

# ВЕСТНИК Быстровского сельсовета

**Официальный вестник органов местного самоуправления  
Быстровского сельсовета Искитимского района Новосибирской области**

## АДМИНИСТРАЦИЯ БЫСТРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

### Об учреждении периодического печатного издания «Официальный вестник органов местного самоуправления Быстровского сельсовета Искитимского района»

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации», частью 1 статьи 17 Федерального закона от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Быстровского сельсовета

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Учредить периодическое печатное издание «Официальный вестник органов местного самоуправления Быстровского сельсовета Искитимского района» (сокращенное наименование «Вестник Быстровского сельсовета») – официальный источник опубликования муниципальных правовых актов и иной официальной информации органов местного самоуправления Быстровского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

2. Утвердить Положение о периодическом печатном издании «Официальный вестник органов местного самоуправления Быстровского сельсовета Искитимского района» (приложение 1).

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Искитимская газета» и на официальном сайте Быстровского сельсовета в сети «Интернет».

5. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

**Глава Быстровского сельсовета Искитимского района Новосибирской области А.А.Павленко**

*Приложение 1 к постановлению администрации Быстровского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 23.04.2018 № 30*

ПОЛОЖЕНИЕ о периодическом печатном издании «Официальный вестник органов местного самоуправления Быстровского сельсовета Искитимского района»

1. Общие положения

1.1. «Официальный вестник органов местного самоуправления Быстровского сельсовета Искитимского района» - сокращенное наименование «Вестник Быстровского сельсовета» (далее – «Вестник») является некоммерческим периодическим печатным изданием.

1.2. «Вестник» издается в целях опубликования муниципальных правовых актов и иной официальной информации органов местного самоуправления Быстровского сельсовета Искитимского района Новосибирской области, обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведения сведения жителей Быстровского сельсовета Искитимского района официальной информации и социально – экономическом и культурном развитии Быстровского сельсовета Искитимского района, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации.

1.3. Правовую основу «Вестника» составляют Конституция Российской Федерации, Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральный закон от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации», Федеральный закон от 20.02.1995 № 24-ФЗ «Об информации, информатизации и защите информации», Федеральный закон от 29.12.1994 № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов», Устав Быстровского сельсовета, настоящее Положение, а также иные правовые акты Российской Федерации, Новосибирской области, Искитимского района и Быстровского сельсовета.

1.4. Учредителем «Вестника» является администрация Быстровского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

1.5. «Вестник» освобождается от регистрации в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации».

1.6. Администрация Быстровского сельсовета в праве заключить муниципальный контракт со специализированной организацией (типографией) на оказание услуг по изданию «Вестника».

1.7. Издание и распространение «Вестника» осуществляется за счет средств бюджета Быстровского сельсовета.

1.8. В «Вестнике» не может публиковаться информация, которая содержит сведения, составляющие государственную тайну, или сведения конфиденциального характера, а также предвыборные агитационные материалы, агитационные материалы при проведении референдумов, реклама любого рода, информация, не связанная с деятельностью органов местного самоуправления Быстровского сельсовета Искитимского района.

1.9. Датой официального опубликования муниципального правового акта признается размещение его полного текста в «Вестнике» с реквизитами, указанными в пункте 3.4. настоящего Положения.

2. Организация издания «Вестника»

2.1. Организационное обеспечение издания «Вестника» осуществляет редакционный совет (далее-совет).

2.2. Совет является совещательным органом.

2.3. В состав совета входят:

2.3.1. Председатель совета – глава Быстровского сельсовета.

2.3.2. Члены совета: председатель Совета депутатов Быстровского сельсовета, директор МКУК «Быстровский центр досуга» Быстровского сельсовета, специалист администрации Быстровского сельсовета.

2.4. Заседания совета созываются его председателем по мере необходимости.

3. Характеристика «Вестника»

3.1. «Вестник» издается на русском языке.

3.2. «Вестник» издается в виде печатного издания – газеты.

>>> Продолжение. Начало на стр. 1

3.3. Формат готового изделия – А4, в развороте – А3.

3.4. Тираж «Вестника» составляет не менее 20 экземпляров, но не более 100 экземпляров.

3.5. Периодичность издания «Вестника» - по мере накопления материалов, предназначенных к опубликованию, но не реже 1 раза в месяц.

3.6. При необходимости могут быть изданы дополнительные выпуски «Вестника» с порядковыми номерами по сквозной нумерации. Периодичность дополнительных выпусков «Вестника» - не чаще 1 раза в неделю.

4. Структура «Вестника»

4.1. В структуру «Вестника» входят:

- Название газеты «Вестник Быстровского сельсовета» с пометкой «Официальный вестник органов местного самоуправления Быстровского сельсовета Искитимского района Новосибирской области»;

- Раздел «Официальная информация администрации Быстровского сельсовета»;

- Раздел «Официальная информация Совета депутатов Быстровского сельсовета».

4.2. Каждый номер «Вестника» должен содержать:

- название издания «Вестник Быстровского сельсовета»;

- наименование и адрес учредителя;

- порядковый номер издания (По годовой и сквозной нумерации),

- дату выхода номера в свет;

- тираж данного номера;

- пометку «Распространяется бесплатно»;

- адрес типографии;

- адрес сайта администрации Быстровского сельсовета;

4.3. При опубликовании муниципального правового акта в обязательном порядке указываются следующие реквизиты:

- наименование акта;

- орган, принявший акт;

- дата принятия акта;

- регистрационный номер акта;

- должность, фамилия и инициалы должностного лица, подписавшего акт.

5. Порядок предоставления материалов для опубликования

5.1. За подготовку и достоверность материалов, подлежащих опубликованию, отвечают уполномоченные лица органов местного самоуправления Быстровского сельсовета - разработчики документов.

5.2. За сбор материалов, подлежащих опубликованию, отвечают члены совета.

5.3. За передачу материалов в типографию для издания «Вестника» отвечает специалист администрации Быстровского сельсовета.

5.4. Материалы, подлежащие опубликованию в «Вестнике», направляются в совет для формирования очередного номера «Вестника», согласно его структуре.

5.5. Совет утверждает проект очередного номера «Вестника», дату его выхода в свет и тираж.

5.6. Подшивка номеров «Вестника», вышедших в свет в течении календарного года, передается в отдел архивной службы администрации Искитимского района для хранения.

6. Порядок распространения «Вестника»

6.1. «Вестник» подлежит бесплатному распространению на территории Быстровского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

6.2. Информация о выходе очередного номера «вестника» своевременно доводится до адресатов и размещается на сайте администрации Быстровского сельсовета.

6.3. В целях реализации прав граждан и юридических лиц Быстровского сельсовета на доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления Быстровского сельсовета Искитимского района Новосибирской области электронная версия очередного выпуска «Вестника» размещается на сайте администрации Быстровского сельсовета Искитимского района по адресу: <http://bistrovka.iskitim-r.ru>.

**АДМИНИСТРАЦИЯ БЫСТРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 28 мая 2018 г. с. Быстровка  
№ 51**

**Об утверждении стандарта осуществления внутреннего муниципального финансового контроля**

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом Быстровского сельсовета Искитимского района Новосибирской области, администрация Быстровского сельсовета Искитимского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Стандарт осуществления внутреннего муниципального финансового контроля, согласно приложению.

2. Настоящее Постановление опубликовать в периодическом печатном издании «Вестник Быстровского сельсовета» и на официальном сайте администрации Быстровского сельсовета Искитимского района Новосибирской области в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Быстровского сельсовета Искитимского района Новосибирской области Павленко А.А.**

*Приложение к постановлению администрации Быстровского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от «28» мая 2018 г. № 51*

Стандарт осуществления внутреннего муниципального финансового контроля

I. Общие положения

1.1. Стандарт внутреннего муниципального финансового контроля (далее - Стандарт) разработан в целях реализации Федерального закона от 03.07.2016 № 345-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации и статьи 7 и 10 Федерального закона «О приостановлении действия отдельных полномочий Бюджетного кодекса Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

1.2. Настоящий Стандарт разработан для использования при организации и осуществления полномочий органа внутреннего муниципального финансового контроля по внутреннему муниципальному финансовому контролю и контролю в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд (далее - Орган финансового контроля).

1.3. Целью настоящего Стандарта является установление единых требований к осуществлению руководством и должностными лицами органа внутреннего муниципального финансового контроля при выполнении функций и осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю и контролю в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд.

1.4. Настоящий Стандарт устанавливает:

порядок организации осуществления внутреннего муниципального финансового контроля;  
 требования к подготовке к осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля;  
 требования к осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля;  
 требования к оформлению результатов внутреннего муниципального финансового контроля;  
 требования к рассмотрению результатов внутреннего муниципального финансового контроля.

II. Методы, формы и способы осуществления внутреннего муниципального финансового контроля

2.1. Внутренний муниципальный финансовый контроль подразделяется на предварительный и последующий.

Предварительный контроль осуществляется в целях предупреждения и пресечения бюджетных нарушений в процессе исполнения бюджета поселения.

Последующий контроль осуществляется по результатам исполнения бюджета поселения в целях установления законности его исполнения, достоверности учета и отчетности.

2.2. Методами осуществления внутреннего муниципального финансового контроля являются:

Проверка - совершение контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности в отношении деятельности объекта контроля за определенный период;

Ревизия - под ревизией понимается комплексная проверка деятельности объекта контроля, которая выражается в проведении контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности всей совокупности совершенных финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражения в бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

Обследование - под обследованием понимаются анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта контроля.

2.3. Способы контроля: сплошной, выборочный.

Сплошной способ проведения контрольных мероприятий - способ проведения контрольных мероприятий при котором контрольные мероприятия осуществляются в отношении каждой проведенной операции, действия, необходимых для выполнения функций и осуществления полномочий в установленной сфере деятельности, в том числе внутренних бюджетных процедур.

III. Организация осуществления внутреннего муниципального финансового контроля

3.1 Организация внутреннего муниципального финансового контроля, включает выполнение следующих мероприятий:

подготовка к осуществлению внутреннего контроля;

осуществление внутреннего контроля;

оформление результатов внутреннего контроля и организация их хранения;

рассмотрение результатов внутреннего контроля.

IV. Подготовка к осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля

4.1. Внутренний муниципальный финансовый контроль, осуществляемый Органом финансового контроля, подлежит планированию.

4.2. Планирование осуществляется путем составления плана контрольной деятельности Органа финансового контроля на очередной финансовый год (далее - план контрольной деятельности).

