Содержание

1. Постановление администрации муниципального района Сергиевский Самарской области

№1 от 12 января 2015г. «О внесении изменений в Приложение №1 к постановлению администрации муниципального района Сергиевский №1459 от 18.12.2013г. «Об утверждении муниципальной программы «Развитие муниципальной службы в муниципальном районе Сергиевский Самарской области на 2014-2015 годы»………………………………………………………………………………………………………………………3

2. Постановление администрации муниципального района Сергиевский Самарской области

№103 от 4 февраля 2015г. «О внесении изменений в Приложение №1 к постановлению Главы муниципального района Сергиевский №1005 от 16.07.2010 года «Об утверждении Положения об Общественном Совете при администрации муниципального района Сергиевский в новой редакции»……………………………………………………………………………………………………………………………….……………………….3

3. Постановление администрации сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области

№4 от 5 февраля 2015г. «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, осуществляющим свою деятельность на территории сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский, в целях возмещения указанным лицам недополученных доходов в связи с оказанием услуг в сфере бытового обслуживания населения»…………………………………………………………………………………………………………..4

4. Постановление администрации сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский Самарской области

№4 от 5 февраля 2015г. «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, осуществляющим свою деятельность на территории сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский, в целях возмещения указанным лицам недополученных доходов в связи с оказанием услуг в сфере бытового обслуживания населения»………………………………………………………………..…………………………………………4

5. Постановление администрации городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области

№6 от 5 февраля 2015г. «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, осуществляющим свою деятельность на территории городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский, в целях возмещения указанным лицам недополученных доходов в связи с оказанием услуг в сфере бытового обслуживания населения»……………………………………………………………………….………………………………….5

6. Постановление администрации муниципального района Сергиевский Самарской области

№108 от 5 февраля 2015г. «О внесении изменений в Приложение № 1 к постановлению администрации муниципального района Сергиевский №1463 от 18.12.2013 года «Об утверждении муниципальной программы «Экологическая программа территории муниципального района Сергиевский на 2014-2016 годы»………………………………………………………………………………………………….…………………………..5

7. Объявления комитета по управлению муниципальным имуществом муниципального района Сергиевский Самарской области………...…6

8. Решение Собрания Представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области

№4 от 6 февраля 2015г. «О досрочном прекращении полномочий Главы сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский»………………………………………………………………………………………………………………………………………...………….7

9. Решение Собрания Представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области

№5 от 6 февраля 2015г. «Об утверждении Реестра должностей муниципальной службы в сельском поселении Сергиевск муниципального района Сергиевский»……………………………………………………………………………………………………………………………………………………7

10. Решение Собрания Представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области

№6 от 6 февраля 2015г. «О Регламенте Собрания представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области»………………………………………………………………………………………………………………………………...…………..8

11. Решение Собрания Представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области

№7 от 6 февраля 2015г. «Об избрании высшего выборного должностного лица сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский - председателя Собрания Представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области»………………………………………………………………………………………………………………………….…………………………….11

12. Решение Собрания Представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области

№8 от 6 февраля 2015г. «Об избрании заместителя председателя Собрания Представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области»………………………………………………………………………………………..………………………….11

13. Решение Собрания Представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области

№9 от 6 февраля 2015г. «Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение должности главы администрации сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский»……………………………………………………………………………………..…………………..11

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12 января 2015г. №1

**О внесении изменений в Приложение №1 к постановлению администрации муниципального района Сергиевский**

**№1459 от 18.12.2013г. «Об утверждении муниципальной программы «Развитие муниципальной службы**

**в муниципальном районе Сергиевский Самарской области на 2014-2015 годы»**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом муниципального района Сергиевский, в целях уточнения объемов финансирования муниципальной программы «Развитие муниципальной службы в муниципальном районе Сергиевский Самарской области на 2014-2015 годы», администрация муниципального района Сергиевский

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в Приложение №1 к Постановлению администрации муниципального района Сергиевский №1459 от 18.12.2013г. «Об утверждении муниципальной программы «Развитие муниципальной службы в муниципальном районе Сергиевский Самарской области на 2014-2015годы» (далее - Программа) следующего содержания:

1.1. В паспорте Программы позицию «Объем и источники финансирования Программы» изложить в следующей редакции:

«Объем финансирования мероприятий Программы за счет средств бюджета муниципального района Сергиевский составляет 650 тыс. рублей, в том числе:

в 2014 году - 400 тыс. рублей,

в 2015 году - 250 тыс. рублей».

1.2. В тексте Программы раздел 7 «Объем и источники финансирования Программы» изложить в следующей редакции:

«Объем финансирования мероприятий Программы за счет средств бюджета муниципального района Сергиевский составляет 650 тыс. рублей, в том числе:

в 2014 году - 400 тыс. рублей,

в 2015 году - 250 тыс. рублей.

Средства на реализацию Программы предусматриваются при формировании местного бюджета на соответствующий финансовый год».

1.3. Приложение №2 к Программе изложить в редакции согласно приложению №1 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник», разместить на официальном сайте администрации муниципального района <http://sergievsk.ru>/ в сети Интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы администрации муниципального района Сергиевский Екамасова А.И.

Глава администрации

муниципального района Сергиевский

А.А. Веселов

*Приложение№1*

*к постановлению администрации*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№01 от “12”января 2015 г.*

**Целевые индикаторы (показатели), характеризующие ежегодный ход и итоги реализации муниципальной программы**

**«Развитие муниципальной службы в муниципальном районе Сергиевский Самарской области на 2014-2015 годы»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование целевого индикатора (показателя) | Единица измерения | Значение целевого индикатора (показателя) по годам | |
| 2014 | 2015 |
| 1 | Количество муниципальных служащих, прошедших обучение, повышение квалификации, переподготовку | Чел. | 8 | 5 |
| 2 | Количество муниципальных служащих и должностных лиц органов местного самоуправления, принявших участие в научно-практических конференциях, семинарах, тренингах | Чел. | 7 | 7 |
| 3 | Количество лиц, включенных в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы | Чел. | 8 | 9 |
| 4 | Количество муниципальных служащих, включенных в перспективный кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы | Чел. | 3 | 3 |
| 5 | Количество лиц из числа включенных в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы, прошедших обучение за счет средств местного бюджета | Чел. | 2 | 0 |
| 6 | Количество лиц, проходящих обучение в учебном заведении высшего профессионального образования за счет средств местного бюджета, в целях обеспечения их последующего трудоустройства в органах местного самоуправления муниципального района Сергиевский | Чел. | 2 | 2 |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04 февраля 2015г. №103

**О внесении изменений в Приложение №1 к постановлению Главы муниципального района Сергиевский №1005 от 16.07.2010 года**

**«Об утверждении Положения об Общественном Совете при администрации муниципального района Сергиевский в новой редакции»**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с Уставом муниципального района Сергиевский и кадровыми изменениями в структуре администрации муниципального района Сергиевский, администрация муниципального района Сергиевский

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в Приложение №1 к постановлению Главы муниципального района Сергиевский №1005 от 16.07.2010 года «Об утверждении Положения об Общественном Совете при администрации муниципального района Сергиевский в новой редакции» (далее - Положение) следующего содержания:

1.1. В пункте 1.2., 3.4., 7.1. Положения слова «Главы муниципального района Сергиевский» заменить словами «Администрации муниципального района Сергиевский».

1.2. В пункте 3.2. Положения слова «до 25 человек» заменить словами «до 27 человек».

1.3. Пункт 3.3. Положения исключить.

1.4. В наименовании раздела 5 Положения слова «Права Совета» заменить словами «Права и обязанности Совета».

1.5. Раздел 5 Положения дополнить пунктами 5.8., 5.9. следующего содержания:

«5.8. Совет обязан соблюдать действующее законодательство Российской Федерации, Самарской области, муниципального района Сергиевский.

5.9. Совет обязан публиковать принимаемые Советом решения в средствах массовой информации и размещать на официальном сайте администрации муниципального района Сергиевский в сети интернет».

1.6. Пункт 6.1. Положения дополнить абзацем следующего содержания:

«В промежутках между заседаниями Совета работа ведется рабочими группами, созданными при Совете».

1.7. В пункте 7.1. Положения слова «принятым по его инициативе» заменить словами «принятым по инициативе председателя Совета».

2. Приложение №2 к постановлению изложить в редакции согласно Приложению №1 к настоящему постановлению.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы администрации муниципального района Сергиевский Екамасова А.И.

Глава администрации

муниципального района Сергиевский

А.А. Веселов

*Приложение№1*

*к постановлению администрации*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№103 от “04”февраля 2015 г.*

**Состав общественного Совета**

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Совета:  Анцинов Ю.В. | Председатель Собрания представителей муниципального района Сергиевский (по согласованию); |
| Заместитель председателя Совета:  Гришин Е.Г. | директор МБУ «Центр общественных организаций» муниципального района Сергиевский (по согласованию); |
| Секретарь Совета:  Климова Е.А. | руководитель общественной приемной местного отделения ВПП «ЕДИНАЯ РОССИЯ» м.р. Сергиевский (по согласованию); |
| Члены Совета: | |
| Кожихова Т.Е. | пенсионерка, жительница п. Суходол (по согласованию); |
| Комарова В.В. | директор ГБУ СО «ЦСО граждан пожилого возраста и инвалидов м.р. Сергиевский» (по согласованию); |
| Анцинова Н.А. | директор ГБОУ СОШ п. Светлодольск м.р. Сергиевский Самарской области (по согласованию); |
| Андреева Т.И. | пенсионерка, жительница п. Суходол (по согласованию); |
| Сергеев А.П. | директор ГБУ СО «Сергиевский пансионат для ветеранов войны, труда (дом-интернат для престарелых и инвалидов)» (по согласованию); |
| Зотова Н.А. | пенсионерка, жительница п. Сургут (по согласованию); |
| Соседова Т.А. | жительница п. Кутузовский, председатель ОО «Женсовет» с/п Кутузовский (по согласованию); |
| Державин Р.И. | настоятель храма Казанской Божьей матери с. Нероновка (по согласованию); |
| Фарисей-Ермакова Е.Н. | журналист ТРК «Радуга» (по согласованию); |
| Александров А.Б. | директор МАУ «Олимп» (по согласованию); |
| Крутский В.Г. | пенсионер, житель п. Серноводск (по согласованию); |
| Каемов А.А. | директор ООО «РОСТ» (Красносельское) (по согласованию); |
| Советкина Н.И. | заведующая социально-реабилитационным отделением п. Серноводск ГБУ СО «ЦСО граждан пожилого возраста и инвалидов м.р. Сергиевский» (по согласованию); |
| Чернов И.Ю. | зам. председателя проф. организации ОАО «Самаранефтегаз» по Северной группе месторождений (по согласованию); |
| Баляба Т.В. | директор ГБОУ СОШ п. Сургут м.р. Сергиевский Самарской области (по согласованию); |
| Дикушин В.Ю. | начальник Негосударственного образовательного учреждения дополнительного образования Сергиевский спортивно-технический клуб регионального отделения Общероссийской общественно - государственной организации «ДОСААФ России» Самарской области, председатель местного отделения ДОСААФ России Самарской области (по согласованию); |
| Кувитанова Л.В. | председатель районного Совета ветеранов войны, труда Вооруженных сил и правоохранительных органов м.р. Сергиевский (по согласованию); |
| Гладова Н.Н. | Председатель координационного совета многоквартирных домов п.г.т. Суходол (по согласованию); |
| Набережнев С.А. | директор ГБУ СО «Сергиевский пансионат для детей инвалидов» (детский дом интернат для умственно-отсталых детей)» (по согласованию); |
| Лужнов Н.Д. | директор ЗАО «Самаралектравы» (по согласованию); |
| Малиновский Н.П. | заместитель директора ГБОУ СОШ п. Серноводск «Образовательный центр»- заведующий Старо-Якушкинским филиалом (по согласованию); |
| Коновалова И.Н. | зам. директора МБУ «Центр диагностики и консультирования» (по согласованию). |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕРГИЕВСК**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05 февраля 2015г. №4

**Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета сельского поселения Сергиевск**

**муниципального района Сергиевский юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, осуществляющим свою деятельность на территории сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский, в целях возмещения указанным лицам недополученных доходов в связи с оказанием услуг в сфере бытового обслуживания населения**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Администрация сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии из бюджета сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, осуществляющим свою деятельность на территории сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский, в целях возмещения указанным лицам недополученных доходов в связи с оказанием услуг в сфере бытового обслуживания населения согласно Приложению №1 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы сельского поселения Федорцова С.В.

Глава сельского поселения Сергиевск

муниципального района Сергиевский

Н.А. Пышкин

*Приложение№1*

*к постановлению администрации сельского поселения Сергиевск*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№4 от “05”февраля 2015 г.*

**Порядок предоставления субсидии из бюджета сельского поселения Сергиевск**

**муниципального района Сергиевский юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, осуществляющим свою деятельность на территории сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский, в целях возмещения указанным лицам недополученных доходов в связи с оказанием услуг в сфере бытового обслуживания населения**

1. Настоящий Порядок определяет механизм предоставления на безвозмездной и безвозвратной основе субсидии из бюджета сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, осуществляющим свою деятельность на территории сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский, в целях возмещения указанным лицам недополученных доходов в связи с оказанием услуг в сфере бытового обслуживания населения, а также порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении (далее - субсидии).

