Муниципальная газета
ВЕСТНИК
Красноармейского района
№ 03
29 февраля
2016 года
выпускается по мере необходимости
распространяется бесплатно

Чăваш Республики
Красноармейски район
Администрацийě

ЙЫШĂНУ
Красноармейски сали
2016.02.20 №С-5/2

Чувашская Республика
Администрация
Красноармейского района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
с. Красноармейское
20.02.2016 г. №С-5/2

Об утверждении Регламента Собрания депутатов Красноармейского района

В соответствии со статьей 35 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и статьями 25-27, 29-30 Устава Красноармейского района

Собрание депутатов Красноармейского района р е ш и л о:

1. Утвердить Регламент Собрания депутатов Красноармейского района (прилагается).
2. Довести настоящий Регламент до сведения всех депутатов.
3. Контроль за исполнением Регламента возложить на главу Красноармейского района.
4. Настоящее решение вступает в силу с момента его подписания главой Красноармейского района.

Глава
Красноармейского района О. В. Димитриев

Утвержден
решением Собрания депутатов
Красноармейского района
от 20.02.2016 № С-5/2

РЕГЛАМЕНТ
СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ КРАСНОАРМЕЙСКОГО РАЙОНА

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1
1. Собрание депутатов Красноармейского района (далее – Собрание депутатов) является представительным органом местного самоуправления Красноармейского района.
Собрание депутатов состоит из депутатов, избранных на муниципальных выборах.
2. Собрание депутатов обладает правами юридического лица.

Статья 2
1. Деятельность Собрания депутатов основывается на принципах коллективного и свободного обсуждения и решения вопросов.
2. Собрание депутатов руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, Конституцией Чувашской Республики, законами Чувашской Республики, Уставом Красноармейского района, муниципальными правовыми актами Красноармейского района и настоящим Регламентом.

II. СТРУКТУРА СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ
КРАСНОАРМЕЙСКОГО РАЙОНА

ГЛАВА 1. ГЛАВА КРАСНОАРМЕЙСКОГО РАЙОНА.
ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ КРАСНОАРМЕЙСКОГО РАЙОНА

Статья 3
1. Глава Красноармейского района является высшим должностным лицом Красноармейского района и наделяется полномочиями в соответствии с Уста¬вом Красноармейского района.
2. Глава Красноармейского района избирается Собранием депутатов из своего состава на срок до окончания полномочий Собрания депутатов и исполняет полномочия председателя Собрания депутатов на непостоянной профессиональной основе.
3. Глава Красноармейского района подконтролен и подотчетен населению и Собранию депутатов.
4. Глава Красноармейского района в пределах своих полномочий:
1) представляет Красноармейский район в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени Красноармейского района;
2) подписывает и обнародует в порядке, установленном Уставом Красноармейского района, решения, принятые Собранием депутатов;
3) издает в пределах своих полномочий постановления и распоряжения;
4) вправе требовать созыва внеочередного заседания Собрания депутатов;
5) обеспечивает осуществление органами местного самоуправления Красноармейского района полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления Красноармейского района федеральными законами и законами Чувашской Республики.
5. Глава Красноармейского района представляет Собранию депутатов ежегодные отчеты о результатах своей деятельности.
6. Глава Красноармейского района обладает следующими полномочиями по организации деятельности Собрания депутатов:
1) осуществляет руководство подготовкой заседаний Собрания депутатов и вопросов, вносимых на рассмотрение Собрания депутатов;
2) созывает заседания Собрания депутатов, доводит до сведения депутатов Собрания депутатов время и место их проведения, а также проект повестки дня;
3) ведет заседания Собрания депутатов;
4) оказывает содействие депутатам Собрания депутатов в осуществлении ими своих полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией;
5) принимает меры по обеспечению гласности и учету общественного мнения в работе Собрания депутатов;
6) подписывает протоколы заседаний и другие документы Собрания депутатов;
7) координирует деятельность постоянных комиссий, депутатских групп;
8) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Регламентом и решениями Собрания депутатов.
7. Предложения о кандидатуре (кандидатурах) на должность главы Красноармейского района вносятся депутатами на очередном (внеочередном) заседании Собрания депутатов.
8. Кандидатура на должность главы Красноармейского района подлежит обсуж¬дению депутатами.
9. Кандидат на должность главы Красноармейского района имеет право на само-отвод. Самоотвод принимается без голосования.
10. Глава Красноармейского района избирается по усмотрению депутатов откры¬тым или тайным голосованием.
11. Кандидат на должность главы Красноармейского района считается избранным, если за него проголосовало большинство от установленного числа депутатов Собрания депутатов.
12. В случае если предложенная кандидатура на должность главы Красноармейского района не набрала необходимого для избрания числа голосов депутатов Собрания депутатов, депутаты не позднее чем в семидневный срок со дня подведения итогов голосования вносят в Собрание депутатов предложения о новой кандидатуре на должность главы Красноармейского района. Повторное избрание главы Красноармейского района проводится Собранием депутатов в семидневный срок со дня внесения соответствующего пред¬ложения.
13. Рассмотрение предложений о новой кандидатуре и выборы главы Красноармейского района могут состояться на том же заседании Собрания депутатов.
14. Избрание главы Красноармейского района оформляется решением