4.3. План контрольной деятельности представляет собой перечень контрольных мероприятий, которые планируется осуществить в очередном финансовом году.

4.4. При формировании плана контрольной деятельности учитываются:

полномочия Органа финансового контроля;

периодичность проведения Органом финансового контроля контрольных мероприятий в отношении объекта контроля;

степень обеспеченности Органа финансового контроля ресурсами (трудовыми, техническими, материальными);

сроки проведения контрольного мероприятия, определяемые с учетом всех возможных временных затрат.

4.5. План контрольной деятельности подписывается руководителем Органа финансового контроля и утверждается главой Быстровского сельсовета Искитимского района Новосибирской области не позднее 15 ноября текущего года.

4.6. Решение о проведении контрольного мероприятия принимается руководителем Органа финансового контроля в форме распоряжения о назначении контрольного мероприятия, с одновременным утверждением программы контрольного мероприятия.

V. Осуществление внутреннего контроля

5.1. При проведении контрольного мероприятия руководитель контрольного мероприятия или муниципальный служащий Органа финансового контроля (в случаях проведения контрольного мероприятия одним лицом) должен:

не позднее даты начала проведения контрольного мероприятия вручить под роспись руководителю объекта контроля или уполномоченному им лицу копию распоряжения о проведении контрольного мероприятия;

ознакомить руководителя объекта контроля или уполномоченное им лицо с программой контрольного мероприятия;

представить проверочную (ревизионную) комиссию;

решить организационно-технические вопросы проведения контрольного мероприятия;

в случае продления срока проведения контрольного мероприятия не позднее одного рабочего дня до даты окончания контрольного мероприятия вручить под роспись руководителю объекта контроля или уполномоченному им лицу копию распоряжения о продлении срока проведения контрольного мероприятия.

5.2. При проведении контрольного мероприятия осуществляются контрольные действия по документальному и фактическому изучению финансовых и хозяйственных операций, совершенных объектом контроля в проверяемый период.

5.3. Руководитель объекта контроля или уполномоченное им лицо вправе потребовать у руководителя контрольного мероприятия, членов проверочной (ревизионной) комиссии или у муниципального служащего (в случае проведения контрольного мероприятия одним лицом):

предъявление служебных удостоверений;

распоряжение о проведении контрольного мероприятия и программу проведения контрольного мероприятия;

распоряжение о продлении срока проведения контрольного мероприятия в случае продления срока проведения контрольного мероприятия;

распоряжение об изменении состава проверочной (ревизионной) комиссии.

Руководитель объекта контроля или уполномоченное им лицо обязаны предоставить членам проверочной (ревизионной) комиссии, муниципальному служащему органа финансового контроля (в случаях проведения контрольного мероприятия одним лицом):

рабочее место, а также при наличии возможности компьютерную технику и телефонную связь (организационно-техническое обеспечение проверок).

Объекты контроля и их должностные лица обязаны своевременно и в полном объеме представлять в органы внутреннего муниципального финансового контроля по их запросам информацию, документы и материалы, необходимые для осуществления муниципально-финансового контроля, предоставлять должностным лицам органа внутреннего муниципального финансового контроля допуск в помещения и на территории объекта контроля, выполнять их законные требования.

5.4. Члены проверочной (ревизионной) комиссии, муниципальный служащий Органа финансового контроля (в случаях проведения контрольного мероприятия одним лицом) вправе:

по запросу в установленный ими срок получать письменные и устные объяснения, информацию, документы и материалы по вопросам, возникающим в ходе контрольного мероприятия, от должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля, а также заверенные руководителем объекта контроля или уполномоченным им лицом копии документов, необходимых для проведения контрольного мероприятия;

беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений посещать, осматривать территории, административные здания, служебные помещения и другое имущество объекта контроля (при необходимости составляется акт осмотра, который подписывается должностными лицами, осуществляющими контрольные действия, и должностными лицами объекта контроля; в случае отказа должностных лиц объекта контроля подписать акт осмотра в акте ревизии и (или) проверки или заключении делается соответствующая запись);

требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг; получать по запросу (требованию) от лиц и организаций, в отношении которых проводится встреча проверка, информацию, документы и материалы, относящиеся к теме контрольного мероприятия, в том числе письменные объяснения должностных и иных лиц объекта контроля (в случае отказа от представления документов и информации в акте ревизии и (или) проверки или заключении делается соответствующая запись);

проводить совместно с должностными лицами объекта контроля инвентаризацию имущества и финансовых обязательств;

Документы и письменная информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлиннике, или представляются их копии, заверенные руководителем объекта контроля или уполномоченным им лицом.

5.5. Контрольное мероприятие может быть приостановлено в случаях предусмотренных Порядком.

VI. Оформление результатов внутреннего контроля

6.1. Результаты проверки, ревизии оформляются актом.

Результаты обследования оформляются заключением.

6.2. Акты, заключения составляются в двух экземплярах, не позднее 10 рабочих дней с даты окончания проведения контрольного мероприятия.

6.3. Руководитель объекта контроля или уполномоченного им лица должен быть ознакомлен с актом, заключением в течение 5 рабочих дней со дня получения объектом контроля акта, заключения.

6.4. При наличии у руководителя объекта контроля или уполномоченного им лица возражений к акту, заключению он делает об этом отметку перед своей подписью и вместе с подписанным актом, заключением представляет возражения руководителю контрольного мероприятия или муниципальному служащему Органа финансового контроля (в случаях проведения контрольного мероприятия одним лицом).

6.5. При выявлении нарушений, содержащих признаки преступления, акт, заключение в срок до 10 рабочих дней со дня подписания акта, заключения в установленном порядке направляется в правоохранительные органы, органы прокуратуры с указанием необходимости последующего уведомления Органа финансового контроля о принятом решении.

VII. Рассмотрение результатов внутреннего контроля

7.1. В случаях установления нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, Органом финансового контроля составляются представления и (или) предписания.

7.2. Информация о составлении представления, предписания направляется Органом финансового контроля в администрацию Быстровского сельсовета Искитимского района Новосибирской области, координирующий деятельность объекта контроля, для контроля за устранением выявленных нарушений и применения в пределах своей компетенции мер дисциплинарного воздействия к виновным лицам.

7.3. При выявлении нарушений, содержащих признаки преступления, акт, заключение в срок до 10 рабочих дней со дня подписания акта, заключения в установленном порядке направляется в правоохранительные органы, органы прокуратуры с указанием необходимости последующего уведомления Органа финансового контроля о принятом решении.

7.4. При выявлении нарушений, содержащих признаки административного правонарушения, акт, заключение в срок до 10 рабочих дней со дня подписания акта, заключения в установленном порядке направляется в органы или должностным лицам, уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях.

**АДМИНИСТРАЦИЯ БЫСТРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от «28» мая 2018г. с. Быстровка  
№ 12-р

**Об утверждении Плана проведения мероприятий по внутреннему муниципальному финансовому контролю а  
2018 год**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, ч.8 ст.99 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1. Утвердить прилагаемый План проведения мероприятий по внутреннему муниципальному финансовому контролю на 2018 год.

2. Настоящее распоряжение опубликовать в периодическом печатном издании Вестник Быстровского сельсовета и разместить на официальном сайте администрации Быстровского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

Глава Быстровского сельсовета Искитимского района Новосибирской области .А. Павленко

УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации

Быстровского сельсовета Искитимского района Новосибирской области

от 28.05.2018 г. № 12-р

**План проведения мероприятий по внутреннему муниципальному финансовому контролю на 2018 год**

№ п/п	Наименование проверяемой организации (учреждения)	ИНН	Адрес	Проверяемый период	Форма контрольного мероприятия	Срок проведения	Тема ревизии, проверки и обследования
-------	---	-----	-------	--------------------	--------------------------------	-----------------	---------------------------------------

1.	Муниципальное казенное учреждение (культура)	5443001411/ 544301001		Первое полугодие 2018 г.	проверка	Август 2018 (10 рабочих дней)	1. Проверка соблюдения требований ч. 8 ст. 99 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» 2. Проверка за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения. 3. Проверка полноты и достоверности отчетности.
2.	МУП «Жилищно-коммунальное хозяйство «Быстровское»	5443001450/ 544301001	633244, с. Быстровка, ул. Советская, д. 10	за период с 01.01. 2018 г. по дату окончания мероприятия	проверка	Август 2018 (10 рабочих дней)	Проверка целевого и эффективно-го использования средств субсидии, выделенной из бюджета поселения на возмещение затрат

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БЫСТРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
(пятого созыва)**

**РЕШЕНИЕ двадцать восьмой внеочередной сессии  
от 25.05.2018г с.Быстровка  
№ 86**

**О внесении изменений в решение Совета депутатов Быстровского сельсовета**

Искитимского района Новосибирской области от 09.02.2018 № 81 «Об утверждении Регламента Совета депутатов Быстровского сельсовета

Искитимского района Новосибирской области»

В соответствии с Федеральным законом № 131-ФЗ от 06 октября 2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Совет депутатов Быстровского сельсовета Искитимского района Новосибирской области

РЕШИЛ:

1. Внести в решение Совета депутатов Быстровского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 09.02.2018 № 81 «Об утверждении Регламента Совета депутатов Быстровского сельсовета

Искитимского района Новосибирской области» следующие изменения:

1.1. В Регламент Совета депутатов Быстровского сельсовета Искитимского района Новосибирской области:

1.1.1. В пункте 1. ст.13 слова «Совет депутатов вправе принять решение о проведении закрытого заседания сессии в порядке предусмотренном настоящим регламентом» - исключить.

1.1.2. В пункте 7. ст.22 слова «о проведении закрытого заседания сессии» - исключить.

1.1.3. Статью 14 – исключить.

2. Опубликовать настоящее Решение в периодическом печатном издании «Вестник Быстровского сельсовета» и разместить на официальном сайте администрации Быстровского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

Председатель Совета депутатов Быстровского сельсовета Искитимского района Новосибирской области В.Ю. Кузьмин

**Глава Быстровского сельсовета Искитимского района Новосибирской области А.А.Павленко**

*ПРИЛОЖЕНИЕ к решению Совета депутатов Быстровского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 09.02.2018г № 81*

**РЕГЛАМЕНТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ БЫСТРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

Регламент Совета депутатов Быстровского сельсовета Искитимского района Новосибирской области (далее - Регламент) является нормативным правовым актом, определяющим в соответствии с федеральным законодательством, законами Новосибирской области, Уставом Быстровского сельсовета Искитимского района Новосибирской области порядок деятельности Совета депутатов Быстровского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

**Глава I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 1. Правовые основы и принципы деятельности Совета депутатов**

1. Совет депутатов Быстровского сельсовета Искитимского района Новосибирской области (далее - Совет депутатов) является выборным (представительным) органом местного самоуправления. Совет депутатов состоит из десяти депутатов, избранных населением Быстровского сельсовета Искитимского района Новосибирской области (далее - Быстровский сельсовет) на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании сроком на пять лет.