2. Предоставление субсидий осуществляется главным распорядителем бюджетных средств, в соответствии со сводной бюджетной росписью местного бюджета на текущий финансовый год в пределах лимитов бюджетных обязательств по предоставлению субсидий, определенных в установленном порядке.

3. Субсидии предоставляются при условиях:

* установление в договорах о предоставлении субсидий условия предоставления субсидии о согласии заявителя на осуществление проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления.

4. Субсидии предоставляются заявителям, соответствующим следующим критериям:

* регистрация и осуществление деятельности не менее 3-х лет на дату подачи заявления о предоставлении субсидии;
* наличие в собственности (оперативном управлении, хозяйственном ведении) объектов банно-прачечного комплекса.

5. Субсидии не предоставляются следующим заявителям:

* имеющим просроченную задолженность по выдаче средств на заработную плату более двух месяцев;
* находящимся в процессе ликвидации, реорганизации, банкротства, а также деятельность, которых приостановлена в установленном действующим законодательством порядке.

6. Для регистрации заявителя в качестве претендента на получение субсидии в Администрацию сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский предоставляются следующие документы:

* заявление о предоставлении субсидий - единовременно;
* расчет недополученных доходов;
* заверенную копию устава (для юридических лиц);
* копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
* копию свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;
* справка за подписью руководителя об отсутствии просроченной задолженности по выдаче средств на заработную плату более двух месяцев.

7. Администрация сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский осуществляет прием документов, указанных в пункте6 настоящего Порядка, проверяет соответствие представленных документов перечню документации (по форме, количеству и содержанию), а также предъявленным оригиналам документов и не принимает их в случае, если документы представлены не в полном объеме и (или) представленные копии документов не соответствуют предъявленным оригиналам.

8. Предоставление субсидии осуществляется путем перечисления суммы субсидии на счет, открытый заявителю в российской кредитной организации в соответствии с договором, заключаемым между Администрацией сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский и получателем субсидии.

9. Основаниями для отказа в предоставлении заявителю субсидии являются:

* несоответствие заявителя требованиям, указанным в пунктах 4, 5 настоящего Порядка;
* отсутствие, недостаточность или использование в полном объеме лимитов бюджетных обязательств по предоставлению субсидий, утверждаемых в установленном порядке в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка;
* представление документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка не в полном объеме и (или) не соответствующих требованиям действующего законодательства.

10. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидий, получатель обязан в течение одного месяца со дня получения письменного требования о возврате субсидии или ее части возвратить в местный бюджет предоставленную субсидию или ее часть.

В случае если субсидия или ее часть не возвращена в установленный срок, она взыскивается в местный бюджет в порядке, установленном действующим законодательством.

11. В случае не использования получателем субсидии остатков субсидии, не использованных в отчетном финансовом году субсидия или ее часть подлежит возврату.

В случае если субсидия или ее часть не возвращена в установленный срок, она взыскивается в местный бюджет в порядке, установленном действующим законодательством.

12. Контроль за целевым предоставлением субсидий осуществляется Администрацией сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский.

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СУРГУТ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05 февраля 2015г. №4

**Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета сельского поселения Сургут**

**муниципального района Сергиевский юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, осуществляющим свою деятельность на территории сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский, в целях возмещения указанным лицам недополученных доходов в связи с оказанием услуг в сфере бытового обслуживания населения**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Администрация сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии из бюджета сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, осуществляющим свою деятельность на территории сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский, в целях возмещения указанным лицам недополученных доходов в связи с оказанием услуг в сфере бытового обслуживания населения согласно Приложению №1 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.

Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Сургут

муниципального района Сергиевский

А.Н. Железнов

*Приложение№1*

*к постановлению администрации сельского поселения Сургут*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№4 от “05”февраля 2015 г.*

**Порядок предоставления субсидии из бюджета сельского поселения Сургут**

**муниципального района Сергиевский юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, осуществляющим свою деятельность на территории сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский, в целях возмещения указанным лицам недополученных доходов в связи с оказанием услуг в сфере бытового обслуживания населения**

1. Настоящий Порядок определяет механизм предоставления на безвозмездной и безвозвратной основе субсидии из бюджета сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, осуществляющим свою деятельность на территории сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский, в целях возмещения указанным лицам недополученных доходов в связи с оказанием услуг в сфере бытового обслуживания населения, а также порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении (далее - субсидии).

2. Предоставление субсидий осуществляется главным распорядителем бюджетных средств, в соответствии со сводной бюджетной росписью местного бюджета на текущий финансовый год в пределах лимитов бюджетных обязательств по предоставлению субсидий, определенных в установленном порядке.

3. Субсидии предоставляются при условиях:

* установление в договорах о предоставлении субсидий условия предоставления субсидии о согласии заявителя на осуществление проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления.

4. Субсидии предоставляются заявителям, соответствующим следующим критериям:

* регистрация и осуществление деятельности не менее 3-х лет на дату подачи заявления о предоставлении субсидии;
* наличие в собственности (оперативном управлении, хозяйственном ведении) объектов банно-прачечного комплекса.

5. Субсидии не предоставляются следующим заявителям:

* имеющим просроченную задолженность по выдаче средств на заработную плату более двух месяцев;
* находящимся в процессе ликвидации, реорганизации, банкротства, а также деятельность которых, приостановлена в установленном действующим законодательством порядке.

6. Для регистрации заявителя в качестве претендента на получение субсидии в Администрацию сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский предоставляются следующие документы:

* заявление о предоставлении субсидий - единовременно;
* расчет недополученных доходов;
* заверенную копию устава (для юридических лиц);
* копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
* копию свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;
* справка за подписью руководителя об отсутствии просроченной задолженности по выдаче средств на заработную плату более двух месяцев.

7. Администрация сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский осуществляет прием документов, указанных в пункте6 настоящего Порядка, проверяет соответствие представленных документов перечню документации (по форме, количеству и содержанию), а также предъявленным оригиналам документов и не принимает их в случае, если документы представлены не в полном объеме и (или) представленные копии документов не соответствуют предъявленным оригиналам.

8. Предоставление субсидии осуществляется путем перечисления суммы субсидии на счет, открытый заявителю в российской кредитной организации в соответствии с договором, заключаемым между Администрацией сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский и получателем субсидии.

9. Основаниями для отказа в предоставлении заявителю субсидии являются:

* несоответствие заявителя требованиям, указанным в пунктах 4, 5 настоящего Порядка;
* отсутствие, недостаточность или использование в полном объеме лимитов бюджетных обязательств по предоставлению субсидий, утверждаемых в установленном порядке в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка;
* представление документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка не в полном объеме и (или) не соответствующих требованиям действующего законодательства.

10. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидий, получатель обязан в течение одного месяца со дня получения письменного требования о возврате субсидии или ее части возвратить в местный бюджет предоставленную субсидию или ее часть.

В случае если субсидия или ее часть не возвращена в установленный срок, она взыскивается в местный бюджет в порядке, установленном действующим законодательством.

11. В случае не использования получателем субсидии остатков субсидии, не использованных в отчетном финансовом году субсидия или ее часть подлежит возврату.

В случае если субсидия или ее часть не возвращена в установленный срок, она взыскивается в местный бюджет в порядке, установленном действующим законодательством.

12. Контроль за целевым предоставлением субсидий осуществляется Администрацией сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский.

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СУХОДОЛ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05 февраля 2015г. №6

**Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета городского поселения Суходол**

**муниципального района Сергиевский юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, осуществляющим свою деятельность на территории городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский, в целях возмещения указанным лицам недополученных доходов в связи с оказанием услуг в сфере бытового обслуживания населения**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Администрация городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии из бюджета городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, осуществляющим свою деятельность на территории городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский, в целях возмещения указанным лицам недополученных доходов в связи с оказанием услуг в сфере бытового обслуживания населения согласно Приложению №1 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.

Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на Измайлову О.В.

Глава городского поселения Суходол

муниципального района Сергиевский

А.Н. Малышев

*Приложение№1*

*к постановлению администрации городского поселения Суходол*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№6 от “05”февраля 2015 г.*

**Порядок предоставления субсидии из бюджета городского поселения Суходол**

**муниципального района Сергиевский юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, осуществляющим свою деятельность на территории городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский, в целях возмещения указанным лицам недополученных доходов в связи с оказанием услуг в сфере бытового обслуживания населения**

1. Настоящий Порядок определяет механизм предоставления на безвозмездной и безвозвратной основе субсидии из бюджета городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, осуществляющим свою деятельность на территории городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский, в целях возмещения указанным лицам недополученных доходов в связи с оказанием услуг в сфере бытового обслуживания населения, а также порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении (далее - субсидии).

2. Предоставление субсидий осуществляется главным распорядителем бюджетных средств, в соответствии со сводной бюджетной росписью местного бюджета на текущий финансовый год в пределах лимитов бюджетных обязательств по предоставлению субсидий, определенных в установленном порядке.

3. Субсидии предоставляются при условиях:

* установление в договорах о предоставлении субсидий условия предоставления субсидии о согласии заявителя на осуществление проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления.

4. Субсидии предоставляются заявителям, соответствующим следующим критериям:

* регистрация и осуществление деятельности не менее 3-х лет на дату подачи заявления о предоставлении субсидии;
* наличие в собственности (оперативном управлении, хозяйственном ведении) объектов банно-прачечного комплекса.

5. Субсидии не предоставляются следующим заявителям:

* имеющим просроченную задолженность по выдаче средств на заработную плату более двух месяцев;
* находящимся в процессе ликвидации, реорганизации, банкротства, а также деятельность которых, приостановлена в установленном действующим законодательством порядке.

6. Для регистрации заявителя в качестве претендента на получение субсидии в Администрацию городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский предоставляются следующие документы:

* заявление о предоставлении субсидий - единовременно;
* расчет недополученных доходов;
* заверенную копию устава (для юридических лиц);
* копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
* копию свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;
* справка за подписью руководителя об отсутствии просроченной задолженности по выдаче средств на заработную плату более двух месяцев.

7. Администрация городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский осуществляет прием документов, указанных в пункте6 настоящего Порядка, проверяет соответствие представленных документов перечню документации (по форме, количеству и содержанию), а также предъявленным оригиналам документов и не принимает их в случае, если документы представлены не в полном объеме и (или) представленные копии документов не соответствуют предъявленным оригиналам.

8. Предоставление субсидии осуществляется путем перечисления суммы субсидии на счет, открытый заявителю в российской кредитной организации в соответствии с договором, заключаемым между Администрацией городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский и получателем субсидии.

9. Основаниями для отказа в предоставлении заявителю субсидии являются:

* несоответствие заявителя требованиям, указанным в пунктах 4, 5 настоящего Порядка;
* отсутствие, недостаточность или использование в полном объеме лимитов бюджетных обязательств по предоставлению субсидий, утверждаемых в установленном порядке в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка;
* представление документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка не в полном объеме и (или) не соответствующих требованиям действующего законодательства.

10. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидий, получатель обязан в течение одного месяца со дня получения письменного требования о возврате субсидии или ее части возвратить в местный бюджет предоставленную субсидию или ее часть.

В случае если субсидия или ее часть не возвращена в установленный срок, она взыскивается в местный бюджет в порядке, установленном действующим законодательством.

11. В случае не использования получателем субсидии остатков субсидии, не использованных в отчетном финансовом году субсидия или ее часть подлежит возврату.

В случае если субсидия или ее часть не возвращена в установленный срок, она взыскивается в местный бюджет в порядке, установленном действующим законодательством.

12. Контроль за целевым предоставлением субсидий осуществляется Администрацией городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский.

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05 февраля 2015г. №108

**О внесении изменений в Приложение № 1 к постановлению администрации муниципального района Сергиевский**

**№1463 от 18.12.2013 года «Об утверждении муниципальной программы «Экологическая программа территории**

**муниципального района Сергиевский на 2014-2016 годы»**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003г № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», руководствуясь Уставом муниципального района Сергиевский, и в целях обеспечения экологической безопасности жителей муниципального района Сергиевский, сохранения стабильности экологической обстановки в районе, администрация муниципального района Сергиевский

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в Приложение № 1 к постановлению администрации муниципального района Сергиевский № 1463 от 18.12.2013 года «Об утверждении муниципальной программы «Экологическая программа территории муниципального района Сергиевский на 2014-2016 годы» (далее – Программа) следующего содержания:

1.1. В Паспорте Программы в позиции «Объем и источники финансирования Программы» 1 и 2 абзацы изложить в следующей редакции:

«Общий объем финансовых потребностей на период реализации Программы составляет 5 736, 70522 тыс. рублей.