Собрания депутатов. Решение об избрании главы Красноармейского района публикуется Собранием депутатов в местной печати не позднее семи дней со дня его избрания.

15. Полномочия главы Красноармейского района прекращаются досрочно в случаях, предусмотренных федеральным законом и Уставом Красноармейского района.

Статья 4

1. Заместитель председателя Собрания депутатов избирается открытым голосованием простым большинством голосов от установленного числа депутатов. Решение об освобождении заместителя председателя от должности принимается простым большинством голосов.

2. В случае временного отсутствия главы Красноармейского района, а также досрочного прекращения полномочий главы Красноармейского района его обязанности временно осуществляет заместитель председателя Собрания депутатов.

3. Решение об избрании заместителя председателя Собрания депутатов оформляется решением Собрания депутатов.

Статья 5

1. Вопрос об освобождении от должности главы Красноармейского района, заместителя председателя Собрания депутатов рассматривается на заседании Собрания депутатов при поступлении личного заявления главы Красноармейского района, заместителя председателя Собрания депутатов или по предложению группы депутатов численностью не менее двух третей от установленной численности депутатов.

Вопрос об освобождении от должности заместителя председателя Собрания депутатов рассматривается также по предложению главы Красноармейского района.

2. Вопрос об освобождении от должности главы Красноармейского района, заместителя председателя Собрания депутатов без голосования и обсуждения включается в повестку (проект повестки) дня заседания Собрания депутатов.

3. При рассмотрении вопроса об освобождении от должности главы Красноармейского района, функции председательствующего на заседании Собрания депутатов до принятия решения по данному вопросу исполняет заместитель председателя Собрания депутатов, а если он по каким-либо причинам отсутствует, то, по решению Собрания депутатов, один из председателей постоянных комиссий.

4. Вопрос об освобождении от должности главы Красноармейского района, заместителя председателя Собрания депутатов рассматривается в их присутствии либо в их отсутствии без уважительных причин. При этом глава Красноармейского района, заместитель председателя Собрания депутатов вправе выступить с отчетом о своей деятельности.

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

Решение об освобождении от должности заместителя председателя Собрания депутатов принимается большинством голосов от числа избранных депутатов.

6. Решение об освобождении от должности главы Красноармейского района, заместителя председателя Собрания депутатов оформляется решением Собрания депутатов.

ГЛАВА 2. ПОСТОЯННЫЕ КОМИССИИ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ КРАСНОАРМЕЙСКОГО РАЙОНА

Статья 6

1. Постоянные комиссии Собрания депутатов (далее – постоянные комиссии) образуются из числа депутатов на заседании Собрания депутатов на срок полномочий Собрания депутатов для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к ведению Собрания депутатов.

2. Необходимость образования постоянных комиссий, их наименование определяются депутатами. Решение об образовании постоянных комиссий оформляется решением Собрания депутатов.

3. Депутат может быть членом не более двух постоянных комиссий.

4. Количество и персональный состав постоянных комиссий формируется из числа депутатов по их письменным заявлениям. Решение о составе (изменении состава) постоянных комиссий утверждается на заседании Собрания депутатов.

5. В случае если состав постоянных комиссий станет менее 3 человек, глава Красноармейского района вносит на заседание Собрания депутатов вопрос о прекращении деятельности постоянной комиссии.

6. Депутат выводится из состава постоянной комиссии по его письменному заявлению либо по представлению председателя соответствующей постоянной комиссии.