2. Деятельность Совета депутатов осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Уставом и законами Новосибирской области, Уставом Быстровского сельсовета Искитимского района Новосибирской области (далее - Устав), настоящим Регламентом и основывается на принципах соблюдения прав и свобод человека и гражданина, законности, гласности и учета мнения населения, свободного обсуждения и коллективного решения вопросов, ответственности перед населением поселения.

3. Организационное, правовое, информационное и материально-техническое обеспечение деятельности Совета депутатов осуществляется за счет средств администрации поселения.

**Глава II. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ**

**Статья 2. Организация деятельности Совета депутатов**

1. Для организации работы Совета депутатов депутаты из своего состава избирают Председателя Совета депутатов (далее - Председатель), заместителя Председателя Совета депутатов (далее - заместитель Председателя), образуют постоянные комиссии и иные органы в соответствии с настоящим Регламентом.

2. Депутаты Совета депутатов осуществляют свои полномочия без отрыва от основной производственной деятельности.

**Статья 3. Председатель Совета депутатов**

1. Для организации работы Совета депутатов, осуществления полномочий в соответствии с действующим законодательством, Уставом, настоящим Регламентом Совет депутатов избирает Председателя.

>>> Продолжение. Начало на стр. 5

2. Председатель подотчетен Совету депутатов.

3. Председатель:

- представляет Совет депутатов в отношениях с населением Быстровского сельсовета, общественными объединениями, организациями, органами государственной власти, органами местного самоуправления;
- осуществляет руководство подготовкой сессий и вопросов, вносимых на рассмотрение Совета депутатов;
- созывает сессии Совета депутатов, доводит до сведения депутатов и населения время и место их проведения, а также проект повестки дня;
- ведет заседания сессий, ведает внутренним распорядком в соответствии с Регламентом Совета депутатов;
- подписывает решения Совета депутатов, протоколы сессий (совместно с секретарем сессии) и другие документы Совета депутатов;
- оказывает содействие депутатам Совета депутатов в осуществлении ими своих полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией, рассматривает вопросы, связанные с освобождением депутатов от выполнения служебных или производственных обязанностей для работы в Совете депутатов, его органах или на округе;
- координирует деятельность постоянных и иных комиссий Совета депутатов, депутатских групп, координационного совета;
- организует в Совете депутатов прием граждан и рассмотрение их обращений;
- от имени Совета депутатов подписывает иски, направленные в суды, в случаях, предусмотренных законодательством;
- дает поручения на проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов;
- решает иные вопросы, предусмотренные Регламентом Совета депутатов или иными решениями Совета депутатов, действующим законодательством.

4. Председатель издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Совета депутатов.

5. Председатель может поручить выполнение отдельных своих полномочий заместителю Председателя.

Статья 4. Заместитель Председателя Совета депутатов

1. Заместитель Председателя избирается на срок полномочий Совета депутатов данного созыва в порядке, установленном настоящим Регламентом.

2. Заместитель Председателя осуществляет свои полномочия в соответствии с действующим законодательством, Уставом, настоящим Регламентом и иными решениями Совета депутатов, а в случае отсутствия Председателя или невозможности выполнения им своих полномочий в Совете депутатов - исполняет обязанности Председателя.

Статья 5. Порядок избрания Председателя Совета депутатов, заместителя Председателя Совета депутатов

1. Председатель избирается на первой сессии из состава Совета депутатов тайным голосованием сроком на пять лет. Решение об избрании Председателя считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа депутатов, установленного для Совета депутатов.

2. По всем кандидатам, не заявившим о самоотводе, проводится обсуждение, в ходе которого они выступают, отвечают на вопросы депутатов Совета депутатов. После обсуждения Совет депутатов утверждает списки кандидатур для голосования на должность Председателя.

3. В случае, если в указанные списки для голосования было включено более 2-х кандидатур на должность и ни один из кандидатов не получил требуемого для избрания числа голосов, проводится второй тур голосования по кандидатурам, получившим наибольшее число голосов.

4. Если во втором туре голосования Председатель не избран, то вся процедура выборов повторяется, начиная с выдвижения кандидатур на соответствующую должность.

5. Избранным на должность Председателя по итогам голосования считается тот кандидат, который получил более половины голосов от установленного числа депутатов.

6. Заместитель Председателя избирается на первой сессии из числа депутатов тайным голосованием. Совет депутатов вправе принять решение о проведении открытого голосования.

7. Кандидатура на должность заместителя Председателя вносится на голосование Председателем. Кандидат, выдвинутый на должность заместителя Председателя, имеет право заявить о самоотводе. Заявление о самоотводе принимается без обсуждения и голосования.

8. Кандидат на должность заместителя Председателя считается избранным, если в результате голосования он получил более половины голосов от установленного числа депутатов.

9. Результаты голосования оформляются решением Совета депутатов.

Статья 6. Порядок досрочного прекращения полномочий Председателя, заместителя Председателя Совета депутатов

1. Полномочия Председателя, заместителя Председателя могут быть прекращены досрочно в случаях:

- смерти;
- принятия решения Совета депутатов об освобождении от должности;
- добровольного сложения своих полномочий в случае непринятия Советом депутатов решения об освобождении от должности;
- признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;
- вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;
- выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;
- отзыва избирателями;
- досрочного прекращения полномочий Совета депутатов;
- призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- в иных случаях, установленных Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2. Председатель, заместитель Председателя могут быть освобождены от занимаемой должности на основании их письменного заявления о добровольном сложении полномочий либо на основании письменного требования об отзыве группы депутатов численностью не менее одной трети от установленного числа депутатов (далее - требование об отзыве).

3. При наличии заявления о добровольном сложении полномочий или требования об отзыве Председателя или заместителя Председателя этот вопрос включается в повестку дня очередной сессии Совета депутатов.

Если заявление о добровольном сложении полномочий или требование об отзыве Председателя или заместителя Председателя поступают в день сессии, этот вопрос включается в повестку дня без голосования и рассматривается незамедлительно в любое время по ходу сессии Совета депутатов.

4. При рассмотрении вопроса об освобождении от занимаемой должности Председателя ведение сессии осуществляет заместитель Председателя, а в его отсутствие решением сессии Совета депутатов поручается другому депутату.

5. Решение Совета депутатов об освобождении от должности Председателя, заместителя Председателя на основании требования об отзыве принимается тайным голосованием в порядке, установленном настоящим Регламентом.

6. Решение Совета депутатов об освобождении от должности Председателя, заместителя Председателя по их заявлению принимается открытым голосованием.

7. В случае непринятия Советом депутатов решения об освобождении от должности Председателя или заместителя Председателя по их заявлению о добровольном сложении полномочий Председатель или заместитель Председателя вправе сложить свои полномочия по истечении двух месяцев после подачи заявления.

8. В случае принятия Советом депутатов решения об освобождении от должности Председателя следующим вопросом без голосования о включении в повестку дня сессии Совета депутатов рассматривается вопрос об избрании Председателя.

#### Статья 7. Постоянные комиссии Совета депутатов

1. Совет депутатов из числа депутатов на срок своих полномочий может создавать постоянные комиссии Совета депутатов (далее - комиссии) для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к ведению Совета депутатов, в том числе вопросов в части осуществления контроля за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения.

2. Совет депутатов может упразднять, реорганизовывать ранее созданные комиссии и создавать новые комиссии.

3. Комиссии Совета депутатов являются рабочими органами Совета депутатов.

4. Комиссии Совета депутатов в своей работе руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области, решениями Совета депутатов, настоящим Регламентом.

5. Количество и наименование комиссий, количественный и персональный состав каждой комиссии определяются Советом депутатов, но при этом в состав комиссии должно входить не менее трех депутатов. Все депутаты, за исключением, Председателя должны быть членами комиссии.

6. Порядок работы, полномочия комиссии определяются соответствующим Положением, утверждаемым Советом депутатов.

7. Комиссии ответственны перед Советом депутатов и ему подотчетны, выполняют поручения Совета депутатов, Председателя и заместителя Председателя, принимают участие в рассмотрении обращений граждан и организаций, поступивших в Совет депутатов.

8. Председатели комиссий утверждаются на должность и освобождаются от должности Советом депутатов на основании решения соответствующей комиссии.

9. Избрание депутатов в состав комиссий осуществляется на сессии Совета депутатов. Голосование по решению об избрании депутатов в состав комиссий может проводиться по спискам либо поименно.

10. В случае досрочного прекращения полномочий депутата принимается решение о внесении изменений в состав комиссии.

11. Протоколы заседаний постоянных комиссий хранятся в делах комиссий в течение срока полномочий Совета данного созыва, с последующей передачей их в архив.

12. Координация деятельности комиссий осуществляется Председателем.

13. В работе комиссий вправе принимать участие староста (старосты) с.Быстровка, с.Завьялово, п.Советский, п.Тула, п.Факел Революции, п.Озерки с правом совещательного голоса.

#### Статья 8. Временные (специальные) комиссии, рабочие группы (рабочие комиссии) Совета депутатов

1. Для организации деятельности Совета депутатов, проработки отдельных вопросов могут создаваться временные (специальные) комиссии.

2. В состав временных (специальных) комиссий с правом совещательного голоса могут входить независимые специалисты, специалисты администрации муниципального образования, общественных объединений, организаций любых организационно-правовых форм.

3. Создание временных комиссий, определение их функций, задач, объема полномочий и срока их деятельности, утверждение состава и избрание председателей осуществляются решением Совета депутатов.

4. Порядок работы временной (специальной) комиссии определяет ее председатель.

5. По результатам работы временная (специальная) комиссия представляет Совету депутатов отчет с выводами, проектами решений Совета депутатов, рекомендациями.

По результатам отчета Совет депутатов принимает решение о прекращении деятельности временной (специальной) комиссии или о продлении срока ее деятельности.

6. По решению Совета депутатов, распоряжению Председателя или решению постоянной комиссии для выполнения определенной задачи (задач) могут быть образованы рабочие группы, (рабочие) комиссии.