Суммы ежегодного финансирования составляют:

в 2014 году – 3 959,86617 тыс. рублей;

в 2015 году – 1276,83905 тыс. рублей;

в 2016 году – 500 тыс. рублей».

1.2. В 4 абзаце раздела Программы «Ресурсное обеспечение программы» слова «3 500 тыс. рублей» заменить словами «5 736,70522 тыс. рублей».

1.3. Приложение № 1 к Программе изложить в редакции согласно Приложению № 1 к настоящему постановлению.

2.Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский Вестник».

3.Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4.Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя Управления заказчика-застройщика, архитектуры и градостроительства муниципального района Сергиевский Астапову Е.А.

Глава администрации

муниципального района Сергиевский

А.А. Веселов

*Приложение№1*

*к постановлению администрации*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№108 от “05”февраля 2015 г.*

**Природоохранные мероприятия к муниципальной программе «Экологическая программа территории**

**муниципального района Сергиевский на 2014 -2016 годы»**

(тыс. руб.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование мероприятий | Сроки проведения работ, годы | Стоимость мероприятий, тыс. рублей | Финансирование из местного бюджета | | | Иные источники финансирования |
| 2014 | 2015 | 2016 |  |
| 1 | Локальная очистка питьевой воды на объектах соцкультбыта | 2014 – 2016г.г. | 130 | - | 130 | - |  |
| 2 | Ремонт, обустройство родников и колодцев, обустройство артезианских скважин | 2014- 2016г.г. | 495,145 | 260,645 | 104,5 | 130 |  |
| 3 | Участие в ежегодных выставках, акциях, конкурсах, «ЭкоЛидер», экологических карнавалах | 2014-2016г.г. | 278 | 118 | 80 | 80 |  |
| 4 | Организация мероприятий в рамках общероссийских Дней защиты от экологической опасности (три муниципальных конкурса) | 2014-2016г.г. | 491,247 | 191,247 | 150 | 150 |  |
| 5 | Проведение спортивно-экологических мероприятий на территории района | 2014-2016г. г. | 160 | 160 | - | - |  |
| 6 | Обучение и подготовка кадров в области охраны окружающей среды | 2014-2016г.г. | 90 | - | 60 | 30 |  |
| 7 | Озеленение | 2014-2016г.г. | 211,5 | 60 | 91,5 | 60 |  |
| 8 | Разработка проектной документации нормативов образования отходов и лимитов на размещение отходов, проектов предельно допустимых выбросов, проектов округов и зон санитарной охраны водных объектов и водозаборных скважин питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжении, получение заключения Роспотребнадзора по проектам, проведение лабораторного контроля, экспертиза проектов экологической направленности | 2014-2016г.г. | 82,108 | 50,608 | 31,5 | - |  |
| 9 | Приобретение основных средств, справочной, информационной, периодической экологической литературы, электронной специализированной системы «Эксперт-Экология», обслуживание системы. | 2014-2016г.г. | 122 | 38,5 | 38,5 | 45 |  |
| 10 | Проведение работ по инвентаризации, землеустройству, ведению кадастра особо охраняемых природных территорий местного значения и зон рекреации. | 2014-2016г.г. | - | - | - | - |  |
| 11 | Разработка изготовление и размещение на щитах наружной социальной рекламы эколого-просветительской тематики, освещение в СМИ о мероприятиях экологической направленности и экологической обстановке на территории района, издание экологической литературы | 2014-2016г.г. | 214 | 105 | 104 | 5 |  |
| 12 | Экологическое образование | 2014-2016 г.г. | 63 | 63 | - | - |  |
| 13 | Проведение мероприятий по безопасности гидротехнических сооружений (разработка проектно-сметной документации, расчет вероятного вреда, который может быть причинен жизни и здоровью людей, имуществу в результате аварий на ГТС). | 2014 -2016 г.г. | - | - | - | - |  |
| 14 | Разработка проектно-сметной документации по объекту «Экологическая реабилитация озера Банное в с. Сергиевск Самарской области» и экспертиза проекта. | 2014г | 3399,70522 | 2912,86617 | 486,83905 | - |  |
|  | Итого: | 2014-2016г.г. | 5736,70522 | 3959,86617 | 1276,83905 | 500 |  |

**КОМИТЕТ**

**ПО УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ОБЪЯВЛЕНИЯ

1. В соответствии с ст. 20 Земельного кодекса Российской Федерации Комитет по управлению муниципальным имуществом муниципального района Сергиевский Самарской области информирует о предоставлении на праве постоянного (бессрочного) пользования земельного участка, категории земель – земли населенных пунктов, с кадастровым номером 63:31:1102021:117, расположенного по адресу: Самарская область, Сергиевский район, п. Суходол, ул. Пушкина, д.13, с разрешенным использованием «для индивидуального жилищного строительства», площадью 1154 кв.м.

2. В соответствии со ст. 20,34 Земельного кодекса Российской Федерации Комитет по управлению муниципальным имуществом муниципального района Сергиевский Самарской области сообщает о предоставлении на праве постоянного (бессрочного) пользования земельного участка из земель населённых пунктов, следующие земельные участки:

1. земельный участок с кадастровым номером 63:31:1101019:55 площадью 1041 кв.м., адрес: Самарская область, муниципальный район Сергиевский, п. Сургут, ул. Гарина, № 10, для объекта «Малоэтажная жилая застройка п.Сургут»;

2. земельный участок с кадастровым номером 63:31:1101019:56 площадью 1041 кв.м., адрес: Самарская область, муниципальный район Сергиевский, п. Сургут, ул. Гарина, № 8, для объекта «Малоэтажная жилая застройка п.Сургут»;

3. земельный участок с кадастровым номером 63:31:1101019:57 площадью 1041 кв.м., адрес: Самарская область, муниципальный район Сергиевский, п. Сургут, ул. Гарина, № 6, для объекта «Малоэтажная жилая застройка п.Сургут»;

4. земельный участок с кадастровым номером 63:31:1101019:58 площадью 1041 кв.м., адрес: Самарская область, муниципальный район Сергиевский, п. Сургут, ул. Гарина, № 4, для объекта «Малоэтажная жилая застройка п.Сургут»;

5. земельный участок с кадастровым номером 63:31:1101019:59 площадью 1041 кв.м., адрес: Самарская область, муниципальный район Сергиевский, п. Сургут, ул. Гарина, № 2, для объекта «Малоэтажная жилая застройка п.Сургут»;

6. земельный участок с кадастровым номером 63:31:1101019:70 площадью 975 кв.м., адрес: Самарская область, муниципальный район Сергиевский, п. Сургут, ул. Ново-Закамская, участок № 7, для объекта «Малоэтажная жилая застройка п.Сургут»;

7. земельный участок с кадастровым номером 63:31:1101019:71 площадью 991 кв.м., адрес: Самарская область, муниципальный район Сергиевский, п. Сургут, ул. Ново-Закамская, участок № 8, для объекта «Малоэтажная жилая застройка п.Сургут»;

8. земельный участок с кадастровым номером 63:31:1101019:72 площадью 1044 кв.м., адрес: Самарская область, муниципальный район Сергиевский, п. Сургут, ул. Коноваловой, участок № 1, для объекта «Малоэтажная жилая застройка п.Сургут»;

9. земельный участок с кадастровым номером 63:31:1101019:74 площадью 1037 кв.м., адрес: Самарская область, муниципальный район Сергиевский, п. Сургут, ул. Коноваловой, участок № 2, для объекта «Малоэтажная жилая застройка п.Сургут»;

10. земельный участок с кадастровым номером 63:31:1101019:76 площадью 1031 кв.м., адрес: Самарская область, муниципальный район Сергиевский, п. Сургут, ул. Коноваловой, участок № 3, для объекта «Малоэтажная жилая застройка п.Сургут»;

11. земельный участок с кадастровым номером 63:31:1101019:73 площадью 1044 кв.м., адрес: Самарская область, муниципальный район Сергиевский, п. Сургут, ул. Малышевой, участок № 1, для объекта «Малоэтажная жилая застройка п.Сургут»;

12. земельный участок с кадастровым номером 63:31:1101019:75 площадью 1037 кв.м., адрес: Самарская область, муниципальный район Сергиевский, п. Сургут, ул. Малышевой, участок № 2, для объекта «Малоэтажная жилая застройка п.Сургут»;

13. земельный участок с кадастровым номером 63:31:1101019:77 площадью 1031 кв.м., адрес: Самарская область, муниципальный район Сергиевский, п. Сургут, ул. Малышевой, участок № 3, для объекта «Малоэтажная жилая застройка п.Сургут»;

14. земельный участок с кадастровым номером 63:31:1101019:80 площадью 14557кв.м., адрес: Самарская область, муниципальный район Сергиевский, п. Сургут, ул. Малышевой, участок № 4, для объекта «Малоэтажная жилая застройка п.Сургут»;

15. земельный участок с кадастровым номером 63:31:1101019:78 площадью 1059 кв.м., адрес: Самарская область, муниципальный район Сергиевский, п. Сургут, ул. Северная, № 32, для объекта «Малоэтажная жилая застройка п.Сургут»;

16. земельный участок с кадастровым номером 63:31:1101019:79 площадью 1059 кв.м., адрес: Самарская область, муниципальный район Сергиевский, п. Сургут, ул. Северная, № 30, для объекта «Малоэтажная жилая застройка п.Сургут»;

17. земельный участок с кадастровым номером 63:31:1101019:91 площадью 1196 кв.м., адрес: Самарская область, муниципальный район Сергиевский, п. Сургут, ул. Северная, № 28, для объекта «Малоэтажная жилая застройка п.Сургут»;

18. земельный участок с кадастровым номером 63:31:1101019:92 площадью 1230 кв.м., адрес: Самарская область, муниципальный район Сергиевский, п. Сургут, ул. Северная, № 26, для объекта «Малоэтажная жилая застройка п.Сургут»;

19. земельный участок с кадастровым номером 63:31:1101019:93 площадью 1235 кв.м., адрес: Самарская область, муниципальный район Сергиевский, п. Сургут, ул. Северная, № 24, для объекта «Малоэтажная жилая застройка п.Сургут»;

20. земельный участок с кадастровым номером 63:31:1101019:94 площадью 1240 кв.м., адрес: Самарская область, муниципальный район Сергиевский, п. Сургут, ул. Северная, № 22, для объекта «Малоэтажная жилая застройка п.Сургут»;

21. земельный участок с кадастровым номером 63:31:1101019:105 площадью 1405 кв.м., адрес: Самарская область, муниципальный район Сергиевский, п. Сургут, ул. Северная, № 20, для объекта «Малоэтажная жилая застройка п.Сургут»;

22. земельный участок с кадастровым номером 63:31:1101019:106 площадью 1413 кв.м., адрес: Самарская область, муниципальный район Сергиевский, п. Сургут, ул. Северная, № 18, для объекта «Малоэтажная жилая застройка п.Сургут»;

23. земельный участок с кадастровым номером 63:31:1101019:107 площадью 1419 кв.м., адрес: Самарская область, муниципальный район Сергиевский, п. Сургут, ул. Северная, № 16, для объекта «Малоэтажная жилая застройка п.Сургут»;

24. земельный участок с кадастровым номером 63:31:1101019:108 площадью 1426 кв.м., адрес: Самарская область, муниципальный район Сергиевский, п. Сургут, ул. Северная, № 14, для объекта «Малоэтажная жилая застройка п.Сургут»;

25. земельный участок с кадастровым номером 63:31:1101017:43 площадью 1020 кв.м., адрес: Самарская область, муниципальный район Сергиевский, п. Сургут, ул. Северная, № 12, для объекта «Малоэтажная жилая застройка п.Сургут»;

26. земельный участок с кадастровым номером 63:31:1101017:44 площадью 1020 кв.м., адрес: Самарская область, муниципальный район Сергиевский, п. Сургут, ул. Северная, № 10, для объекта «Малоэтажная жилая застройка п.Сургут»;

27. земельный участок с кадастровым номером 63:31:1101017:55 площадью 1080 кв.м., адрес: Самарская область, муниципальный район Сергиевский, п. Сургут, ул. Северная, № 8, для объекта «Малоэтажная жилая застройка п.Сургут»;

28. земельный участок с кадастровым номером 63:31:1101017:56 площадью 1080 кв.м., адрес: Самарская область, муниципальный район Сергиевский, п. Сургут, ул. Северная, № 6, для объекта «Малоэтажная жилая застройка п.Сургут»;

29. земельный участок с кадастровым номером 63:31:1101017:67 площадью 1080 кв.м., адрес: Самарская область, муниципальный район Сергиевский, п. Сургут, ул. Северная, № 4, для объекта «Малоэтажная жилая застройка п.Сургут»;

30. земельный участок с кадастровым номером 63:31:1101017:68 площадью 1080 кв.м., адрес: Самарская область, муниципальный район Сергиевский, п. Сургут, ул. Северная, № 2, для объекта «Малоэтажная жилая застройка п.Сургут»;

31. земельный участок с кадастровым номером 63:31:0000000:3229 площадью 113265 кв.м., адрес: Самарская область, муниципальный район Сергиевский, п. Сургут, ул. Северная, участок № 1, для объекта «Малоэтажная жилая застройка п.Сургут».