7. Постоянная комиссия большинством голосов от числа членов постоянной комиссии может принять решение о прекращении своей деятельности. Решение о прекращении деятельности постоянной комиссии утверждается на заседании Собрания депутатов.

Статья 7

1. Председатель постоянной комиссии избирается на заседании постоянной комиссии из его состава большинством голосов от числа членов постоянной комиссии. Решение об избрании председателя постоянной комиссии утверждается Собранием депутатов по представлению постоянной комиссии.

2. В случае отсутствия председателя комиссии, по решению большинства от установленного количества членов постоянной комиссии на заседании избирается председательствующий, который выполняет полномочия председателя постоянной комиссии на данном заседании.

3. Председатель постоянной комиссии может быть освобожден от должности на заседании соответствующей постоянной комиссии большинством голосов от числа членов постоянной комиссии.

4. Вопрос об освобождении от должности председателя постоянной комиссии рассматривается соответствующей постоянной комиссией при поступлении личного заявления председателя постоянной комиссии или по предложению депутата – члена соответствующей постоянной комиссии.

5. Вопрос об освобождении от должности председателя постоянной комиссии рассматривается в его присутствии либо в его отсутствие без уважительной причины. При этом председатель постоянной комиссии вправе выступить с отчетом о своей деятельности.

6. Решение об освобождении от должности председателя постоянной комиссии утверждается Собранием депутатов по представлению постоянной комиссии.

Статья 8

1. Заседания постоянной комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в 2 месяца.

2. Заседание постоянной комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов постоянной комиссии.

3. Председательствует на заседании постоянной комиссии председатель постоянной комиссии.

4. В заседании постоянной комиссии вправе участвовать с правом совещательного голоса депутаты, не являющиеся членами постоянной комиссии.

5. Заседания постоянной комиссии могут сопровождаться аудио- и, при необходимости, видеозаписью.

Каждое заседание постоянной комиссии оформляется протоколом.

6. Решения постоянной комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов постоянной комиссии, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 7 статьи 6, пунктами 1, 3 статьи 7 настоящего Регламента.

ГЛАВА 3. ПРЕЗИДИУМ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

Статья 9

1. Для решения текущих вопросов и принятия предварительных организационных решений, касающихся деятельности Собрания депутатов Красноармейского района (далее – Собрание депутатов), избирается Президиум Собрания депутатов Красноармейского района (далее – Президиум). Решение об образовании президиума принимается Собранием депутатов.

2. В состав Президиума входят: председатель Собрания депутатов, заместитель председателя Собрания депутатов, председатели постоянных комиссий Собрания депутатов.

Статья 10

1. Президиум приступает к осуществлению своих полномочий после формирования постоянных комиссий Собрания депутатов в установленном порядке.

2. Основной формой деятельности Президиума являются заседания, где решаются вопросы, отнесенные к ведению Президиума Собрания депутатов.

3. Заседание Президиума считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего состава Президиума.

4. Заседания Президиума проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Могут проводиться и внеочередные заседания.

ГЛАВА 4. ВРЕМЕННЫЕ ДЕПУТАТСКИЕ КОМИССИИ

Статья 11

1. Собрание депутатов вправе создавать временные комиссии, деятельность которых ограничивается:

1) определенным периодом, на который создается временная комиссия;

2) определенной задачей, для решения которой создается временная комиссия.

2. Образование временной комиссии оформляется решением Собрания депутатов, в котором указываются:

1) наименование временной комиссии;

2) количественный и персональный состав членов временной комиссии;

3) председатель временной комиссии;

4) задача, для решения которой она создается.

3. Организация и порядок деятельности временной комиссии определяются ею самостоятельно.

4. По результатам своей работы временная комиссия представляет Собранию депутатов доклад по существу вопроса, в связи с которым она была создана. Члены комиссии, имеющие особое мнение, вправе огласить его на заседании Собрания депутатов.

5. Временная комиссия прекращает свою деятельность:

1) по истечении периода, на который она была создана;

2) в случае решения задачи, для достижения которой она создавалась;

3) в иных случаях по решению Собрания депутатов.

ГЛАВА 5. ДЕПУТАТСКИЕ ОБЪЕДИНЕНИЯ (ДЕПУТАТСКИЕ ГРУППЫ)

Статья 12

1. Депутаты Собрания депутатов численностью не менее 9 человек могут объединяться в депутатские объединения (депутатские группы).