7. В состав рабочей группы кроме депутатов могут входить независимые специалисты, специалисты администрации муниципального образования, общественных объединений, организаций любых организационно-правовых форм.

8. В решении Совета депутатов, распоряжении Председателя или решении постоянной комиссии о создании рабочей группы должны содержаться следующие положения:

- цель создания рабочей группы;
- численность и состав рабочей группы;
- руководитель рабочей группы из числа депутатов;
- срок предоставления отчета с письменным обоснованием сделанных выводов, предложениями или заключением.

9. Деятельность рабочей группы прекращается после выполнения возложенных на нее задач.

10. Совет депутатов заслушивает отчеты комиссий по вопросам их полномочий.

11. Постоянные или временные комиссии Совета депутатов могут образовываться на срок, не превышающий срок полномочий Совета депутатов соответствующего созыва.

12. В работе рабочих групп вправе принимать участие староста (старосты) с.Быстровка, с.Завьялово, п.Советский, п.Тула, п.Факел Революции, п.Озерки с правом совещательного голоса.

#### Статья 9. Депутатские объединения в Совете депутатов

1. Депутаты вправе образовывать в Совете депутатов депутатские объединения в форме фракции или депутатской группы.

2. Порядок образования и организация деятельности каждого депутатского объединения определяются положением о депутатском объединении. Организация деятельности депутатского объединения осуществляет его руководитель (руководящий орган).

3. Решение об образовании депутатского объединения принимается на организационном собрании депутатского объединения и является основанием для регистрации депутатского объединения.

4. Депутатские объединения самостоятельно определяют структуру и состав своих руководящих органов, избирают из своего состава руководителя, который представляет объединение на заседаниях Совета поселения, в государственных органах, в органах местного самоуправления и общественных организациях.

5. Не допускается создание депутатских объединений с одинаковым названием.

6. Регистрация депутатского объединения осуществляется в уведомительном порядке на основании поданного решения путем включения в реестр депутатских объединений.

В реестре депутатских объединений указываются сведения о наименовании депутатского объединения, фамилии, имени, отчества, номера избирательных округов членов депутатского объединения, а также изменения списочного состава депутатского объединения.

7. Руководитель депутатского объединения обязан письменно информировать Совет депутатов о любом изменении в составе депутатского объединения.

8. Председатель Совета депутатов на основании поданных материалов на ближайшей сессии информирует депутатов о создании и изменениях в составе депутатского объединения.

9. Депутат вправе состоять только в одном депутатском объединении.

10. Депутаты, не вошедшие ни в одно из депутатских объединений при их создании или выбывшие из депутатского объединения, в дальнейшем могут войти в любое из них при согласии депутатского объединения.

11. Все депутатские объединения в составе Совета депутатов имеют равные права. Председатель либо представитель депутатского объединения имеет право:

>>> Продолжение. Начало на стр. 7

- на внеочередное выступление от имени депутатского объединения по ходу сессии по обсуждаемому вопросу;
- на внесение и распространение в Совете депутатов информационных материалов, заявлений депутатского объединения;
- требовать перерыва во время заседания сессии Совета депутатов для проведения консультаций в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом;
- представлять депутатское объединение в составе согласительных комиссий;
- направлять письменные предложения о приглашении на сессию должностных лиц администрации Искитимского района для ответа на вопросы.

12. Депутатское объединение, образованное не в соответствии с настоящим Регламентом, правами депутатского объединения не пользуется.

Статья 10. Планирование работы Совета депутатов

1. Деятельность Совета депутатов, комиссий осуществляется в соответствии с ежегодным планом работы Совета депутатов.

2. Предложения о включении вопроса в план работы Совета депутатов могут вносить депутаты, комиссии Совета депутатов, глава поселения, прокуратура района.

3. Предложения о включении вопроса в план работы направляются Председателю не позднее чем за 30 дней до начала планируемого периода и должны предусматривать:

- наименование проекта решения или мероприятия;
- наименование субъекта правотворческой инициативы, который вносит проект решения, или органа, ответственного за его подготовку;
- срок рассмотрения проекта решения или проведения мероприятия.

4. Граждане, органы территориального общественного самоуправления, организации могут вносить предложения в план работы Совета депутатов, направляя свои предложения депутату или в постоянные комиссии.

5. Утвержденный годовой план работы направляется главе поселения, депутатам, в прокуратуру района.

Статья 11. Взаимодействие Совета депутатов с администрацией поселения

1. Совет депутатов осуществляет свою деятельность в пределах полномочий и не вправе принимать решения по вопросам, отнесенным законодательством и Уставом к полномочиям администрации.

2. Совет депутатов может рассматривать и решать по представлению главы муниципального образования вопросы, отнесенные к полномочиям администрации.

3. Совет депутатов, осуществляя контрольные функции, не вмешивается в финансово-хозяйственную и исполнительно-распорядительную деятельность администрации.

4. Глава администрации не вправе самостоятельно принимать к своему рассмотрению и решать вопросы, отнесенные к полномочиям Совета депутатов.

5. Администрация подотчетна в своей деятельности Совету депутатов. Глава администрации, должностные лица администрации представляют необходимую информацию и документы для рассмотрения вопросов Советом депутатов в соответствии с пунктом 5 статьи 14 настоящего Регламента.

Глава III. ПОРЯДОК РАБОТЫ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Статья 12. Порядок созыва сессии Совета депутатов

1. Основной формой работы Совета депутатов является сессия, на которой решаются вопросы, отнесенные к его ведению действующим законодательством.

2. Очередные сессии созываются Председателем не реже одного раза в три месяца.

3. Внеочередная сессия созывается председателем Совета по предложению не менее одной трети от установленного числа депутатов, главы муниципального образования или по собственной инициативе. Предложение о созыве сессии должно содержать вносимые на обсуждение вопросы.

4. О времени и месте проведения сессии, а также о вопросах, вносимых на ее рассмотрение, Председатель сообщает депутатам и доводит до сведения населения не позднее чем за 5 дней до начала работы сессии.

5. По вопросам, вносимым на рассмотрение сессии, Председатель предоставляет депутатам необходимые документы не позднее чем за 5 дней до начала работы сессии.

Статья 13. Гласность в работе сессии

1. Сессии Совета депутатов проводятся гласно и носят открытый характер.

2. В работе открытых заседаний сессии могут принимать участие, глава поселения, должностные лица администрации района, представители прокуратуры района, депутаты районного Совета депутатов, председатель ревизионной комиссии Искитимского района, председатель территориальной избирательной комиссии Искитимского района.

Иные лица могут участвовать в работе сессии по приглашению. Персональный состав приглашенных формируется Председателем с учетом предложений постоянных комиссий.

3. На открытых заседаниях вправе присутствовать жители муниципального образования, представители организаций, расположенных на территории муниципального образования.

4. Граждане и представители организаций, присутствующие на сессии, обязаны воздерживаться от проявления одобрения или неодобрения, соблюдать порядок и подчиняться требованиям председательствующего.

В случае невыполнения указанных требований или нарушения порядка на сессии граждане или представители организаций, присутствующие на сессии, могут быть удалены из зала заседания сессии по решению Совета депутатов.

Статья 14. - исключена;

Статья 15. Участие депутатов в работе сессии

1. Депутат Совета депутатов обязан участвовать в работе сессии. В случае невозможности принять участие в работе сессии депутат не позднее чем за 1 день до ее начала информирует об этом Председателя Совета депутатов.

2. Информация о присутствии или отсутствии депутата на заседании сессии вносится в протокол сессии. В случае отсутствия депутата на заседании сессии в протоколе сессии указывается причина его отсутствия.

Статья 16. Секретарь сессии

1. На время проведения каждой сессии из числа депутатов Совет депутатов избирает секретаря.

2. Предложение по кандидатуре секретаря вносит председательствующий.

3. Решение об избрании секретаря считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа депутатов, присутствующих на сессии.

4. Функции секретаря:

- осуществляет контроль за ходом и правильностью результатов голосования;
- регистрирует вопросы, обращения, заявления граждан и организаций, депутатские запросы и другие материалы депутатов, поступившие в адрес сессии Совета депутатов, и представляет их председательствующему;
- контролирует правильность оформления протокола сессии и подписывает его.

Статья 17. Протокол сессии

1. Во время заседания сессии Совета депутатов ведется протокол.

2. Протокол сессии должен содержать:

- список присутствующих и список отсутствующих депутатов с указанием причины отсутствия;

- список приглашенных лиц, присутствующих на сессии;
- информацию о порядке рассмотрения вопросов;
- результаты голосования (с указанием фамилий депутатов);
- особое мнение депутата или группы депутатов (если такое имеется);
- заявление депутата или группы депутатов (если такое имеется);
- принятые на сессии решения по вопросам организации деятельности Совета депутатов.

К протоколу сессии прилагаются:

- повестка дня сессии;
- принятые на сессии решения;
- письменные предложения, замечания, депутатские запросы, рассмотренные на заседании;
- результаты поименного голосования;
- информационные материалы, розданные депутатам на заседании сессии.

3. Протокол оформляется в течение 10 рабочих дней после окончания работы сессии, подписывается Председателем и секретарем сессии.

4. Протоколы хранятся в Совете депутатов и выдаются для ознакомления депутатам по их просьбе.

Статья 18. Повестка дня сессии

1. Проект повестки дня сессии Совета депутатов формируется Председателем на основе плана работы Совета депутатов, предложений постоянных комиссий и депутатов, главы муниципального образования, иных субъектов правотворческой инициативы.

2. Вопросы в проект повестки дня включаются в следующем порядке:

- о досрочном прекращении полномочий депутата;
- о внесении изменений в Регламент Совета депутатов;
- о бюджете, плане социально-экономического развития;
- проекты иных нормативных правовых актов Совета депутатов;
- иные вопросы.

3. На сессии председательствующий оглашает проект повестки дня и выносит его на голосование для принятия за основу. Решение о принятии проекта повестки дня за основу принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

4. В принятый за основу проект повестки дня могут вноситься изменения и дополнения.

Предложения о внесении изменений и дополнений в принятый за основу проект повестки дня сессии вносятся депутатами, комиссиями в том случае, если инициаторами предложений и дополнений представлен проект решения Совета депутатов.

Предложения депутата, комиссии о внесении изменений и дополнений в проект повестки дня сессии ставятся председательствующим на голосование в порядке очередности их поступления.

Перед голосованием инициатору предложения предоставляется возможность выступить с его обоснованием.

Решение о внесении изменений и дополнений в проект повестки дня сессии принимается большинством голосов от числа присутствующих на сессии депутатов.