32. земельный участок с кадастровым номером 63:31:1101019:81 площадью 1264 кв.м., адрес: Самарская область, муниципальный район Сергиевский, п. Сургут, ул. Дорожная, № 41, для объекта «Малоэтажная жилая застройка п.Сургут»;

33. земельный участок с кадастровым номером 63:31:1101019:83 площадью 1271 кв.м., адрес: Самарская область, муниципальный район Сергиевский, п. Сургут, ул. Дорожная, № 43, для объекта «Малоэтажная жилая застройка п.Сургут»;

34. земельный участок с кадастровым номером 63:31:1101019:85 площадью 1245 кв.м., адрес: Самарская область, муниципальный район Сергиевский, п. Сургут, ул. Дорожная, № 45, для объекта «Малоэтажная жилая застройка п.Сургут»;

35. земельный участок с кадастровым номером 63:31:1101019:87 площадью 1252 кв.м., адрес: Самарская область, муниципальный район Сергиевский, п. Сургут, ул. Дорожная, № 47, для объекта «Малоэтажная жилая застройка п.Сургут»;

36. земельный участок с кадастровым номером 63:31:1101019:89 площадью 1258 кв.м., адрес: Самарская область, муниципальный район Сергиевский, п. Сургут, ул. Дорожная, № 49, для объекта «Малоэтажная жилая застройка п.Сургут»;

37. земельный участок с кадастровым номером 63:31:1101019:82 площадью 1274 кв.м., адрес: Самарская область, муниципальный район Сергиевский, п. Сургут, ул. Солнечная, № 40, для объекта «Малоэтажная жилая застройка п.Сургут»;

38. земельный участок с кадастровым номером 63:31:1101019:84 площадью 1281 кв.м., адрес: Самарская область, муниципальный район Сергиевский, п. Сургут, ул. Солнечная, № 42, для объекта «Малоэтажная жилая застройка п.Сургут»;

39. земельный участок с кадастровым номером 63:31:1101019:86 площадью 1245 кв.м., адрес: Самарская область, муниципальный район Сергиевский, п. Сургут, ул. Солнечная, № 44, для объекта «Малоэтажная жилая застройка п.Сургут»;

40. земельный участок с кадастровым номером 63:31:1101019:88 площадью 1252 кв.м., адрес: Самарская область, муниципальный район Сергиевский, п. Сургут, ул. Солнечная, № 46, для объекта «Малоэтажная жилая застройка п.Сургут»;

41. земельный участок с кадастровым номером 63:31:1101019:90 площадью 1258 кв.м., адрес: Самарская область, муниципальный район Сергиевский, п. Сургут, ул. Солнечная, № 48, для объекта «Малоэтажная жилая застройка п.Сургут»;

42. земельный участок с кадастровым номером 63:31:1101019:95 площадью 1530 кв.м., адрес: Самарская область, муниципальный район Сергиевский, п. Сургут, ул. Солнечная, № 37, для объекта «Малоэтажная жилая застройка п.Сургут»;

43. земельный участок с кадастровым номером 63:31:1101019:99 площадью 1456 кв.м., адрес: Самарская область, муниципальный район Сергиевский, п. Сургут, ул. Солнечная, № 41, для объекта «Малоэтажная жилая застройка п.Сургут»;

44. земельный участок с кадастровым номером 63:31:1101019:101 площадью 1453 кв.м., адрес: Самарская область, муниципальный район Сергиевский, п. Сургут, ул. Солнечная, № 43, для объекта «Малоэтажная жилая застройка п.Сургут»;

45. земельный участок с кадастровым номером 63:31:1101019:103 площадью 1450 кв.м., адрес: Самарская область, муниципальный район Сергиевский, п. Сургут, ул. Солнечная, № 45, для объекта «Малоэтажная жилая застройка п.Сургут»;

46. земельный участок с кадастровым номером 63:31:1101019:97 площадью 1526 кв.м., адрес: Самарская область, муниципальный район Сергиевский, п. Сургут, ул. Солнечная, № 39, для объекта «Малоэтажная жилая застройка п.Сургут»;

47. земельный участок с кадастровым номером 63:31:1101019:113 площадью 3417 кв.м., адрес: Самарская область, муниципальный район Сергиевский, п. Сургут, ул. Зеленая, № 45, для объекта «Малоэтажная жилая застройка п.Сургут»;

48. земельный участок с кадастровым номером 63:31:1101019:114 площадью 23398 кв.м., адрес: Самарская область, муниципальный район Сергиевский, п. Сургут, ул. Мира, участок № 23, для объекта «Малоэтажная жилая застройка п.Сургут»;

49. земельный участок с кадастровым номером 63:31:1101019:115 площадью 24954 кв.м., адрес: Самарская область, муниципальный район Сергиевский, п. Сургут, ул. Мира, участок № 24, для объекта «Малоэтажная жилая застройка п.Сургут»;

50. земельный участок с кадастровым номером 63:31:1101019:129 площадью 1000 кв.м., адрес: Самарская область, муниципальный район Сергиевский, п. Сургут, ул. Ново-Закамская, участок № 9, для индивидуального жилищного строительства;

51. земельный участок с кадастровым номером 63:31:1101019:128площадью 1000 кв.м., адрес: Самарская область, муниципальный район Сергиевский, п. Сургут, ул. Ново-Закамская, участок № 10 для индивидуального жилищного строительства;

52. земельный участок с кадастровым номером 63:31:1101018:717 площадью 1000 кв.м., адрес: Самарская область, муниципальный район Сергиевский, п. Сургут, ул. Свободы, участок № 15, для индивидуального жилищного строительства;

53. земельный участок с кадастровым номером 63:31:0000000:4553 площадью 1000 кв.м., адрес: Самарская область, муниципальный район Сергиевский, п. Сургут, ул. Свободы, участок № 16, для индивидуального жилищного строительства;

54. земельный участок с кадастровым номером 63:31:1101019:122 площадью 1000 кв.м., адрес: Самарская область, муниципальный район Сергиевский, п. Сургут, ул. Свободы, участок № 17, для индивидуального жилищного строительства;

55. земельный участок с кадастровым номером 63:31:0000000:4558 площадью 1000 кв.м., адрес: Самарская область, муниципальный район Сергиевский, п. Сургут, ул. Зелёная, участок № 28, для индивидуального жилищного строительства;

56. земельный участок с кадастровым номером 63:31:1101019:126 площадью 1000 кв.м., адрес: Самарская область, муниципальный район Сергиевский, п. Сургут, ул. Зелёная, участок № 29, для индивидуального жилищного строительства;

57. земельный участок с кадастровым номером 63:31:1101019:125 площадью 1000 кв.м., адрес: Самарская область, муниципальный район Сергиевский, п. Сургут, ул. Зелёная, участок № 30, для индивидуального жилищного строительства;

58. земельный участок с кадастровым номером 63:31:1101018:719 площадью 1000 кв.м., адрес: Самарская область, муниципальный район Сергиевский, п. Сургут, ул. Зелёная, участок № 33, для индивидуального жилищного строительства;

59. земельный участок с кадастровым номером 63:31:1101018:720 площадью 1000 кв.м., адрес: Самарская область, муниципальный район Сергиевский, п. Сургут, ул. Зелёная, участок № 34, для индивидуального жилищного строительства;

60. земельный участок с кадастровым номером 63:31:1101019:127 площадью 1000 кв.м., адрес: Самарская область, муниципальный район Сергиевский, п. Сургут, ул. Зелёная, участок № 36, для индивидуального жилищного строительства.

**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕРГИЕВСК**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

06 февраля 2015г. №4

**О досрочном прекращении полномочий Главы сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский**

Принято Собранием Представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский

В соответствии с пунктом 2 части 6 статьи 36 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с п.2 статьи 42 Устава сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский, на основании личного заявления Пышкина Николая Александровича – Главы сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский об отставке по собственному желанию, Собрание Представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский

**РЕШИЛО:**

1. Принять отставку Пышкина Николая Александровича с должности Главы сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский с 09 февраля 2015 года.

2. Настоящее Решение вступает в силу с момента его подписания.

3. Опубликовать настоящее Решение в газете «Сергиевский вестник».

Глава сельского поселения Сергиевск

муниципального района Сергиевский

Н.А. Пышкин

**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕРГИЕВСК**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

06 февраля 2015г. №5

**Об утверждении Реестра должностей муниципальной службы в сельском поселении Сергиевск муниципального района Сергиевский**

Принято Собранием представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=113646;fld=134) от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным Законом Российской Федерации от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Самарской области от 30.12.2005 №254-ГД «О реестре должностей муниципальной службы в Самарской области», Уставом сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский, Собрание Представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский

**РЕШИЛО:**

1.Утвердить Реестр должностей муниципальной службы в сельском поселении Сергиевск муниципального района Сергиевский согласно приложению №1.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Решение Собрания представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский от 30.04.2008 года № 13 «О реестре должностей муниципальной службы в сельском поселении Сергиевск муниципального района Сергиевский»;

2.2. Решение Собрания представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский от 30.09.2009 года № 16 «О внесении изменений в Решение Собрания Представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский от 30.04.2008г. №13 «О реестре должностей муниципальной службы в сельском поселении Сергиевск муниципального района Сергиевский».

3. Опубликовать настоящее Решение в газете «Сергиевский вестник».

4. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава сельского поселения Сергиевск

муниципального района Сергиевский

Н.А. Пышкин

*Приложение№1*

*к решению Собрания Представителей сельского поселения Сергиевск*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№5 от “06”февраля 2015 г.*

**РЕЕСТР ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

**В СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ СЕРГИЕВСК МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

Раздел I. ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

В АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕРГИЕВСК МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ

Перечень должностей муниципальной службы категории «руководители»

в администрации сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский, замещаемых по контракту, заключаемому по результатам конкурса на срок полномочий, определяемый Уставом сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский

Высшие должности муниципальной службы

Глава администрации сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский

Перечень должностей муниципальной службы категории «руководители»

в администрации сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский, учреждаемых для обеспечения исполнения полномочий администрации сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский и замещаемых без ограничения срока полномочий

Высшие должности муниципальной службы

Заместитель Главы администрации сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский

Перечень должностей муниципальной службы категории «специалисты» в Администрации сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский, учреждаемых для профессионального обеспечения исполнения органом местного самоуправления или лицом, замещающим муниципальную должность, установленных задач и функций и замещаемых без ограничения срока полномочий

Старшие должности муниципальной службы

Ведущий специалист

Перечень должностей муниципальной службы категории «обеспечивающие специалисты» в Администрации сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский, учреждаемых для обеспечения исполнения полномочий органа местного самоуправления или лица, замещающего муниципальную должность, и замещаемых без ограничения срока полномочий

Младшие должности муниципальной службы

Специалист

**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕРГИЕВСК**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

06 февраля 2015г. №6

**О Регламенте Собрания представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области**

Принято Собранием Представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области, Собрание представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский

**РЕШИЛО:**

1. Утвердить Регламент Собрания представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области (прилагается).

2. Считать утратившим силу Решение Собрания представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области от 05.02.2014 № 3 «О Регламенте Собрания представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области».

3. Настоящее Решение опубликовать в газете «Сергиевский вестник».

4. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава сельского поселения Сергиевск

муниципального района Сергиевский

Н.А. Пышкин

*Приложение*

*к решению Собрания Представителей сельского поселения Сергиевск*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№6 от “06”февраля 2015 г.*

**РЕГЛАМЕНТ СОБРАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕРГИЕВСК**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАЗДЕЛ 1.** **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 1**

1. Регламент Собрания представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области является муниципальным правовым актом, устанавливающим порядок деятельности, основные правила и процедуры работы Собрания представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области (далее – Собрание представителей), служит созданию организационных и правовых основ ее деятельности.

2. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, законодательством Самарской области, Уставом сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области.

**Статья 2**

1.Собрание представителей является представительным органом муниципального образования.

2.Собрание представителей состоит из 10 (десяти) депутатов, избираемых на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании на муниципальных выборах сроком на 5 (пять) лет.

3. Деятельность Собрания представителей основывается на принципах коллективного и свободного обсуждения и решения вопросов. Деятельность Собрания представителей освещается в средствах массовой информации.

4. Место нахождения Собрания представителей: Самарская область, муниципальный район Сергиевский, с.Сергиевск, ул. Гарина-Михайловского, 27.

5. Собрание представителей обладает правами юридического лица и действует на основании общих для организаций данного вида положений Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации применительно к казенным учреждениям.

6. Собрание представителей имеет печать со своим полным наименованием.

**РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА СОБРАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕРГИЕВСК**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Статья 3**

1. Председатель Собрания представителей является высшим выборным должностным лицом сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский и наделяется Уставом сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» собственными полномочиями по решению вопросов местного значения.