2. Депутатские объединения (депутатские группы) создаются на заседании Собрания депутатов и оформляются решением Собрания депутатов. К решению прилагается список депутатов, входящих в депутатское объединение (депутатскую группу), с личной подписью каждого.

3. Депутатские объединения (депутатские группы) регистрируются в Секретариате Собрания депутатов. Депутаты Собрания депутатов могут состоять не более чем в одном депутатском объединении (депутатской группе).

Статья 13

1. Депутатские объединения (депутатские группы) проводят обмен мнениями по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Собрания депутатов, и имеют преимущество при предоставлении слова для выступления. По требованию депутатских объединений (депутатских групп) Секретариат Собрания депутатов по согласованию с главой Красноармейского района распространяет подготовленный ими материал среди депутатов как официальный документ.

2. Внутренняя деятельность депутатских объединений (депутатских групп) регулируется Примерным положением о депутатском объединении (депутатской группе) в Собрании депутатов и Положением, регламентирующем работу конкретного депутатского объединения (депутатской группы) и утверждаемом решением Собрания депутатов.

ГЛАВА 6. ПАЛАТА МОЛОДЕЖИ И ПАЛАТА СТАРЕЙШИН ПРИ СОБРАНИИ ДЕПУТАТОВ

Статья 14

1. Палата молодежи и палата старейшин при собрании депутатов Красноармейского района являются консультативно-совещательным органами и создаются для подготовки предложений и заключений по проблемным и перспективным вопросам деятельности органов местного самоуправления, социально- экономического развития Красноармейского района, формирования общественного мнения по актуальным вопросам жизнедеятельности Красноармейского района. Решение об образовании палаты молодежи и палаты старейшин принимается Собранием депутатов.

2. Палата молодежи и палата старейшин осуществляют свою деятельность на общественных началах.

3. Основными задачами Палаты молодежи и палаты старейшин являются:

- разработка рекомендаций при обсуждении проектов муниципальных нормативно-правовых актов Красноармейского района;

- внесение предложений в проекты муниципальных нормативно-правовых актов по вопросам местного значения.

4. Основной формой работы Палаты молодежи и палаты старейшин являются заседания, которые проводятся не реже одного раза в квартал.

III. ПОРЯДОК РАБОТЫ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ КРАСНОАРМЕЙСКОГО РАЙОНА

ГЛАВА 7. НАЧАЛО РАБОТЫ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ КРАСНОАРМЕЙСКОГО РАЙОНА. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ КРАСНОАРМЕЙСКОГО РАЙОНА.

Статья 15

1. Первое заседание Собрания депутатов созывается старейшим депутатом соответствующего созыва не позднее 30 дней со дня избрания Собрания депутатов в правомочном составе.

2. На первом заседании Собрания депутатов до избрания председателя Собрания депутатов или его заместителя председательствует старейший по возрасту депутат.

3. На первом заседании Собрания депутатов нового созыва избирается глава Красноармейского района, заместитель председателя Собрания депутатов, решается вопрос об образовании постоянных комиссий Собрания депутатов, их наименовании и персональном составе.

Статья 16

1. Заседание Собрания депутатов начинается с регистрации депутатов, присутствующих на заседании, которое проводит председательствующий на заседании.

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

2. Заседание Собрания депутатов Красноармейского района не может считаться правомочным, если на нем присутствует менее 50 % от числа избранных депутатов.

3. Депутат, в случае невозможности принять участие в заседании по уважительной причине, обязан сообщить главе Красноармейского района, а в его отсутствие – заместителю председателя Собрания депутатов о причине неявки в устной или письменной форме.

4. Если на заседании Собрания депутатов присутствует менее половины от числа избранных депутатов, то глава Красноармейского района может созвать повторно заседание с тем же проектом повестки дня заседания Собрания депутатов.

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

Повторно созываемое заседание Собрания депутатов правомочно, если на нем присутствует более половины от установленной численности депутатов, за исключением случаев, когда для принятия решения требуется не менее двух третей голосов от установленной численности депутатов.

Статья 17

1. Заседания Собрания депутатов проводятся открыто.

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

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

4. На закрытом заседании Собрания депутатов вправе присутствовать глава администрации Красноармейского района. Лица, не являющиеся депутатами, присутствуют на заседании по решению Собрания депутатов.

Статья 18

1. Заседания Собрания депутатов проводятся не реже одного раза в три месяца.

2. Заседания Собрания депутатов начинаются в 12 часов. По решению Собрания депутатов могут быть установлены иное время начала заседаний.