5. Проект повестки дня сессии после принятия решения о внесении в него изменений и дополнений ставится председательствующим на голосование для принятия повестки дня в целом.

6. Решение о принятии повестки дня сессии в целом принимается большинством голосов от числа присутствующих на сессии депутатов.

Статья 19. Порядок ведения сессии

1. Сессия правомочна, если на ней присутствует не менее 50 процентов от установленного числа депутатов.

2. Заседание сессии ведет председательствующий - Председатель.

3. Председательствующий на сессии объявляет об открытии и закрытии заседания, а также о выступающих; в порядке поступления заявок предоставляет слово для выступления; обеспечивает соблюдение настоящего Регламента; ставит на голосование проекты правовых актов, решений, заявлений, обращений Совета депутатов, проекты по другим вопросам и оглашает его результаты; дает справки; осуществляет иные полномочия, связанные с проведением сессии.

4. Депутат выступает на заседании сессии после предоставления ему слова председательствующим.

5. Депутат вправе высказывать мнение по персональному составу избираемых органов, выступать при обсуждении вопросов, относящихся к компетенции Совета, а также по порядку голосования.

6. Депутат пользуется при голосовании правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым Советом депутатов.

7. Выступающий на сессии не должен использовать в своей речи грубые и некорректные выражения, призывать к незаконным, в том числе насильственным, действиям, выступать без разрешения председательствующего, отклоняться от обсуждаемой темы, превышать отведенное для выступления время.

8. На сессии предусматриваются следующие виды выступлений: доклад, содоклад, заключительное слово, выступление в прениях, по мотивам голосования, по порядку ведения заседания сессии, а также предложения, справки, информация, заявления, обращения.

9. Продолжительность доклада, содоклада, заключительного слова устанавливается:

- для доклада - до 20 минут;
- для содоклада - до 10 минут;
- для заключительного слова - до 5 минут;
- для выступления в прениях - до 5 минут;
- для повторного выступления в прениях - до 3 минут;
- по мотивам голосования, по порядку ведения сессии, для предложений, справок, информации, заявлений, обращений - до 2 минут.

10. По истечении установленного времени председательствующей предупреждает об этом выступающего, а затем вправе прервать его выступление.

11. Совет депутатов вправе принимать решение о продлении или прекращении времени для выступлений.

12. После принятия решения о прекращении прений председательствующий на сессии выясняет, кто из записавшихся, но не выступивших настаивает на выступлении, и, с согласия депутатов, предоставляет ему слово.

13. Депутаты, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений, вправе приобщить подписанные ими тексты своих выступлений к протоколу сессии.

14. Докладчики, содокладчики имеют право на заключительное слово.

15. В ходе сессии председательствующий не вправе комментировать выступления депутатов.

16. По решению Совета депутатов при нарушении председательствующим положений Регламента полномочия председательствующего могут быть переданы другому председательствующему.

17. В работе сессии вправе принимать участие староста (старосты) с.Быстровка, с.Завьялово, п.Советский, п.Тула, п.Факел Революции, п.Озерки с правом совещательного голоса.

Статья 20. Первая сессия Совета депутатов нового созыва

1. Первое заседание вновь избранного Совета депутатов в 30-дневный срок со дня избрания не менее двух третей от установленного числа депутатов созывает и ведет глава поселения.

2. Не позднее чем за две недели до начала работы первой сессии, на совещании вновь избранных депутатов формируется рабочая группа по подготовке первой сессии.

>>> Продолжение. Начало на стр. 9

Состав рабочей группы утверждается распоряжением Председателя Совета депутатов прежнего созыва.

В состав рабочей группы может войти любой вновь избранный депутат.

Обязанности по организации совещания вновь избранных депутатов возлагаются на Председателя Совета депутатов прежнего созыва.

3. К полномочиям рабочей группы относится подготовка проекта решений Совета депутатов и иных документов, связанных с началом работы Совета депутатов нового созыва.

Проекты решений и другие материалы к работе первой сессии должны быть представлены депутатам не позднее чем за 5 дней до дня проведения первой сессии.

4. На первой сессии депутаты:

- заслушивают информацию об избрании депутатов Совета депутатов;
- избирают секретаря сессии;
- избирают счетную комиссию для выборов Председателя Совета депутатов;
- проводят выборы Председателя Совета депутатов;
- образуют постоянные комиссии и иные органы Совета депутатов;
- избирают депутатов в состав постоянных комиссий и иных органов совета депутатов;
- избирают председателей постоянных комиссий;
- решают иные вопросы, необходимые для начала работы Совета депутатов нового созыва.

5. Первая сессия проводится в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

Статья 21. Виды и способы голосования

1. Решения Совета депутатов принимаются открытым или тайным голосованием. Открытое голосование может быть поименным.

2. Решение о проведении поименного голосования на сессии считается принятым, если за него проголосовало не менее одной трети от установленного числа депутатов.

3. Открытое голосование осуществляется поднятием руки, а тайное голосование - с использованием бюллетеней.

4. Результаты голосования по всем вопросам вносятся в протокол заседания сессии Совета депутатов.

5. Перед началом голосования председательствующий 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.

6. После объявления председательствующим о начале голосования никто не вправе прерывать голосование, кроме как для заявления по порядку ведения заседания сессии.

7. По окончании подсчета голосов председательствующий объявляет, принято решение или не принято.

8. Если при определении результатов голосования выявляются процедурные ошибки в голосовании, то по решению сессии может быть проведено повторное голосование.

9. Тайное голосование проводится по решению Совета депутатов, принятому большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на сессии.

Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем избранной Советом депутатов счетной комиссии в количестве, соответствующем числу зарегистрированных на сессии депутатов.

Счетная комиссия избирает из своего состава председателя счетной комиссии и секретаря, а также утверждает форму бюллетеня для проведения тайного голосования – данные мероприятия оформляются протоколами.

Время и место тайного голосования, порядок его проведения устанавливаются счетной комиссией и объявляются председателем счетной комиссии.

Каждому депутату выдается один бюллетень для тайного голосования членами счетной комиссии в соответствии со списком зарегистрированных депутатов.

О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами комиссии. Протокол счетной комиссии о результатах тайного голосования утверждает Совет депутатов. Результаты тайного голосования оформляются решением Совета депутатов.

10. Для определения результатов голосования используются следующие понятия:

- установленное число депутатов - число депутатов, определенное Уставом;
- число избранных депутатов - число депутатов, фактически избранных в Совет депутатов;
- квалифицированное большинство голосов - число голосов, составляющее две трети от установленного числа депутатов;
- число депутатов, присутствующих на сессии, - число депутатов, зарегистрированных в начале каждого заседания сессии Совета депутатов.

Статья 22. Виды решений Совета депутатов

1. Совет депутатов по вопросам, отнесенным к его компетенции действующим законодательством и Уставом, принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования, решение об удалении главы поселения в отставку, а также решения по вопросам организации деятельности Совета депутатов и по иным вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Новосибирской области, Уставом.

2. Решения, принимаемые Советом депутатов, подразделяются на:

- нормативные правовые решения;
- ненормативные правовые решения (решения индивидуального характера);
- решения по процедурным вопросам.

3. Нормативным правовым решением Совета депутатов является решение, обязательное для исполнения на территории муниципального образования, устанавливающее либо отменяющее общеобязательные правила.

4. Нормативное правовое решение принимается большинством голосов от установленного числа депутатов, если иное не установлено Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом, настоящим Регламентом или иным решением Совета депутатов.

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

5. Решениями индивидуального характера являются решения:

- о принятии обращений к различным организациям, органам, должностным лицам;
- о признании обращения депутата или группы депутатов депутатским запросом;
- о награждении Почетными грамотами и присвоении почетных званий;
- об избрании (назначении, утверждении, согласовании) на определенную должность или в состав определенного органа, о досрочном прекращении полномочий, об освобождении от должности или выводе из состава органа;
- о создании, реорганизации или упразднении постоянных комиссий, рабочих групп и иных органов Совета депутатов;
- о направлении проекта решения субъекту правотворческой инициативы, внесшему проект, для доработки;
- о принятии нормативного правового решения в первом чтении;
- о назначении (проведении) публичных слушаний, опроса, собрания, конференции граждан;
- об удовлетворении или отклонении протеста прокурора;

- о рассмотрении представления прокурора;
- о внесении в законодательный орган проектов законов, поправок к проектам законов Новосибирской области, законодательных предложений о внесении изменений в федеральные законы;
- иные решения, носящие индивидуальный характер.

6. Решение индивидуального характера принимается большинством голосов от установленного числа депутатов, если иное не установлено Уставом, настоящим Регламентом или иным решением Совета депутатов.

7. К процедурным вопросам относятся:

- о перерыве в заседании или закрытии заседания;
- о предоставлении дополнительного времени для выступления;
- о предоставлении слова приглашенным на сессию;
- о переносе или прекращении прений по вопросу повестки дня сессии;
- о передаче вопроса на рассмотрение комиссии;
- об изменении способа голосования;
- об изменении очередности выступлений;
- о проведении дополнительной регистрации.

8. Решение о включении вопросов в повестку дня сессии, о проведении поименного голосования на сессии считается принятым, если за него проголосовало не менее одной трети от числа депутатов, установленного для Совета депутатов.

Решения по другим процедурным вопросам принимаются большинством голосов от числа присутствующих депутатов Совета депутатов.

9. Решения по процедурным вопросам отражаются в протоколе и не оформляются самостоятельным документом.

Статья 23. Требования, предъявляемые к проектам решений, подлежащих рассмотрению на заседании Совета поселения

1. Проект решения, подлежащего рассмотрению на заседании Совета поселения, представляется с обоснованием необходимости его принятия и перечнем правовых актов, которые с принятием предлагаемого решения должны быть изменены, отменены, признаны утратившими силу или вновь разработаны.

2. В случаях необходимости к проектам прилагаются заключения специалистов, а также заинтересованных лиц.

Статья 24. Рассмотрение проектов решений на сессии

1. Рассмотрение проектов решений на сессии осуществляется в одном чтении.

2. Рассмотрение решений осуществляется в следующем порядке:

- доклад (и содоклад);
- обсуждение вопроса (вопросы к докладчику и содокладчику, выступления по обсуждаемому вопросу, заключительное слово докладчика и (или) содокладчика);
- голосование за принятие проекта решения за основу;
- внесение поправок к проекту правового акта;
- обсуждение внесенных поправок (выступление депутата, внесшего поправку; вопросы к депутату и ответы на вопросы);
- голосование за принятие поправок (отдельно по каждой поправке);
- голосование за принятие решения в целом.