2. Председатель Собрания представителей - высшее выборное должностное лицо сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский (глава сельского поселения) избирается Собранием представителей из своего состава на срок полномочий Собрания представителей, избирающего председателя Собрания представителей, исполняет полномочия председателя Собрания представителей.

3. Председатель Собрания представителей избирается на первом после избрания заседании Собрания представителей из числа депутатов тайным голосованием с использованием бюллетеней.

4. Председатель Собрания представителей подконтролен и подотчетен населению и Собранию представителей.

5. В случае досрочного прекращения полномочий председателя Собрания представителей новый председатель Собрания представителей избирается Собранием представителей в течение одного месяца со дня указанного прекращения полномочий.

6. Кандидатуры для избрания на должность председателя Собрания представителей выдвигаются депутатами (группами депутатов), а также путем самовыдвижения. При этом каждый депутат (группа депутатов) вправе выдвинуть только одну кандидатуру на должность председателя Собрания представителей.

7. Депутат, выдвинутый на должность председателя Собрания представителей, вправе заявить о самоотводе. Заявление о самоотводе принимается без обсуждения и голосования.

8. Избранным на должность председателя Собрания представителей считается кандидат, набравший более половины голосов от установленной численности депутатов Собрания представителей. Если необходимое число голосов не набрал ни один из кандидатов, проводится повторное выдвижение кандидатов на должность председателя Собрания представителей и повторное голосование до тех пор, пока один из кандидатов на должность председателя Собрания представителей не будет избран.

9. Полномочия председателя Собрания представителей начинаются со дня его вступления в должность и прекращаются в день вступления в должность вновь избранного председателя Собрания представителей, за исключением случаев досрочного прекращения полномочий.

10. Председатель Собрания представителей считается вступившим в должность с момента принесения присяги после его избрания на заседании Собрания представителей.

11. При вступлении в должность председатель Собрания представителей приносит торжественную присягу:

«Клянусь при осуществлении полномочий председателя Собрания представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области уважать и охранять права и свободы человека и гражданина, действовать в интересах населения сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области, соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральное законодательство и законодательство Самарской области, Устав и иные муниципальные правовые акты сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области».

12. Решение об избрании председателя Собрания представителей оформляется решением Собрания представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский.

**Статья 4**

1. В случае досрочного прекращения полномочий председателя Собрания представителей до вступления в должность нового председателя Собрания представителей, а также в случае отсутствия председателя Собрания представителей, невозможности выполнения им своих обязанностей, его обязанности выполняет заместитель председателя Собрания представителей.

2. В случае отсутствия председателя Собрания представителей и заместителя председателя Собрания представителей обязанности председателя Собрания представителей временно выполняет лицо, избираемое Собранием представителей.

3. Заместитель председателя Собрания представителей избирается на первом после избрания заседании Собрания представителей из числа депутатов тайным голосованием с использованием бюллетеней на срок полномочий Собрания представителей одного созыва.

4. Заместитель председателя Собрания представителей осуществляет свои функции на непостоянной основе.

**Статья 5**

1. Вопрос об освобождении от должности председателя (заместителя председателя) Собрания представителей рассматривается на заседании Собрания представителей области при поступлении личного заявления председателя (заместителя председателя) Собрания представителей или по предложению группы депутатов численностью не менее одной трети от установленной численности депутатов.

Вопрос об освобождении от должности заместителя председателя Собрания представителей рассматривается также по предложению председателя Собрания представителей.

2. Вопрос об освобождении от должности председателя (заместителя председателя) Собрания представителей без голосования и обсуждения включается в повестку (проект повестки) дня заседания Собрания представителей.

3. При рассмотрении вопроса об освобождении от должности председателя Собрания представителей функции председательствующего на заседании Собрания представителей до принятия решения по данному вопросу исполняет заместитель председателяСобрания представителей.

4. Вопрос об освобождении от должности председателя (заместителя председателя) Собрания представителей рассматривается в его присутствии либо в его отсутствие без уважительной причины. При этом председатель (заместитель председателя) Собрания представителей вправе выступить с отчетом о своей деятельности.

5. Решение об освобождении от должности председателяСобрания представителей по предложению депутатов принимается большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов, при поступлении личного заявления – большинством голосов от числа избранных депутатов.

Решение об освобождении от должности заместителя председателя Собрания представителей принимается большинством голосов от числа избранныхдепутатов.

6. Решение об освобождении от должности председателя (заместителя председателя) Собрания представителей оформляется решением Собрания представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский.

**РАЗДЕЛ 3. ОБЩИЙ ПОРЯДОК РАБОТЫ СОБРАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕРГИЕВСК МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Статья 6**

1. Заседание Собрания представителей правомочно, если на нем присутствует более 50 процентов от числа избранных депутатов Собрания представителей.

2. Очередные заседания Собрания представителей проводятся не реже одного раза в три месяца.

3. Вновь избранное Собрание представителей собирается на первое заседание в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней со дня избрания Собрания представителей в правомочном составе.

4. Требовать внеочередного созыва заседания Собрания представителей имеет право председатель Собрания представителей, инициативная группа депутатов в количестве не менее 4 (четырех) человек.

При прекращении полномочий Собрания представителей первое заседание Собрания представителей нового созыва проводится по инициативе председателя Собрания представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский, ранее избранного из состава Собрания представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский.

Лицо, инициирующее созыв первого заседания Собрания представителей нового созыва, при содействии работников Администрации сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский оповещает депутатов о времени и месте проведения первого заседания, готовит проект повестки дня первого заседания, проекты документов, урну для тайного голосования.

5. После разъяснения порядка голосованияи принятия решений на заседании Собрания представителей, а также создания счетной комиссии Собрания представителей председательствующим вносится на утверждение Собрания представителей повестка дня первого заседания Собрания представителей.

В повестку первого заседания Собрания представителей включаются следующие вопросы:

- об избрании председателя Собрания представителей и его заместителя;

Утвердив повестку дня, депутаты принимают решение о порядке проведения заседания, в рамках которого обсуждаются вопросы о продолжительности его проведения, процедуре обсуждения, о времени, предоставляемом для докладчика, содокладчиков и других участников обсуждения.

**Статья 7**

1. Заседание Собрания представителей начинается, как правило, с регистрации депутатов, присутствующих на заседании, которую проводит председательствующий на заседании.

Регистрация присутствующих на заседании депутатов осуществляется после каждого перерыва в заседании, а также по требованию депутатов.

2. Заседание Собрания представителей правомочно, если на нем присутствует более 50% от установленной численности депутатов Собрания представителей.

3. Депутат, в случае невозможности принять участие в заседании по уважительной причине, обязан сообщить председателю Собрания представителей, а в его отсутствие - заместителю председателя Собрания представителей о причине неявки.

4. Если на заседании Собрания представителей присутствует менее 50% от установленной численности депутатов, то председатель Собрания представителей созывает повторно заседание с тем же проектом повестки дня заседания Собрания представителей.

Председатель Собрания представителей в письменном виде сообщает депутатам о месте и времени проведения повторно созываемого заседания. Время проведения повторного заседания Собрания представителей должно быть определено с учетом времени, необходимого для прибытия депутатов.

Повторно созываемое заседание Собрания представителей правомочно, если на нем присутствует более половины от установленной численности депутатов.

**Статья 8**

1. Заседания Собрания представителей проводятся открыто.

2. Собрание представителей может принять решение о проведении закрытого заседания.

3. Содержание закрытого заседания, сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, могут быть использованы депутатами только для их деятельности в Собрании представителей.

4. На закрытом заседании Собрания представителей лица, не являющиеся депутатами, присутствуют на заседании по решению Собрания представителей.

**Статья 9**

1. Заседания Собрания представителей начинаются, как правило, в десять часов. По решениюСобрания представителей может быть установлено иное время начала заседаний.

2. По решению Собрания представителей заседание может проходить в несколько этапов.

3. В работе Собрания представителей устраиваются, по мере необходимости, перерывы, но не позднее чем через два часа работы. Решение о времени возобновления работы принимается одновременно с принятием решения о перерыве в заседании.

**Статья 10**

1. Внеочередное заседание Собрания представителей созывается председателем Собрания представителей не позднее двух недель со дня внесения предложения о его созыве по инициативе председателя Собрания представителей, не менее одной трети от установленной численности депутатов.

2. Предложение о созыве внеочередного заседания направляется председателю Собрания представителей в письменном виде с указанием вопросов, которые предлагается внести в повестку дня заседания, и кратким обоснованием необходимости проведения внеочередного заседания.

3. После рассмотрения материалов, представленных инициаторами предложения о созыве внеочередного заседания, председатель Собрания представителей назначает время и место проведения внеочередного заседания, утверждает проект повестки дня заседания, который направляет депутатам.

4. Инициатор предложения о созыве внеочередного заседания не позднее чем за четыре дня до начала заседания должен представить председателю Собрания представителей:

1) проекты решенийСобрания представителей;

2) пояснительные записки к проектам решенийСобрания представителей;

3) списки предполагаемых докладчиков и приглашенных лиц.

5. Материалы, подлежащие рассмотрению на внеочередном заседании, председателем Собрания представителей направляются депутатам не позднее чем за три дня до начала заседания.

**Статья 11**

1. Проект повестки дня заседания Собрания представителей представляет собой перечень вопросов, которые предполагается рассмотреть на заседании, с указанием очередности их рассмотрения, докладчиков (содокладчиков) по каждому вопросу.

2. Проект повестки дня очередного заседания формируется председателем Собрания представителей на основании плана работыСобрания представителей, предложений депутатов.

3. В проект повестки дня заседания в первую очередь вносятся вопросы, подлежащие первоочередному рассмотрению на заседании:

1) изменения и дополнения в Устав сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский;

2) проекты решений Собрания представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский о местном бюджете;

3) проекты решений Собрания представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский, внесенные Главой администрации сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский;

4) проекты решений Собрания представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский о Регламенте Собрания представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский.

Иные вопросы могут вноситься в проект повестки дня заседания в первоочередном порядке только по решению Собрания представителей, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

4. Вопросы в проект повестки дня заседания, за исключением внеочередного заседания, включаются при представлении проекта решения, предлагаемого для принятия.

5. Сформированный и утвержденный председателем Собрания представителей проект повестки дня заседания с указанием времени и места его проведения, проекты решений и иные документы и материалы, подлежащие рассмотрению на заседании, направляются депутатам не позднее чем за пять дней до начала заседания.

**Статья 12**

1. Проект повестки дня заседания председательствующим на заседании ставится на голосование для принятия его за основу.

2. На заседании в принятый за основу проект повестки дня заседания могут вноситься изменения и дополнения.

3. Предложение о дополнении новым вопросом принятого за основу проекта повестки дня заседания вносится, если инициатором предложения представлен проект решения по вопросу, предлагаемому для включения в повестку дня заседания.

4. Проект повестки дня заседания после принятия решений о внесении в него изменений и дополнений ставится председательствующим на голосование для принятия повестки дня заседания в целом.

**Статья 13**

1. Заседание Собрания представителей ведет председатель Собрания представителей либо по его поручению заместитель, а в их отсутствие, по решению Собрания представителей, один из депутатов.

2. Председательствующий на заседании:

1) объявляет об открытии и о закрытии заседания;

2) ведет заседание;

3) предоставляет слово для выступления в порядке очередности поступления предложений в соответствии с повесткой заседания, а в необходимых случаях может изменить очередность выступлений с обоснованием такого изменения;

4) обеспечивает соблюдение положений Регламента Собрания представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский и порядок в зале заседания, в том числе предупреждает депутата о нарушении положений Регламента Собрания представителей;

5) вносит предложение об удалении из зала заседания лица, не являющегося депутатом, при нарушении им порядка в зале заседания;

6) предоставляет слово по порядку ведения заседания;

7) ставит на голосование вопросы, содержащиеся в повестке дня заседания;

8) ставит на голосование каждое предложение депутатов в порядке очередности их поступления;

9) организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;

10) организует ведение протокола заседания, подписывает протокол;

11) организует проведение консультаций с депутатами, специалистами в целях преодоления разногласий и разрешения вопросов, возникающих в ходе заседания;

12) участвует в рассмотрении вопросов в порядке, определенном Регламентом Собрания представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский;

13) осуществляет иные права и обязанности, определенные Регламентом Собрания представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский.

3. Во время заседания председательствующий не вправе комментировать выступления, давать характеристику выступающим.

**Статья 14**

1. На заседаниях Собрания представителей предусматриваются следующие виды выступлений: доклад, содоклад, заключительное слово по обсуждаемому вопросу, выступление кандидата на выборную должность, выступление в прениях, выступление в прениях по обсуждаемой кандидатуре, выступление по мотивам голосования, выступление по порядку ведения заседания, предложение, справка, заявление, обращение.

2. Продолжительность доклада, содоклада, заключительного слова и выступления кандидата на выборную должность устанавливается председательствующим на заседании по согласованию с докладчиком, с содокладчиком, кандидатом на выборную должность, но не должна превышать тридцати минут - для доклада, двадцати минут - для содоклада, пяти минут - для заключительного слова и выступления кандидата на выборную должность.