3. По решению Собрания депутатов заседание может проходить в несколько этапов.

4. В работе Собрания депутатов устраиваются, по мере необходимости, перерывы, но не позднее чем через 2 часа работы. Решение о времени возобновления работы принимается одновременно с принятием решения о перерыве в заседании.

Статья 19

1. Внеочередное заседание Собрания депутатов созывается главой Красноармейского района не позднее пяти дней со дня внесения предложения о его созыве по собственной инициативе, либо по инициативе главы администрации Красноармейского района, либо по инициативе не менее 1/3 депутатов Собрания депутатов.

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

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

4. Инициатор предложения о созыве внеочередного заседания не позднее чем за 5 дней до начала заседания должен представить главе Красноармейского района:

1) проекты решений Собрания депутатов;

2) пояснительные записки к проектам решений Собрания депутатов;

3) списки предполагаемых докладчиков и приглашенных лиц.

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

Статья 20

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

2. Проект повестки дня очередного заседания формируется главой Красноармейского района на основании плана работы Собрания депутатов, предложений постоянных комиссий Собрания депутатов, депутатов, главы администрации Красноармейского района.

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

1) изменения и дополнения в Устав Красноармейского района;

2) проекты решений Собрания депутатов о Регламенте Собрания депутатов;

3) проекты решений Собрания депутатов о бюджете района;

4) проекты решений Собрания депутатов, внесенные главой администрации Красноармейского района;

5) об образовании постоянных комиссий Собрания депутатов, изменении в их составе.

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

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

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

Информация главы Красноармейского района о проведении очередного заседания распространяется в средствах массовой информации не позднее чем за 5 дней до начала заседания.

Статья 21

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

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

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

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

Статья 22

1. Заседание Собрания депутатов ведет глава Красноармейского района либо по его поручению заместитель, а в их отсутствие, по решению Собрания депутатов, один из председателей постоянных комиссий.

2. Председательствующий на заседании:

1) объявляет об открытии и о закрытии заседания;

2) ведет заседание;

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

4) обеспечивает соблюдение положений Регламента Собрания депутатов и порядка в зале заседания, в том числе предупреждает депутата о нарушении положений Регламента Собрания депутатов;

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

6) предоставляет слово по порядку ведения заседания;

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

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

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

10) организует ведение протокола заседания, подписывает протокол;

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

12) участвует в рассмотрении вопросов в порядке, определенном Регламентом Собрания депутатов;

13) осуществляет иные права и обязанности, определенные Регламентом Собрания депутатов.

14) в случае нарушения положений настоящего Регламента предупреждает депутата районного Собрания, а при повторном нарушении лишает его права выступления на период работы заседания. Депутат районного Собрания, допустивший грубые, оскорбительные выражения в адрес председательствующего, других депутатов, лишается слова без предупреждения;

- предупреждает депутата районного Собрания, в случае его отклонения от темы выступления, а при повторном нарушении лишает его слова;

- указывает на допущенные в ходе заседания нарушения настоящего Регламента и Устава Красноармейского района;

- если выступающий взял слово без разрешения председательствующего, то он получает предупреждение.

- если оратор превысил отведенное ему время для выступления или выступает не по обсуждаемому вопросу, председательствующий после одного предупреждения может лишить его слова

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

Статья 23

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

2. Продолжительность доклада, содоклада, заключительного слова и выступления кандидата на выборную должность устанавливается председательствующим на заседании по согласованию с докладчиком, с содокладчиком, кандидатом на выборную должность, но не должна превышать 25 минут – для доклада, 10 минут – для содоклада, 5 минут – для заключительного слова и выступления кандидата на выборную должность.

Для выступления в прениях предоставляется до 5 минут, для выступления по обсуждаемой кандидатуре, по порядку ведения заседания, для предложения, справки, заявления, обращения – до 3 минут, для выступления по мотивам голосования – до 3 минут.

3. Выступление одного депутата по одному и тому же вопросу более 1 раза не допускается. В необходимых случаях председательствующий с согласия большинства присутствующих депутатов может продлить время для выступления.

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

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

Выступающий на заседании не должен использовать в своей речи грубые и оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству депутатов районного Собрания и иных лиц, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес, использовать заведомо ложную информацию, призывать к незаконным и насильственным действиям, национальной розни. В случае нарушения указанных требований председательствующий предупреждает выступающего, а в случае повторного нарушения лишает его права выступления на период проведения заседания.