3. В случае если проект решения не принят в целом, по предложению председательствующего и с согласия депутатов может быть образована редакционно-согласительная комиссия для выработки компромиссного проекта решения, который обсуждается в установленном порядке.

4. Решение об образовании и составе редакционной согласительной комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа депутатов, присутствующих на заседании.

5. Не принятый в целом проект решения может быть снят с рассмотрения, либо сессия принимает иное решение процедурного характера.

6. Принятое нормативное правовое решение в течение 7 дней направляется главе поселения для подписания и обнародования.

Глава поселения имеет право отклонить нормативное правовое решение, принятое Советом депутатов. В этом случае указанное нормативное правовое решение в течение 7 дней возвращается в Совет депутатов с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений. Если глава поселения отклонит нормативное правовое решение, оно вновь рассматривается Советом депутатов. Если при повторном рассмотрении указанное нормативное правовое решение будет одобрено в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленной численности депутатов Совета депутатов, оно подлежит подписанию главой поселения в течение семи дней и обнародованию.

Статья 25. Вступление в силу решений Совета

1. Решения Совета вступают в силу с момента их подписания, если иное не предусмотрено самим решением, Уставом поселения и настоящим Регламентом.

2. Решения Совета, носящие нормативный правовой характер, вступившие в силу, в течение десяти дней направляются в прокуратуру района.

Статья 26. Порядок отмены решений Совета

1. Решение Совета может быть отменено в том же порядке, в котором оно было принято.

2. Вопрос об отмене ранее принятых решений Совета может быть рассмотрен Советом по предложению главы поселения, депутатской комиссии Совета, не менее 1/3 от установленного числа депутатов Совета.

3. Предложения главы поселения, прокурора по данному вопросу рассматриваются на заседании Совета в обязательном порядке.

Статья 27. Обязательность к исполнению решений Совета

1. Решения Совета принятые в пределах его компетенции, обязательны к исполнению на территории поселения всеми предприятиями, учреждениями, организациями, независимо от форм собственности, должностными лицами и гражданами.

2. Невыполнение решений Совета влечет ответственность в установленном законом порядке.

Статья 28. Порядок работы с протестами и представлениями прокурора

1. Протест прокурора (далее - протест), представление прокурора (далее - представление), поступившие в Совет депутатов, регистрируются в установленном порядке и направляются Председателю.

2. Председатель направляет протест или представление в комиссию в соответствии с вопросами ее ведения (далее - профильная комиссия).

3. Протест (представление) рассматривается на ближайшем заседании комиссии, после чего выносится на рассмотрение сессии.

Протест (представление) подлежат рассмотрению на ближайшей сессии. Протест может быть удовлетворен полностью или частично либо отклонен Советом депутатов.

4. О дне заседания профильной комиссии, а также о дне заседания сессии, на которых планируется рассмотреть протест (представление), сообщается прокурору, внесшему протест (представление).

5. По результатам рассмотрения представления на заседании профильной комиссии должны быть рекомендованы конкретные меры по устранению допущенных нарушений закона, их причин и условий, им способствующих.

6. В случае если по результатам рассмотрения протеста на заседании комиссии принято решение рекомендовать Совету депутатов удовлетворить протест, то профильной комиссией готовится проект решения Совета депутатов о внесении изменений в решение, на которое был внесен протест, или об отмене соответствующего решения.

>>> Продолжение. Начало на стр. 11

7. О принятых решениях Совета депутатов по результатам рассмотрения протеста (представления), а также о результатах принятых мер по протесту (представлению) сообщается прокурору, принесшему протест (представление) в письменной форме.

Статья 29. Порядок работы с обращениями граждан и организаций

1. Обращения граждан и организаций, поступившие в Совет депутатов, регистрируются в установленном порядке.

2. Рассмотрение обращений осуществляется в соответствии с действующим законодательством, распоряжениями Председателя и установленными правилами делопроизводства.

Статья 30. Депутатский запрос

1. Обращение депутата или группы депутатов к руководителям расположенных на территории Искитимского района государственных и муниципальных органов, организаций, общественных объединений по вопросам, находящимся в ведении муниципального образования, по решению сессии может быть признано депутатским запросом.

2. Обращение оглашается председательствующим на заседании сессии.

3. Решение о признании обращения депутата депутатским запросом считается принятым, если за него проголосовало не менее половины от числа избранных депутатов.

4. В случае принятия Советом депутатов решения о признании обращения депутатским запросом запрос направляется вместе с решением в адрес соответствующих руководителей или должностных лиц.

5. Письменный ответ должностного лица, в адрес которого направлен депутатский запрос, может рассматриваться на сессии Совета депутатов. По результатам обсуждения в связи с депутатским запросом Совет депутатов принимает решение.

6. Должностные лица, которым адресован запрос, могут быть по решению Совета заслушаны с устным ответом на заседании сессии Совета в порядке, установленном настоящим Регламентом.

Статья 31. Мероприятия в Совете депутатов

1. По решению Совета депутатов для обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения с участием жителей Искитимского района могут проводиться публичные слушания.

Публичные слушания проводятся в соответствии с Уставом муниципального образования и Положением о публичных слушаниях, принимаемым решением Совета депутатов.

2. Во время проведения указанных мероприятий ведется протокол, который подписывается председательствующим на соответствующем мероприятии.

Глава IV. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ ГЛАВЫ ПОСЕЛЕНИЯ

Статья 32. Порядок избрания Главы поселения

Глава поселения избирается Советом депутатов из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, в порядке, установленном настоящей статьёй.

Глава поселения избирается на сессии Совета депутатов.

Совет депутатов не позднее 3 рабочих дней со дня поступления решения конкурсной комиссии о результатах конкурса рассматривает представленных конкурсной комиссией двух кандидатов на должность Главы поселения и принимает решение об избрании Главы поселения.

На сессии Совета депутатов кандидаты для избрания на должность Главы поселения представляются Председателем конкурсной комиссии.

Депутаты Совета депутатов вправе задавать кандидатам на должность Главы поселения вопросы.

Решение об избрании Главы поселения принимается открытым голосованием, в порядке, установленном статьёй 32 настоящего Регламента.

Избранным считается кандидат, набравший в результате голосования наибольшее количество голосов депутатов Совета депутатов от установленной численности.

8. Кандидат, избранный Главой поселения, обязан в пятидневный срок представить в Совет депутатов копию приказа (иного документа) об освобождении его от обязанностей, несовместимых со статусом Главы поселения, либо копии документов, удостоверяющих подачу в установленный срок заявления об освобождении от указанных обязанностей.

9. В день представления избранным Главой поселения копии приказа (иного документа) об освобождении от обязанностей, несовместимых со статусом Главы поселения, ему вручается решение Совета депутатов об избрании.

10. Если кандидат, избранный Главой поселения, не выполнит требования, предусмотренного пунктом 8 настоящей статьи, Совет депутатов отменяет свое решение об избрании кандидата Главой поселения и объявляет новый конкурс.

Глава V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 33. Правила депутатской этики

1. К правилам депутатской этики относятся не регулируемые действующим законодательством отношения между депутатами, депутатами и избирателями, представителями государственных органов, администрации поселения и организаций.

2. Депутат Совета поселения должен в равной мере соблюдать собственное достоинство и уважать достоинство других депутатов Совета поселения, а также должностных лиц и граждан, с которыми он вступает в отношения в связи с исполнением обязанностей депутата Совета поселения.

3. Депутат Совета поселения должен воздерживаться от действий, заявлений и поступков, способных скомпрометировать его самого, других депутатов. Депутат не должен использовать в своей речи грубые и некорректные выражения, призывать к незаконным и насильственным действиям. При нарушении этих требований на заседании Совета поселения председательствующий делает официальное предупреждение о недопустимости подобных высказываний и призывов.

4. Председательствующий на заседании Совета поселения не вправе комментировать выступления депутатов, давать характеристики выступающим.

5. Депутат в средствах массовой информации, на пресс-конференциях, митингах, в публичных заявлениях, анализируя деятельность государственных органов, органов местного самоуправления и общественных объединений, должностных лиц и граждан, должен использовать только достоверные и проверенные факты.

Статья 34. Принятие Регламента и вступление его в силу

1. Вопросы о принятии, внесении изменений и дополнений в Регламент рассматриваются на заседании Совета поселения в первоочередном порядке.

2. Председатель Совета поселения, депутатские комиссии Совета поселения и депутаты обладают правом инициативы для внесения изменений и дополнений в настоящий Регламент.

3. Регламент, изменения и дополнения к нему принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов Совета поселения и вступают в силу с момента их подписания Главой поселения.

4. Организационные и процедурные нормы, не урегулированные в настоящем Регламенте, могут быть урегулированы отдельным решением Совета поселения, принятым большинством голосов от установленного числа депутатов.

**АДМИНИСТРАЦИЯ БЫСТРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

(пятого созыва)

**РЕШЕНИЕ Двадцать восьмая (внеочередная) сессия**

с. Быстровка

от 25.05.2018 года

№ 88

**О внесении изменений в решение Совета депутатов Быстровского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 07.03.2017 № 74 «Об утверждении Положения «Об оплате труда выборных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих и (или) расходов на содержание органов местного самоуправления Быстровского сельсовета Искитимского района Новосибирской области»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Совет депутатов Быстровского сельсовета Искитимского района Новосибирской области,

**РЕШИЛ:**

Внести в решение Совета депутатов Быстровского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 07.03.2017 № 74 «Об утверждении Положения «Об оплате труда выборных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих и (или) расходов на содержание органов местного самоуправления Быстровского сельсовета Искитимского района Новосибирской области» следующие изменения:

В Положение «Об оплате труда выборных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих и (или) расходов на содержание органов местного самоуправления Быстровского сельсовета Искитимского района Новосибирской области»:

В пункте 2.3 слова «в размере 1,37» заменить на слова «в размере 1,97»;

Пункт 3.3 изложить в следующей редакции:

«3.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин муниципальных служащих устанавливается в следующих размерах:

советник муниципальной службы 1 класса – 1 300,00 рублей;

советник муниципальной службы 2 класса – 1 238,00 рублей;

советник муниципальной службы 3 класса – 1 181,00 рублей;

секретарь муниципальной службы 1 класса - 968,00 рублей;

секретарь муниципальной службы 2 класса - 916,00 рублей;

секретарь муниципальной службы 3 класса - 752,00 рубля».