Для выступления в прениях предоставляется до пяти минут, для выступления по обсуждаемой кандидатуре, по порядку ведения заседания, для предложения, справки, заявления, обращения - до трех минут, для выступления по мотивам голосования - до одной минуты. Для повторного выступления - до трех минут.

3. Выступление одного депутата по одному и тому же вопросу более двух раз не допускается. В необходимых случаях председательствующий с согласия большинства присутствующих депутатов может продлить время для выступления.

4. Доклад, содоклад, заключительное слово по обсуждаемому вопросу осуществляются с трибуны, остальные выступления - с трибуны или рабочего места.

5. Депутат выступает на заседании только после предоставления ему слова председательствующего.

6. Предложение о предоставлении слова может подаваться как в письменном виде на имя председательствующего на заседании, так и устно.

7. Слово по порядку ведения заседания, мотивам голосования, для справки, ответа на вопросы, дачи разъяснения может быть предоставлено председательствующим на заседании вне очереди продолжительностью не более одной минуты.

**Статья 15**

1. Депутат может внести предложение о прекращении прений по рассматриваемому вопросу. Председательствующий на заседании, получив предложение о прекращении прений, информирует депутатов о числе записавшихся на выступление и выступивших, о депутатах, настаивающих на выступлении и, с согласия депутатов, предоставляет им слово.

2. Депутаты, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений по рассматриваемому вопросу, вправе приобщить подписанные тексты своих выступлений к протоколу заседания.

3. После принятия решения о прекращении прений докладчик, содокладчик и кандидат на выборную должность имеют право на заключительное слово.

**Статья 16**

1. В течение заседания Собрания представителей допускается однократное возвращение к рассмотренному вопросу. Возвращение к рассмотренному вопросу является процедурным вопросом, по которому должно быть принято решение.

Принятое решение при повторном рассмотрении вопроса оформляется решением Собрания представителей, а результаты первоначального голосования заносятся в протокол заседания и не оформляются решением Собрания представителей.

2. В течение заседания Собрания представителей возможно внесение изменений и дополнений в повестку дня заседания.

Дополнение новым вопросом повестки дня заседания возможно при наличии:

1) решения депутатов о возвращении к рассмотрению повестки дня заседания;

2) проекта решения, предлагаемого для принятия Собрания представителей;

3) решения депутатов о дополнении повестки дня заседания новым вопросом.

**Статья 17**

В конце каждого заседания Собрания представителей отводится время для выступления депутатов с краткими (до трех минут) заявлениями и сообщениями. Прения при этом не открываются.

**РАЗДЕЛ 4. ПОРЯДОК ГОЛОСОВАНИЯ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ НА ЗАСЕДАНИИ СОБРАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

**Статья 18**

1. Решения Собрания представителей принимаются открытым или тайным голосованием. Открытое голосование может быть поименным.

2. Депутат лично осуществляет свое право на голосование. Депутат не может передать свое право на голосование другому лицу.

3. Депутат имеет право голосовать за принятие решения, против принятия решения либо воздержаться от принятия решения.

**Статья 19**

1. Открытое голосование проводится путем поднятия руки депутатом за один из вариантов решения Собрания представителей.

2. Собрание представителей может принять решение о проведении открытого поименного голосования. В этом случае председательствующий на заседании голосует последним.

3. Подсчет голосов при проведении открытого голосования осуществляет председательствующий на заседании или определенные на заседании депутаты.

4. Результаты открытого голосования, в том числе поименного, отражаются в протоколе заседания.

При проведении поименного голосования депутат вправе получить список с результатами поименного голосования.

**Статья 20**

1. Тайное голосование проводится по решению Собрания представителей, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней.

2. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Собрание представителей избирает из числа депутатов открытым голосованием счетную комиссию в количестве трех человек. В счетную комиссию не могут входить председатель Собрания представителей и заместитель председателя Собрания представителей.

Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.

Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов от числа членов комиссии.

3. Счетная комиссия до начала голосования:

1) составляет список избранных депутатов;

2) организует изготовление бюллетеней для тайного голосования;

3) проверяет и опечатывает избирательный ящик;

4) обеспечивает условия для соблюдения тайны голосования.

4. Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются Собранием представителей и объявляются председательствующим на заседании.

5. Каждому депутату выдается один бюллетень для тайного голосования. Бюллетени для тайного голосования выдаются членами счетной комиссии в соответствии со списком избранных депутатов. При получении бюллетеня депутат расписывается в указанном списке напротив своей фамилии.

Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по предложенной ею форме, утвержденной Собранием представителей.

6. Депутат лично осуществляет свое право на голосование в пределах отведенного времени.

7. Бюллетень заполняется депутатом.Зачеркивание в бюллетене для тайного голосования не допускается. Заполненные бюллетени опускаются в ящик для тайного голосования.

8. Подсчет голосов осуществляет счетная комиссия.

Счетная комиссия вскрывает ящик для тайного голосования после окончания голосования. Перед вскрытием ящика все неиспользованные бюллетени подсчитываются и погашаются счетной комиссией.

Недействительными считаются бюллетени неутвержденной формы и бюллетени, по которым нельзя установить волеизъявление депутата.

9. По результатам тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, в который заносятся:

1) число депутатов, установленное для Собрания представителей;

2) число избранных депутатов;

3) число депутатов, получивших бюллетени;

4) число бюллетеней, обнаруженных в избирательных ящиках;

5) число голосов, поданных «за»;

6) число голосов, поданных «против»;

7) число бюллетеней, признанных недействительными.

Протокол счетной комиссии подписывается председателем, секретарем и членами счетной комиссии и прикладывается к протоколу заседания Собрания представителей.

10. Результаты тайного голосования объявляются на заседании Собрания представителей председателем счетной комиссии и отражаются в протоколе заседания.

**Статья 21**

1. Перед началом голосования председательствующий на заседании:

сообщает количество предложений, которые ставятся на голосование;

уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование;

напоминает, каким большинством голосов должно быть принято решение;

по требованию депутатов предоставляет слово по мотивам голосования.

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

3. По окончании подсчета голосов председательствующий на заседании объявляет, принято решение или не принято.

**Статья 22**

1. Устав сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский, решение Собрания представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский о внесении изменений и (или) дополнений в Устав сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский принимаются большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов.

Решение Собрания представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский об освобождении от должности председателя Собрания представителей принимается большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов.

Иные решения Собрания представителей принимаются большинством голосов от числа избранных депутатов.

2. Решения по процедурным вопросам принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов и отражаются в протоколе заседания. К процедурным относятся вопросы:

1) о принятии повестки дня заседания;

2) о внесении изменений и дополнений в проект повестки заседания;

3) о проведении заседания в несколько этапов;

4) о перерыве в заседании, переносе или закрытии заседания;

5) о проведении поименного голосования;

6) о предоставлении дополнительного времени для выступления;

7) о предоставлении слова приглашенным на заседание;

8) о переносе или прекращении прений по вопросу повестки дня заседания;

9) о переходе (возвращении) к вопросам повестки дня заседания;

10) о дополнении новым вопросом повестки дня заседания;

11) о передаче вопроса на рассмотрение соответствующего комитета и комиссии;

12) о голосовании без обсуждения;

13) о проведении закрытого заседания;

14) о приглашении лиц на заседание для предоставления необходимых сведений и заключений по рассматриваемым представительным органом муниципального районапроектам решений и другим вопросам;

15) о принятии к сведению справок, даваемых участникам заседания;

16) об изменении способа проведения голосования;

17) о проведении дополнительной регистрации;

18) о пересчете голосов;

19) о приглашении на заседание должностного лица для ответов на вопросы, содержащиеся в обращении депутата (депутатов);

20) о передаче функций председательствующего на заседании;

21) об установлении порядка рассмотрения вопроса деятельности Собрания представителей, не предусмотренного Регламентом Собрания представителей.

3. Решение по процедурному вопросу может быть принято без голосования, если ни один из присутствующих на заседании не возражает против его принятия. В случае если хотя бы один из присутствующих на заседании возражает против принятия предложенного решения, внесенное предложение ставится председательствующим на заседании на голосование.

4. Результаты голосования по всем вопросам, выносимым на заседание, вносятся в протокол заседания Собрания представителей.

**Статья 23**

1. Представительный орган сельского поселения Сергиевск может принять проект решения представительного органа сельского поселения Сергиевск за основу, принять проект решения в целом, отклонить проект решения или отложить его рассмотрение.

2. В случае если депутаты предлагают внести изменения и дополнения (поправки) в проект решения, то проект решения принимается за основу.

Каждая поправка к проекту решенияобсуждается и ставится на голосование в порядке поступления. Если внесено несколько поправок в один и тот же пункт проекта решения, то вначале рассматриваются те из них, принятие или отклонение которых позволит решить вопрос о других поправках.

После рассмотрения вопроса о поправках к проекту решенияна голосование ставится вопрос о принятии в целом проекта решения представительного органа сельского поселения Сергиевск с внесенными в него поправками.

**Статья 24**

1. Решения в течение трех дней после их подписания Председателем Собрания представителей – высшим выборным должностным лицом направляются депутатам, в комиссии, Главе администрации сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский, другим лицам согласно реестру рассылки.

2. Решения Собрания представителей доводятся до исполнителей в течение пяти дней после их принятия.

**РАЗДЕЛ 5. ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ СОБРАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕРГИЕВСК МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ.**

**Статья 25**

1. На заседании Собрания представителей ведется протокол.

2. В протоколе заседания Собрания представителей указывается:

1) наименование Собрания представителей, порядковый номер заседания Собрания представителей (в пределах созыва Собрания представителей), дата и место проведения заседания Собрания представителей;

2) численность депутатов, установленная Уставом сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский, число депутатов, избранных в Собрание представителей, число присутствующих и отсутствующих депутатов, сведения о приглашенных;

3) повестка заседания Собрания представителей, кем внесен (исключен) вопрос на рассмотрение Собрания представителей;

4) фамилия и номер избирательного округа депутата - докладчика, депутатов, выступивших в прениях, внесших обращение или задавших вопрос докладчикам. Для лиц, не являющихся депутатами, указывается должность;

5) перечень всех принятых решений с указанием числа голосов, поданных за, против, воздержавшихся и не принявших участия в голосовании.

3. На заседании Собрания представителей ведется аудиозапись.

4. Протокол заседания Собрания представителей оформляется в семидневный срок. Протокол подписывается председательствующим на заседании Собрания представителей.

5. К протоколу заседания Собрания представителей прилагаются принятые Собранием представителей решения и приложения к ним, список присутствующих и отсутствующих на заседании депутатов (с указанием причин отсутствия), список приглашенных, аудиозапись заседания Собрания представителей, тексты выступлений депутатов и приглашенных, не получивших слова ввиду прекращения прений, переданные председательствующему на заседании Собрания представителей, вопросы, поступившие от депутатов и присутствующих на заседании Собрания представителей лиц, и ответы на них.

6. Протоколы заседаний Собрания представителей и приложения к ним хранятсяв течение срока полномочий Собрания представителей одного созыва и, по требованию депутатов, предоставляются им для ознакомления. По окончании полномочий Собрания представителей одного созыва протоколы заседаний и приложения к ним сдаются в архив на постоянное хранение.

**РАЗДЕЛ 6. ЭТИКА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДЕПУТАТА СОБРАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕРГИЕВСК МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Статья 26.**

1. К области депутатской этики относятся не урегулированные законодательством или нормативными правовыми актами Собрания Представителей отношения между депутатами, депутатами и избирателями, а также депутатами и органами или должностными лицами. Моральными критериями поведения депутата должны служить идеалы добра, справедливости, гуманизма и милосердия, выработанные опытом человечества.

2. Депутат обязан соблюдать основные принципы депутатской этики, следовать закону, морали и совести, в равной мере охранять собственное достоинство, уважая достоинство других депутатов, должностных лиц и граждан, с которыми он вступает в отношения в связи с исполнением депутатских обязанностей. Депутат обязан уважать права и достоинство других депутатов. В публичных выступлениях, обращениях, заявлениях депутаты должны обращаться друг к другу в форме "уважаемый депутат", "уважаемый коллега", "уважаемый председатель" и т.д., с добавлением фамилии или без нее. При участии в работе Собрания Представителей, комиссий Собрания Представителей депутат обязан соблюдать лояльное отношение к другим депутатам, независимо от их социального статуса и политической ориентации.

3. При выступлении на заседании Собрания Представителей или ее комиссий депутат обязан соблюдать настоящий Регламент Собрания Представителей и другие процессуальные нормы, высказываться только по обсуждаемому вопросу, соблюдать этику межличностных отношений. Если выступающий отклоняется от обсуждаемой темы, председательствующий вправе призвать его придерживаться темы обсуждаемого вопроса.