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Вестник Быстровского сельсовета» и на официальном сайте Быстровского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

Председатель Совета депутатов Быстровский сельсовета Кузьмин В.Ю.

Глава Быстровского сельсовета Искитимского района Новосибирской области Павленко А.А.

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БЫСТРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

(пятого созыва)

**РЕШЕНИЕ двадцать восьмой внеочередной сессии**

от 25.05. 2018 г с. Быстровка

№ 87

**О ПРОЕКТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ПРАВОВОГО АКТА «О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ БЫСТРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г № 131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях приведения Устава Быстровского сельсовета Искитимского района Новосибирской области в соответствие с действующим законодательством, Совет депутатов Быстровского сельсовета Искитимского района Новосибирской области

**РЕШИЛ:**

1. Принять проект муниципального правового акта «О внесении изменений в Устав Быстровского сельсовета Искитимского Новосибирской области».

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на главу Быстровского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

Глава Быстровского сельсовета Искитимского района Новосибирской области А.А.Павленко

Председатель Совета депутатов Быстровского сельсовета Искитимского района Новосибирской области В.Ю. Кузьмин

*Приложение к решению двадцать четвертой сессии пятого созыва Совета депутатов Быстровского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от «» 2018 года №*

**Проект муниципального правового акта**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ**

**БЫСТРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

В статье 3 «Муниципальные правовые акты»:

Часть 3 изложить в следующей редакции:

«3. Муниципальные нормативные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающие правовой статус организаций, учредителем которых выступает муниципальное образование, а также соглашения, заключаемые

Продолжение на стр. 14 >>>

>>> Продолжение. Начало на стр. 13

между органами местного самоуправления, вступают в силу после их официального опубликования в газетах «Знаменка» или «Искитимская газета» или «Вестник Быстровского сельсовета» и размещения на официальном сайте Быстровского сельсовета в сети «Интернет» или обнародования путем размещение полного текста на срок не менее 30 дней на информационном стенде в администрации и в иных общедоступных местах: магазины, Дом Культуры, доска объявлений.»

1.2. В статье 6 «Права органов местного самоуправления поселения на решение вопросов, не отнесенных к вопросам местного значения поселения»:

Пункт 11 части 1 исключить;

1.3. В статье 11 «Публичные слушания»

Часть 5 изложить в следующей редакции:

«5. По проектам генеральных планов, проектам правил землепользования и застройки, проектам планировки территории, проектам межевания территории, проектам правил благоустройства территорий, проектам, предусматривающим внесение изменений в один из указанных утвержденных документов, проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, вопросам изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки проводятся публичные слушания, порядок организации и проведения которых определяется нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования с учетом положений законодательства о градостроительной деятельности».

1.4. В статье 19 «Полномочия Совета депутатов»

Пункт 21 части 1 изложить в следующей редакции:

«21) утверждение правил благоустройства территории поселения».

В статье 28 «Досрочное прекращение полномочий главы поселения»

Часть 2 изложить в следующей редакции:

«2. В случае, если глава муниципального образования, полномочия которого прекращены досрочно на основании правового акта Губернатора Новосибирской области об отрешении от должности главы муниципального образования либо на основании решения представительного органа муниципального образования об удалении главы муниципального образования в отставку, обжалует данные правовые акты или решение в судебном порядке, представительный орган муниципального образования не вправе принимать решение об избрании главы муниципального образования из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, до вступления решения суда в законную силу».

В Статье 32 «Полномочия администрации»

Пункт 19 изложить в следующей редакции:

«19) осуществление контроля за соблюдением правил благоустройства, организация благоустройства территории поселения в соответствии с указанными правилами, а также организация использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах населенных пунктов поселения».

Глава Быстровского сельсовета Искитимского района Новосибирской области А.А. Павленко

Председатель Совета депутатов Быстровского сельсовета Искитимского района Новосибирской области В.Ю. Кузьмин

## Федеральный государственный пожарный надзор информирует

Несмотря на проводимую профилактическую работу и усиление контроля по обеспечению пожарной безопасности в жилом секторе на данной категории объектов продолжается тенденция роста количества пожаров, гибели и травматизма от них людей.

В целях недопущения резкого обострения оперативной обстановки с пожарами на объектах жилого сектора, а также с учетом понижения температур, Отдел надзорной деятельности и профилактической работы по Искитимскому району обращается к ВАМ, Уважаемые жители города и района!

Запрещается эксплуатировать печи и другие отопительные приборы без противопожарных разделок (отступок) от горючих конструкций, предтопочных листов, изготовленных из негорючего материала размером не менее 0,5 х 0,7 метра (на деревянном или другом полу из горючих материалов), а также при наличии прогаров и повреждений в разделках (отступках) и предтопочных листах.

При эксплуатации печного отопления запрещается:

- оставлять без присмотра печи, которые топят, а также поручать надзор за ними детям;
- располагать топливо, другие горючие вещества и материалы на предтопочном листе;
- применять для розжига печей бензин, керосин, дизельное топливо и другие легковоспламеняющиеся и горючие жидкости;
- топить углем, коксом и газом печи, не предназначенные для этих видов топлива;
- производить топку печей во время проведения в помещениях собраний и других массовых мероприятий;
- использовать вентиляционные и газовые каналы в качестве дымоходов;
- перекаливать печи.

Зола и шлак, выгребаемые из топок, должны быть залиты водой и удалены в специально отведенное для них место.

- Товары, стеллажи, витрины, прилавки, шкафы и другое оборудование располагаются на расстоянии не менее 0,7 метра от печей, а от топочных отверстий - не менее 1,25 метра.

При эксплуатации металлических печей оборудование должно располагаться на расстоянии, указанном в инструкции предприятия-изготовителя металлических печей, но не менее чем 2 метра от металлической печи.

При эксплуатации действующих электроустановок запрещается:

- эксплуатировать электропровода и кабели с видимыми нарушениями изоляции;
- пользоваться розетками, рубильниками, другими электроустановочными изделиями с повреждениями;
- обертывать электролампы и светильники бумагой, тканью и другими горючими материалами, а также эксплуатировать светильники со снятыми колпаками (рассеивателями), предусмотренными конструкцией светильника;
- пользоваться электроутюгами, электроплитками, электрочайниками и другими электронагревательными приборами, не имеющими устройств тепловой защиты, а также при отсутствии или неисправности терморегуляторов, предусмотренных конструкцией;
- применять нестандартные (самодельные) электронагревательные приборы;
- оставлять без присмотра включенными в электрическую сеть электронагревательные приборы, а также другие бытовые электроприборы, в том числе находящиеся в режиме ожидания, за исключением электроприборов, которые могут и (или) должны находиться в круглосуточном режиме работы в соответствии с инструкцией завода-изготовителя;
- размещать (складировать) в электрощитовых (у электрощитов), у электродвигателей и пусковой аппаратуры горючие (в том числе легковоспламеняющиеся) вещества и материалы;

Не доверяйте производить установку, монтаж, ремонт электрооборудования и печного отопления случайным людям, не имеющим для данного вида деятельности специального разрешения.

При эксплуатации газовых баллонов и газовых приборов:

Запрещается хранение баллонов с горючими газами в индивидуальных жилых домах, квартирах и жилых комнатах, а также на кухнях, путях эвакуации, лестничных клетках, в цокольных этажах, в подвальных и чердачных помещениях, на балконах и лоджиях.

- Газовые баллоны для бытовых газовых приборов (в том числе кухонных плит, водогрейных котлов, газовых колонок), за исключением 1 баллона объемом не более 5 литров, подключенного к газовой плите заводского изготовления, располагаются вне зданий в пристройках (шкафах или под кожухами, закрывающими верхнюю часть баллонов и редуктор) из негорючих материалов у глухого простенка стены на расстоянии не менее 5 метров от входов в здание, цокольные и подвальные этажи.

- Пристройки и шкафы для газовых баллонов должны запираются на замок и иметь жалюзи для проветривания, а также предупреждающие надписи «Огнеопасно. Газ».

- У входа в индивидуальные жилые дома, а также в помещения зданий и сооружений, в которых применяются газовые баллоны, размещается предупреждающий знак пожарной безопасности с надписью «Огнеопасно. Баллоны с газом».

При использовании бытовых газовых приборов запрещается:

а) эксплуатация бытовых газовых приборов при утечке газа;

б) присоединение деталей газовой арматуры с помощью искрообразующего инструмента;

в) проверка герметичности соединений с помощью источников открытого пламени, в том числе спичек, зажигалок, свечей.

Помните!!!

Вышеперечисленные мероприятия – выдержки из правил противопожарного режима в Российской Федерации, за нарушения которых в соответствии с Российским законодательством, на основании ст. 20.4 кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, наступает административная ответственность, при этом виновные лица могут подвергнуться штрафу в размере:

- Граждане от 1000 до 5000 рублей;

- Должностные лица и индивидуальные предприниматели от 6000 до 50 000 рублей;

- Юридические лица от 150 000 до 1000 000 рублей

А за те же нарушения, которые привели к тяжким последствиям (гибель, травмы) наступает уголовная ответственность, за что УК РФ предусматривается лишение свободы.

Соблюдайте правила противопожарного режима в РФ, берегите свою жизнь!

## Правила пожарной безопасности в лесу

Лес для человека - наиболее привлекательное место для отдыха. Однако человек далеко не всегда правильно ведет себя в гостях у радужного хозяина. Отсюда и свалки мусора в самых красивых местах, битые бутылки, но самое главное - разведение костров в пожароопасный период.

Самый опасный враг леса - огонь, в подавляющем большинстве случаев лес горит по вине человека. Редкий выход в лес обходится без костра. На нём готовят пищу, сушат вещи, сигнализируют им о своём местонахождении. Более 90% лесных пожаров происходит вблизи населенных пунктов, дорог и мест производства различных работ в лесу.

За прошедший период 2018 года на территории Искитимского района произошел один лесной пожар 30.04.2018г. на территории Искитимского лесничества, Гуселетовского лесохозяйственного участка, квартал 108 (ориентир с Улыбино, удаление 4,5 км. азимут от н.п. 280). Площадь пожара составила 2,9 Га,

Отправляясь на природу, проявляйте аккуратность в своих действиях - берегите лес от пожара. Никаких сверхъестественных требований здесь не предъявляется. Всё предельно просто как для понимания, так и для выполнения. Не разводите костер в лесу, если в этом нет острой необходимости.

Согласно постановлению правительства РФ от 30 июня 2007 г. № 417 «Об утверждении правил пожарной безопасности в лесах», п. 8, гл. 2, разведение костров любого размера запрещено. К ним относятся леса с молодыми хвойными деревьями, гари, участки поврежденного леса, торфяники, места свежесрубленных деревьев, которые еще не успели очистить от остатков древесины, а также места с сухой травой. Помимо прочего, следует помнить, что под кронами деревьев разжигать костер категорически запрещено, даже если вы находитесь в месте, где нет запретов на розжиг.

Если же лесная территория не принадлежит заповеднику, и вы решили заняться розжигом костра, необходимо соблюдать правила пожарной безопасности. Конечно, лучше жарить шашлыки на мангале, ведь тогда огонь не будет распространяться на ближайшие сухие веточки и листву. Но если такой возможности не оказалось, то необходимо придерживаться следующих правил:

не мусорить;

не бросать в траву непотушенные окурки и золу;

не оставлять после себя материалы, пропитанные веществами, легко поддающимися возгоранию.

Помните: ни при каких обстоятельствах нельзя разводить костры под пологом леса, особенно хвойного молодняка, а также в пожароопасную погоду. Тушение костра должно быть проведено очень тщательно. На месте предполагаемого костра необходимо снять дерн, отгрести сухие листья, ветви, хвою и усохшую траву от кострища на расстоянии 2-3 м. Нельзя разводить костёр ближе, чем 4 - 6 м от деревьев, возле пней или корней. Над костром не должны нависать ветви деревьев. Рекомендуется окапывать место костра канавкой или обкладывать камнями, чтобы огонь не «побежал» по лесной подстилке. Не оставляйте костёр без присмотра. При уходе рекомендуется место костра после заливания водой забросать влажным грунтом и притоптать. Даже если вы утром костёр не разводили, с вечера могли остаться слабо тлеющие угли, и достаточно ветра, чтобы снова появились опасные язычки пламени.

Если вы обнаружили начинающийся пожар - например, небольшой травяной пал или тлеющую лесную подстилку у брошенного кем-то костра, постарайтесь потушить его сами. Иногда достаточно просто затоптать пламя (правда, надо подождать и убедиться, что трава или подстилка действительно не тлеют, иначе огонь может появиться вновь). Если пожар достаточно сильный, и вы не можете потушить его своими силами - постарайтесь как можно быстрее оповестить о нем тех, кто должен этим заниматься. Позвоните в пожарную охрану (телефон 01, с сотового 101) и сообщите о найденном очаге возгорания и как туда доехать.

С 1 марта 2017 Правила противопожарного режима в РФ - дополнены следующим пунктом (72-3) - В период со дня схода снежного покрова до установления устойчивой дождливой осенней погоды или образования снежного покрова органы государственной власти, органы местного самоуправления, учреждения, организации, иные юридические лица независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, крестьянские (фермерские) хозяйства, общественные объединения, индивидуальные предприниматели, должностные лица, граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, владеющие, пользующиеся и (или) распоряжающиеся территорией, прилегающей к лесу, обеспечивают ее очистку от сухой травянистой растительности, пожнивных остатков, валежника, порубочных остатков, мусора и других горючих материалов на полосе шириной не менее 10 метров от леса либо отделяют лес противопожарной минерализованной полосой шириной не менее 0,5 метра или иным противопожарным барьером.

Лица, виновные в нарушении правил пожарной безопасности, в зависимости от характера нарушений и их последствий, несут административную или уголовную ответственность.

Старший инспектор ОНДиПР по Искитимскому району ГУ МЧС России по Новосибирской области Улихин А.А.

## НАСТУПАЕТ ВЕСЕННЕ- ЛЕТНИЙ ПОЖАРООПАСНЫЙ ПЕРИОД...

Не так много осталось времени до установления теплой сухой погоды. Как показывает практика прошлых лет, в это время резко увеличивается количество пожаров, связанных с возгоранием сухой травы, мусора на улицах, в сельских населенных пунктах, в лесных, парковых зонах, на сельскохозяйственных, на приусадебных участках.

Значительная часть пожаров происходит из-за неконтролируемых сельхозпалов (сжигания прошлогодней травы и соломы), леса пылают и из-за небрежного обращения с огнем рыбаков и охотников. Связано это и с уборкой садовых участков (и, как следствие, сжиганием мусора и травы) и массовым выездом населения на природу (разведение костров, неосторожность при курении и т.п.).

Продолжение на стр. 16 >>>

>>> Продолжение. Начало на стр. 15

Нередко это приводит к тяжелым последствиям. Огонь перекидывается на лесные массивы, хозяйственные постройки, жилые и нежилые строения. Вспыхнувшая как порох трава порывом ветра в доли секунды заносится на деревянную постройку, и она тут же загорается. Кроме того, с пожарами в атмосферу выбрасывается огромное количество дыма, содержащего такие опасные загрязнители, как углекислый газ, угарный газ, окись азота. От задымления страдают жители населенных пунктов.

Так кто же виноват в возникновении этих пожаров? В ряде таких пожаров виноваты курильщи ки. Незатушенная спичка или окурок, брошенные в сухую траву, в считанные секунды превращаются в «горящий ковер». Много хлопот работникам противопожарной службы в этот период доставляют детские шалости с огнем. Дети не понимают, сколько бед и несчастий может принести травяной пожар. А ведь площади таких возгораний могут достигать десятков тысяч квадратных метров. А если на пути огня встанет забор, сарай или даже дом, то пострадают и они.

В связи с этим, отдела надзорной деятельности и профилактической работы по Искитимскому району Новосибирской области призывают вас быть особо внимательными и осторожными в весенне-летний пожароопасный период.

Необходимо следить за тем, чем заняты дети, пресекать любые шалости несовершеннолетних с огнем. Согласно правил противопожарного режима в Российской Федерации:

- Правообладатели земельных участков (собственники земельных участков, землепользователи, землевладельцы и арендаторы земельных участков), расположенных в границах населенных пунктов, садоводческих, огороднических или дачных некоммерческих объединений обязаны производить регулярную уборку мусора и покос травы. Границы уборки территорий определяются границами земельного участка на основании кадастрового или межевого плана.

- На территории частного жилого сектора, дачных садоводческих поселков на случай пожара, необходимо иметь у каждого жилого строения емкость (бочку) с водой или иметь огнетушитель.

- На землях общего пользования населенных пунктов запрещается разводить костры, а также сжигать мусор, траву, листву и иные отходы, материалы или изделия, кроме как в местах и (или) способами, установленными органами местного самоуправления поселений и городских округов.

- В период со дня схода снежного покрова до установления устойчивой дождливой осенней погоды или образования снежного покрова органы государственной власти, органы местного самоуправления, учреждения, организации, иные юридические лица независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, крестьянские (фермерские) хозяйства, общественные объединения, индивидуальные предприниматели, должностные лица, граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, владеющие, пользующиеся и (или) распоряжающиеся территорией, прилегающей к лесу, обеспечивают ее очистку от сухой травянистой растительности, пожнивных остатков, валежника, порубочных остатков, мусора и других горючих материалов на полосе шириной не менее 10 метров от леса либо отделяют лес противопожарной минерализованной полосой шириной не менее 0,5 метра или иным противопожарным барьером.».

- Выжигание сухой травянистой растительности на земельных участках (за исключением участков, находящихся на торфяных почвах) населенных пунктов, землях промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, землях для обеспечения космической деятельности, землях обороны, безопасности и землях иного специального назначения может производиться в безветренную погоду при условии, что:

- а) участок для выжигания сухой травянистой растительности располагается на расстоянии не ближе 50 метров от ближайшего объекта;

- б) территория вокруг участка для выжигания сухой травянистой растительности очищена в радиусе 25 -30 метров от сухостойных деревьев, валежника, порубочных остатков, других горючих материалов и отделена противопожарной минерализованной полосой шириной не менее 1,4 метра;

- в) на территории, включающей участок для выжигания сухой травянистой растительности, не действует особый противопожарный режим;

- г) лица, участвующие в выжигании сухой травянистой растительности, обеспечены первичными средствами пожаротушения.

Не забывайте о том, что за нарушение требований пожарной безопасности законодательством Российской Федерации предусмотрена административная, а так же и уголовная ответственность.

Сотрудники отдела надзорной деятельности и профилактической работы по Искитимскому району надеются, что совместными усилиями всех заинтересованных служб и ведомств, а также населения, в этом году удастся не допустить чрезвычайных ситуаций в весенне-летний пожароопасный период.

**Ст.инспектор ОНДиПР по Искитимскому району Новосибирской области УНД и ПР ГУ МЧС России по Новосибирской области капитан внутренней службы А.А. Улихин**

## Уважаемые Быстровского сельского совета

Призываем всех неравнодушных людей с активной гражданской позицией, стать участниками общественных объединений пожарной охраны. Добровольно защищать от пожара людей и их жилье — почетная миссия.

Сегодня в нашей стране каждый может внести свой посильный вклад в дело борьбы с пожарами, став пожарным добровольцем.

6 декабря 2017 года президент России Владимир Владимирович Путин подписал указ № 583 о том, что 2018 год в Российской Федерации объявлен Годом Добровольца.

В настоящее время на основании постановлений правительства Новосибирской области № 396-п от 28.08.2012 «О форме и порядке материального стимулирования деятельности добровольных пожарных»; № 397-п от 28.08.2012 «О размере и порядке выплаты денежных компенсаций добровольным пожарным» Общественным учреждением «Добровольная пожарная охрана Новосибирской области» осуществляется поощрение граждан участвующих в тушении пожаров и загораний в размере 1500 р в квартал и компенсация в полном объеме израсходованных ГСМ только тем гражданам и организациям, которые в установленном порядке зарегистрированы в Общественной организации «Добровольная пожарная охрана Искитимского района».

Всех, кто не безразличен и готов оказать помощь, приглашаем в ряды добровольных пожарных. По всем вопросам о вступлении в ряды пожарных добровольцев обращаться в ФГКУ «3 отряд ФПС по Новосибирской области» по адресу г. Искитим, м-н. Ложок, ул. Гагарина 18. Тел. 8 (38343) 2-60-13.



Адрес учредителя:  
633244, Новосибирская область, Искитимский район,  
с. Быстровка, ул.Советская, 10.  
Тел/факс: 8(383-43) 59-143

Адрес издателя:  
633209, г. Искитим,  
ул. Советская, 236

Отпечатано:  
ООО «Междуречье»,  
г. Искитим,  
ул. Советская, 236.  
Тираж: 30 экз.