4. В публичных выступлениях депутат обязан быть сдержанным и умеренным в своих высказываниях, всегда оставаться в рамках официальной вежливости, уважительно относиться к мнению оппонентов, не употреблять оскорбительных и некорректных выражений в адрес депутатов, не призывать к незаконным и насильственным действиям, не распространять информацию, не подтвержденную официально.

5. Недопустимо использование в выступлениях оскорбительных, невежливых обращений или высказываний депутатов по отношению друг к другу, личностных аргументов, распространение порочащей того или иного депутата недостоверной либо лживой информации, затрагивающей честь и достоинство.

6. В случае умышленного или неосторожного употребления в своем публичном выступлении недостоверных либо непроверенных фактов депутат обязан публично признать некорректность своих высказываний и принести извинения тем органам, организациям и лицам, чьи интересы или честь были затронуты этим выступлением.

7. Депутат не имеет права формировать общественное мнение с целью причинения морального вреда чести и достоинству другого депутата.

8. Депутат, выступая в средствах массовой информации, на пресс-конференциях, митингах, в своих публичных заявлениях, комментируя деятельность государственных и общественных органов и организаций, руководителей и должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления, обязан использовать только достоверные, проверенные факты.

9. Депутат имеет право предоставлять средствам массовой информации подробные сведения о ходе выполнения им своих депутатских обязанностей, соблюдая при этом принцип конфиденциальности той информации, разглашение которой может повлечь нарушение законных прав и свобод граждан. Депутат обязан сохранять информацию, составляющую государственную, коммерческую или служебную тайну, ставшую известной ему в связи с исполнением депутатских обязанностей.

10. При осуществлении депутатской деятельности депутат признает приоритет прав, свобод и законных интересов граждан и действует в соответствии с интересами избирателей своего избирательного округа. Депутат обязан регулярно проводить работу с избирателями своего округа, ответственен перед ними и подотчетен им. Депутат обязан добросовестно рассматривать поступившие от своих избирателей обращения, принимать все возможные меры для оказания действенной помощи избирателям. Участвуя в публичных выступлениях перед избирателями, в личных беседах с ними, а также через средства массовой информации, депутат в полной мере и достоверно информирует избирателей о своей депутатской деятельности и работе Собрания Представителей.

11. Депутат не должен принимать участие в рассмотрении и решении вопросов, где он имеет личный либо коммерческий интерес. Депутат не должен использовать предоставленную ему государственными и муниципальными органами, организациями, предприятиями и учреждениями, руководителями и должностными лицами служебную информацию для извлечения личной выгоды. Депутату запрещается использовать в своих личных целях имущество, в том числе транспортные средства, средства связи, оргтехнику, а также другое имущество, предоставленное ему для выполнения депутатских обязанностей. Депутат при ведении своей избирательной кампании или при содействии избирательной кампании другого лица не должен использовать преимущества статуса депутата. Депутат ответственен перед Собранием Представителей за свою деятельность, порочащую честь и достоинство депутата Собрания Представителей.

12. Задачей рассмотрения вопросов депутатской этики является формирование поддерживаемых Собранием Представителей коллективных традиций, правил и норм индивидуального поведения, способствующих повышению авторитета Собрания представителей и эффективности деятельности ее депутатов.

**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕРГИЕВСК**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

06 февраля 2015г. №7

**Об избрании высшего выборного должностного лица сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский - председателя Собрания Представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области**

Принято Собранием Представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=113646;fld=134) от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский, рассмотрев предложенные кандидатуры депутатов на должность председателя Собрания представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский, Собрание Представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский

**РЕШИЛО:**

1. Избрать высшим выборным должностным лицом сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский - председателем Собрания Представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области Нестерова Алексея Николаевича с 10.02.2015 г.

2. Опубликовать настоящее Решение в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее Решение вступает в силу с момента подписания.

Глава сельского поселения Сергиевск

муниципального района Сергиевский

Н.А. Пышкин

**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕРГИЕВСК**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

06 февраля 2015г. №8

**Об избрании заместителя председателя Собрания Представителей сельского поселения Сергиевск**

**муниципального района Сергиевский Самарской области**

Принято Собранием Представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=113646;fld=134) от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский, Собрание Представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский

**РЕШИЛО:**

1. Избрать заместителем председателя Собрания Представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области Егорову Светлану Юрьевну с 10.02.2015 г.

2. Опубликовать настоящее Решение в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее Решение вступает в силу с момента подписания.

Глава сельского поселения Сергиевск

муниципального района Сергиевский

Н.А. Пышкин

**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕРГИЕВСК**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

06 февраля 2015г. №9

**Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение должности главы администрации**

**сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский**

Принято Собранием Представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский, Собрание Представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский

**РЕШИЛО:**

1. Утвердить Порядок проведения конкурса на замещение должности главы администрации сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский согласно приложению 1 к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава сельского поселения Сергиевск

муниципального района Сергиевский

Н.А. Пышкин

*Приложение №1*

*к решению Собрания Представителей сельского поселения Сергиевск*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№9 от “06”февраля 2015 г.*

**Порядок проведения конкурса на замещение должности главы**

**администрации сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский**

**Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 1**

1.Настоящий Порядок разработан в соответствии со [статьей 37](consultantplus://offline/ref=E6347BDF271C492C1094C40BA2B5D45261F030C649359E661B86A12F137F8975803D2D00A1E15A11B3S9H) Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», [Законом](consultantplus://offline/ref=E6347BDF271C492C1094DA06B4D9885A66FF6ACC4D3F9D364FD9FA7244768322C7727442E5EC5F163B8908B4S2H) Самарской области от 09.10.2007 №96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области», [Уставом](consultantplus://offline/ref=E6347BDF271C492C1094DA06B4D9885A66FF6ACC483C913343D9FA7244768322C7727442E5EC5F163B8A04B4S4H) сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский.

2. Порядок определяет условия и порядок проведения конкурса на замещение должности главы администрации сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский (далее - глава администрации).

3. Основной целью конкурса на замещение должности главы администрации (далее - конкурс) является отбор на альтернативной основе кандидатов, наиболее подготовленных для замещения должности главы администрации из числа претендентов, представивших документы для участия в конкурсе, на основании их способностей, профессиональной подготовки, стажа и опыта работы, а также иных качеств, выявленных в результате проведения конкурса.

**Глава 2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ, СОСТАВ И ПОЛНОМОЧИЯ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ**

**Статья 2**

1. В целях проведения конкурса Собранием представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский (далее – Собрание представителей) не позднее чем в тридцатидневный срок со дня первого заседания Собрания представителей образуется конкурсная комиссия.

В случае досрочного прекращения полномочий главы администрации Собранием представителей образуется конкурсная комиссия в тридцатидневный срок со дня принятия решения Собранием представителей о прекращении полномочий главы администрации.

2. Конкурсная комиссия состоит из 6 человек.

3. Половина членов конкурсной комиссией назначаются Собранием представителей.

4. Кандидатуры в состав конкурсной комиссии могут быть предложены председателем Собрания представителей, депутатами, а также путем самовыдвижения.

5. По каждой кандидатуре, представленной в состав конкурсной комиссии, проводится голосование.

6. Решение об утверждении члена конкурсной комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины от установленного числа депутатов Собрания представителей.

7. Половина членов конкурсной комиссией назначаются главой администрации муниципального района Сергиевский.

8. Деятельность конкурсной комиссии осуществляется на коллегиальной основе.

9. Члены конкурсной комиссии избирают из своего состава председателя и секретаря простым большинством голосов от списочного состава.

10. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов конкурсной комиссии.

11. На основании представленных документов конкурсная комиссия принимает решение о допуске гражданина к участию в конкурсе либо об отказе, решение об отборе кандидатов для замещения должности главы администрации.

12. Финансирование деятельности конкурсной комиссии осуществляется за счет средств бюджета сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский, организация деятельности конкурсной комиссии возлагается на Собрание представителей.

**Статья 3**

Конкурсная комиссия:

1) организует прием документов от кандидатов на должность главы администрации;

2) изготавливает и хранит у себя копии представленных документов;

3) ведет регистрацию и учет лиц, подавших документы для участия в конкурсе;

4)определяет соответствие представленных документов требованиям настоящего Порядка;

5) осуществляет проверку достоверности сведений, представляемых кандидатами о себе;

6) рассматривает обращения граждан, связанные с подготовкой и проведением конкурса, принимает по ним решения;

7) принимает решение о допуске кандидатов к участию в конкурсе;

8) организует проведение и проводит конкурс;

9) определяет порядок выступления кандидатов на заседании конкурсной комиссии;

10) вносит в Собрание представителей предложения, связанные с организацией и проведением конкурса;

11) представляет не менее 2-х кандидатов по результатам конкурса для назначения на должность главы администрации;

12) передает в Собрание представителей для хранения поступившие заявления с прилагаемыми к ним копиями документов, а также все материалы и документы, связанные с работой конкурсной комиссии по принятию и изучению документов, представленных на конкурс, проведения конкурса;

13) исполняет иные функции и полномочия в соответствии с настоящим Порядком.

**Статья 4**

1. Председатель конкурсной комиссии:

1. назначает и проводит заседания комиссии;
2. руководит работой комиссии;
3. подписывает протоколы заседаний, решения и другие документы комиссии;
4. контролирует исполнение решений комиссии;
5. определяет работу комиссии.

2.Секретарь конкурсной комиссии:

1. осуществляет организационное обеспечение деятельности комиссии;
2. информирует членов конкурсной комиссии о проведении заседаний комиссии;
3. ведет протокол комиссии;
4. принимает и проводит проверку представленных гражданами - кандидатами на замещение должности главы администрации документов в соответствии с частью 3 статьи 5 настоящего Порядка;
5. регистрирует заявления кандидатов в специальном журнале с присвоением порядкового регистрационного номера. В журнале отражаются – фамилия, имя отчество кандидата, дата подачи заявления, наличие либо отсутствие документов, предусмотренных частью 3 статьи 6 настоящего Порядка, подпись лица принявшего документы. После принятия документов, кандидату выдается расписка с описью принятых документов;
6. возвращает кандидатам подлинники представленных документов в день их представления, а копии документов подшивает в дела о кандидатах;
7. запрашивает в соответствующих органах и организациях сведения о кандидатах;
8. уведомляет кандидатов о проведении заседания конкурсной комиссии;
9. подписывает протокол комиссии.

**Глава 3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА**

**Статья 5**

1. Конкурс объявляется по решению Собрания представителей.

2. Условия конкурса, сведения о дате, времени и месте его проведения, проект контракта, заключаемого с главой администрации, публикуются не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса в газете «Сергиевский вестник» и размещается на официальном сайте администрации муниципального района Сергиевский в сети Интернет.

3. Конкурс проводится в два этапа.

4. Решение об объявлении конкурса принимается в случаях:

1) истечения срока полномочий главы администрации;

2) досрочного прекращения полномочий главы администрации;

3) повторного проведения конкурса;

4) в иных случаях, установленных Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

**Статья 6**

1. Первый этап включает в себя опубликование объявления о проведении конкурса и приеме документов, принятие решения о допуске гражданина к участию в конкурсе.

2. [Проект контракта](#Par126), заключаемого с главой администрации, установлен в приложении № 1 к настоящему Порядку.

3.Для участия в конкурсе гражданин представляет документы в конкурсную комиссию в соответствии с [частью 3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=E6347BDF271C492C1094C40BA2B5D45261F73CC74B3C9E661B86A12F137F8975803D2D00A1E15F15B3SDH) Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» в течение 10 дней со дня проведении конкурса.

4. Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в допуске к участию в конкурсе.

5. Гражданин не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием требованиям, предъявляемым к кандидатам на должность главы администрации. Решение конкурсной комиссии об отказе в допуске к участию в конкурсе может быть обжаловано гражданином в установленном законом порядке.

**Статья 7**

1. На втором этапе конкурса проводятся обсуждение и конкурсный отбор кандидатов на заседаниях конкурсной комиссии в течение 5 дней по окончанию срока подачи заявлений.

2. Конкурсный отбор заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение должности главы администрации, их соответствия требованиям к данной должности.

3. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской государственной и (или) муниципальной службы, осуществлении другой трудовой (служебной) деятельности и индивидуального собеседования.

**Статья 8**

1. Неявка кандидата на заседание комиссии считается отказом от участия в конкурсе.

2. После проведения собеседований с кандидатами на замещение должности главы администрации проводится открытое голосование по каждой кандидатуре, в отсутствии кандидата.

3. Конкурсная комиссия по результатам конкурсного отбора представляет Собранию представителей не менее двух кандидатов на должность главы администрации.

4. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие требованиям к должности главы администрации, Собрание представителей, заслушав информацию председателя конкурсной комиссии, принимает решение о проведении повторного конкурса.

**Глава 4. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ КОМИССИЕЙ**

**Статья 9**

1. Решения конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих членов конкурсной комиссии.

2. При равенстве голосов голос председателя конкурсной комиссии является решающим.

3. На заседании конкурсной комиссии ведется протокол, в котором отражаются принятые конкурсной комиссией решения. [Форма протокола](#Par263) конкурсной комиссии установлена в приложении № 2 к настоящему Порядку.

4. Решения комиссии оглашаются участникам конкурса. Протокол комиссии с итогами конкурса направляется в Собрание представителей в трехдневный срок.

5. Конкурсная комиссия сообщает гражданам, участвовавшим в конкурсе, о результатах конкурса в письменной форме в течение 10 дней со дня завершения конкурса.

6. Решение конкурсной комиссии может быть обжаловано в установленном порядке.

**Глава 5. НАЗНАЧЕНИЕ НА ДОЛЖНОСТЬ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ**

**Статья 10**

1. Результаты конкурса и информация о кандидатах представляются на заседании Собрания представителей председателем конкурсной комиссии.

2. По кандидатам, представленным на должность главы администрации, проводится голосование.

3. Кандидат, за которого проголосовало более половины от установленного числа депутатов Собрания представителей, назначается на должность главы администрации.

4. В случае если ни один из кандидатов не набрал необходимого количества голосов, проводится повторное голосование по двум кандидатам, набравшим наибольшее количество голосов.

5. Если в результате голосования не было принято решение о назначении кандидата на должность главы администрации, Собрание представителей принимает решение о проведении повторного конкурса.

6. Назначение главы администрации оформляется решением Собрания представителей.

7. Решение Собрания представителей о назначении главы администрации подлежит опубликованию в газете «Сергиевский вестник».

8. Документы конкурсной комиссии хранятся в Собрании представителей.

*Приложение № 1*

*к Порядку проведения конкурса на замещение должности главы администрации*

*сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский*

**ПРОЕКТ КОНТРАКТА, ЗАКЛЮЧАЕМОГО С ГЛАВОЙ АДМИНИСТРАЦИИ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕРГИЕВСК МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

Сельское поселение Сергиевск

муниципального района Сергиевский «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Представитель нанимателя в лице председателя Собрания представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф. И. О. председателя Собрания представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский)

действующего на основании Устава сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(реквизиты и государственный регистрационный номер устава муниципального образования)

с одной стороны, именуемый в дальнейшем «Представитель нанимателя», и гражданин Российской Федерации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф. И. О. лица, назначаемого на должность главы местной администрации по контракту)

именуемый в дальнейшем «Муниципальный служащий», с другой стороны, заключили настоящий контракт о нижеследующем:

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий контракт регулирует отношения между Представителем нанимателя и Муниципальным служащим, связанные с исполнением последним обязанностей главы администрации сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский.

1.2. Муниципальный служащий назначается на должность главы администрации по результатам конкурса на основании решения Собрания представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты решения Собрания представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский о назначении гражданина Российской Федерации на должность главы администрации сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский)

с окладом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей в месяц.

1.3. Муниципальный служащий назначается на должность главы администрации по контракту, заключаемому по результатам конкурса на замещение указанной должности на срок полномочий Собрания представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский.

1.4. Муниципальный служащий обязан приступить к работе с «\_\_\_»\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года.

1.5. В реестре должностей муниципальной службы в Самарской области должность, замещаемая Муниципальным служащим, отнесена к высшей группе должностей муниципальной службы в Самарской области категории «руководители».

**2. Права и обязанности Муниципального служащего**

2.1. Муниципальный служащий имеет права, предусмотренные [частью 1 статьи 11](consultantplus://offline/ref=E6347BDF271C492C1094C40BA2B5D45261F73CC74B3C9E661B86A12F137F8975803D2D00A1E15E10B3SFH) Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=E6347BDF271C492C1094C40BA2B5D45261F030C649359E661B86A12F137F8975803D2D00A1E15B15B3SFH) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [статьей 1](consultantplus://offline/ref=E6347BDF271C492C1094DA06B4D9885A66FF6ACC4A35953847D9FA7244768322C7727442E5EC5F163B890DB4S0H) Закона Самарской области «О типовой форме контракта с лицом, назначаемым на должность главы местной администрации по контракту, и условиях контракта с лицом, назначаемым на указанную должность, в части осуществления отдельных государственных полномочий Российской Федерации и Самарской области, переданных органам местного самоуправления муниципальных образований на территории Самарской области» (далее - Закон Самарской области), иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе.

2.2. Муниципальный служащий обязан исполнять обязанности муниципального служащего, предусмотренные [статьей 12](consultantplus://offline/ref=E6347BDF271C492C1094C40BA2B5D45261F73CC74B3C9E661B86A12F137F8975803D2D00A1E15E11B3S3H) Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=E6347BDF271C492C1094C40BA2B5D45261F030C649359E661B86A12F137F8975803D2D00A1E15B15B3SFH) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [статьей 1](consultantplus://offline/ref=E6347BDF271C492C1094DA06B4D9885A66FF6ACC4A35953847D9FA7244768322C7727442E5EC5F163B890CB4SDH) Закона Самарской области.

2.3. Муниципальный служащий самостоятельно решает все вопросы, отнесенные законодательством Российской Федерации и законодательством Самарской области, муниципальными правовыми актами к его компетенции.

**3. Права и обязанности Представителя нанимателя**

3.1. Представитель нанимателя имеет право:

1. требовать от Муниципального служащего исполнения должностных обязанностей, возложенных на него настоящим контрактом, действующим законодательством, а также соблюдения внутреннего распорядка и локальных муниципальных правовых актов;
2. поощрять Муниципального служащего за добросовестное и эффективное исполнение должностных обязанностей;
3. применять к Муниципальному служащему дисциплинарные взыскания за совершение им дисциплинарного проступка;
4. обращаться с заявлением в судебные органы о расторжении контракта с Муниципальным служащим в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения;
5. реализовывать иные права, предусмотренные Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=E6347BDF271C492C1094C40BA2B5D45261F73CC74B3C9E661B86A12F13B7SFH) «О муниципальной службе в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе.

3.2. Представитель нанимателя обязан:

1. предоставлять Муниципальному служащему работу в соответствии с условиями настоящего контракта;
2. обеспечить Муниципальному служащему организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей;
3. обеспечить предоставление Муниципальному служащему гарантий, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=E6347BDF271C492C1094C40BA2B5D45261F73CC74B3C9E661B86A12F137F8975803D2D00A1E15F1FB3S8H) «О муниципальной службе в Российской Федерации», законами Самарской области, Уставом сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский и настоящим контрактом;
4. соблюдать законодательство Российской Федерации, законодательство Самарской области, муниципальные правовые акты о муниципальной службе и условия настоящего контракта;
5. исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Самарской области, муниципальными правовыми актами о муниципальной службе.

**4. Служебное время и время отдыха**

4.1. Муниципальному служащему устанавливается ненормированный рабочий день с двумя выходными днями в неделю (суббота и воскресенье). Время начала и окончания работы устанавливается правилами внутреннего распорядка.

4.2. Муниципальному служащему предоставляются:

1. ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 35 календарных дней в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=E6347BDF271C492C1094C40BA2B5D45261F73CC74B3C9E661B86A12F137F8975803D2DB0S2H) «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
2. ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в порядке и на условиях, предусмотренных [Законом](consultantplus://offline/ref=E6347BDF271C492C1094C40BA2B5D45261F73CC74B3C9E661B86A12F137F8975803D2D00A1E15F1EB3SEH) Самарской области «О муниципальной службе в Самарской области»;
3. ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день определяется коллективным договором или служебным распорядком в соответствии с [Законом](consultantplus://offline/ref=E6347BDF271C492C1094C40BA2B5D45261F73CC74B3C9E661B86A12F137F8975803D2D00A1E15F1EB3SBH) Самарской области «О муниципальной службе в Самарской области».

**5. Оплата труда и гарантии**

5.1. Оплата труда Муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из:

1. должностного оклада в размере – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей в месяц;
2. ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе в соответствии с решением Собрания представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский «Об утверждении Положения «О денежном содержании муниципальных служащих сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский»;
3. ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в соответствии с решением Собрания представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский «Об утверждении Положения «О денежном содержании муниципальных служащих сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский»;
4. ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин в соответствии с решением Собрания представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский «Об утверждении Положения «О денежном содержании муниципальных служащих сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский»;
5. ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в соответствии с решением Собрания представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский «Об утверждении Положения «О денежном содержании муниципальных служащих сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский»;
6. премий за выполнение особо важных и сложных заданий в соответствии с решением Собрания представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский «Об утверждении Положения «О денежном содержании муниципальных служащих сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский»;
7. ежемесячного денежного поощрения в соответствии с решением Собрания представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский «Об утверждении Положения «О денежном содержании муниципальных служащих сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский»;
8. единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере 1 (одного) должностного оклада, выплачиваемой один раз в год;
9. материальной помощи в соответствии с решением Собрания представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский «Об утверждении Положения «О денежном содержании муниципальных служащих сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский».

5.2. На Муниципального служащего распространяются все гарантии, предусмотренные законодательством Российской Федерации, [Законом](consultantplus://offline/ref=E6347BDF271C492C1094C40BA2B5D45261F73CC74B3C9E661B86A12F137F8975803D2D00A1E15F1FB3S8H) Самарской области «О муниципальной службе в Самарской области», Уставом сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский и иными муниципальными правовыми актами.

**6. Ответственность Сторон настоящего контракта, изменение и дополнение контракта, прекращение контракта**

6.1. Представитель нанимателя и Муниципальный служащий несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Запрещается требовать от Муниципального служащего исполнения должностных обязанностей, не установленных должностной инструкцией и настоящим контрактом.

6.3. За совершение дисциплинарного поступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Муниципальным служащим по его вине возложенных на него служебных обязанностей Представитель нанимателя имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

1. замечание;
2. выговор;
3. увольнение по соответствующим основаниям.

6.4. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий контракт по соглашению Сторон в следующих случаях:

1. при изменении законодательства Российской Федерации, законодательства Самарской области;
2. по инициативе любой из Сторон настоящего контракта.

6.5. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий контракт, оформляются в виде письменных дополнительных соглашений, которые являются неотъемлемой частью настоящего контракта.

6.6. Настоящий контракт, может быть, расторгнут по основаниям, предусмотренным Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=E6347BDF271C492C1094C40BA2B5D45261F030C649359E661B86A12F137F8975803D2D00A1E15A1FB3SBH) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и иными правовыми актами.

**7. Разрешение споров и разногласий**

7.1. Споры и разногласия по настоящему контракту разрешаются по соглашению Сторон, а в случае, если согласие не достигнуто, - в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

7.2. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим контрактом, Стороны руководствуются действующим законодательством.

7.3. Настоящий контракт составлен в двух экземплярах. Один экземпляр хранится Представителем нанимателя в личном деле Муниципального служащего, второй - у Муниципального служащего. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

**8. Адреса, реквизиты и подписи Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| Представитель нанимателя: | Муниципальный служащий: |
| Председатель Собрания представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О.)  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  Адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М. п. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. лица, назначаемого на должность главы администрации сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский по контракту)  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  Паспорт:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Серия:\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Выдан:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

*Приложение № 2*

*к Порядку проведения конкурса на замещение должности главы администрации*

*сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский*

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_\_**

**заседания конкурсной комиссии**

Сельское поселение Сергиевск

муниципального района Сергиевский «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Присутствовали:

1. Члены конкурсной комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы)

2. Приглашенные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы, должность, место работы)

Заседание конкурсной комиссии вел\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Повестка дня:

1. Проведение конкурса на замещение должности главы администрации сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский.

2. К участию в конкурсе допущены:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность и место работы участника конкурса)

Слушали:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_: анализ документов, характеристика участников

(фамилия, инициалы)

конкурса, анализ итогов собеседования, иных оценочных мероприятий.

При собеседованиях, проведенных на заседании комиссии, в протокол вносятся сведения о том, какие вопросы задавались участникам конкурса, какая оценка дана ответам на заданные вопросы.

Выступили:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_: мнения членов конкурсной комиссии, экспертов,

(фамилия, инициалы)

приглашенных.

Постановили:

1. Признать\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность, место работы)

победителями конкурса на замещение должности главы администрации сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский.

2. Признать не прошедшими конкурс следующих участников конкурса:

(указать фамилию, имя, отчество, должность, место работы каждого из участников конкурса, не прошедших его).

Голосовали: «За» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ чел.

«Против» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ чел.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Соучредители:**  - Собрание представителей муниципального района Сергиевский Самарской области;  - Администрации городского**,** сельских поселений муниципального района Сергиевский Самарской области. | Газета изготовлена в администрации муниципального района Сергиевский Самарской области: 446540, Самарская область, Сергиевский район, с. Сергиевск, ул. Ленина, 22.  Тел: (84655) 2-15-35  Гл. редактор: И.С. Иванова | **«Сергиевский вестник»**  Номер подписан в печать 06.02.2015г.  в 09:00, по графику - в 09:00.  Тираж 50 экз.  Адрес редакции и издателя: с. Сергиевск,  ул. Ленина, 22.  «Бесплатно» |