Депутат районного Собрания в случае нарушения указанных требований может быть также лишен права выступления на одном или двух заседаниях районного Собрания. Указанное решение принимается на следующем заседании районного Собрания большинством голосов от числа избранных депутатов при наличии соответствующей рекомендации Комиссии по укреплению законности, правопорядка, развитию местного самоуправления и депутатской этике.

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

7. Глава администрации Красноармейского района вправе получить слово для выступления по рассматриваемым вопросам вне очереди.

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

Статья 24

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

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

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

Статья 25

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

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

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

Дополнение новым вопросом повестки дня заседания возможно при наличии:

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

2) проекта решения, предлагаемого для принятия Собрания депутатов;

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

Статья 26

В конце каждого заседания Собрания депутатов отводится время для выступления депутатов с краткими (до 3 минут) заявлениями и сообщениями. Прения при этом не открываются.

Статья 27

1. Функции по техническому обеспечению заседания возлагаются на секретариат заседания из 2 депутатов и уполномоченного работника администрации Красноармейского района.

2. Решение об избрании секретариата заседания Собрания депутатов принимает большинством голосов от общего состава депутатов.

3. Секретариат заседания Собрания депутатов организует ведение протокола заседания Собрания, ведет запись желающих выступить, регистрирует депутатские запросы, вопросы, справки, сообщения, заявления, предложения и другие материалы депутатов в качестве документов, организует работу с обращениями граждан, поступающими в адрес заседания Собрания депутатов.

Секретариат заседания представляет председательствующему сведения о записавшихся для выступления в прениях составленного в порядке поступления заявок, других депутатских инициативах, а также предоставление иной информации, необходимой для ведения заседания.

Сведения о записавшихся для выступления в прениях оглашаются.

ГЛАВА 8. ПОРЯДОК ГОЛОСОВАНИЯ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ НА ЗАСЕДАНИИ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ КРАСНОАРМЕЙСКОГО РАЙОНА

Статья 28

1. По вопросам своей компетенции Собрание депутатов принимает правовые акты в форме решений.

2. Решения Собрания депутатов принимаются открытым или тайным голосованием. Открытое голосование может быть поименным.

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

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

Статья 29

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

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

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

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

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

Статья 30

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

2. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Собрание депутатов избирает из числа депутатов открытым голосованием счетную комиссию в количестве не менее 3 человек. В счетную комиссию не могут входить глава Красноармейского района и заместитель председателя Собрания депутатов.

Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.

Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов от числа членов комиссии.

3. Счетная комиссия до начала голосования:

1) составляет список избранных депутатов;

2) организует изготовление бюллетеней для тайного голосования;

3) проверяет и опечатывает избирательный ящик;

4) обеспечивает условия для соблюдения тайны голосования.

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

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

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

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

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

8. Подсчет голосов осуществляет счетная комиссия.

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

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

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

1) число депутатов, установленное для представительного органа муниципального района;

2) число избранных депутатов;

3) число депутатов, получивших бюллетени;

4) число бюллетеней, обнаруженных в избирательных ящиках;

5) число голосов, поданных «за»;

6) число голосов, поданных «против»;

7) число бюллетеней, признанных недействительными.

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

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

Статья 31

1. Перед началом голосования председательствующий на заседании:

сообщает количество предложений, которые ставятся на голосование;

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

напоминает, каким большинством голосов должно быть принято решение;

по требованию депутатов предоставляет слово по мотивам голосования.

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

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

Статья 32

1. Решения Собрания депутатов о принятии Устава Красноармейского района, внесении изменений и дополнений в Устав Красноармейского района принимаются большинством в две трети голосов от установленного числа депутатов Собрания депутатов Красноармейского района.

Инициатива по внесению на рассмотрение Собрания депутатов проекта решения о внесении изменений и дополнений в Устав Красноармейского района может исходить от главы Красноармейского района, главы администрации Красноармейского района или от депутатов Собрания депутатов, численностью не менее одной трети от установленного числа или от иных, предусмотренных Уставом Красноармейского района субъектов правотворческой инициативы.

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

2. Проекты правовых актов Собрания депутатов, предусматривающие установление, изменение или отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств бюджета Красноармейского района, могут быть внесены на рассмотрение Собрания депутатов главой администрации Красноармейского района или при наличии заключения главы администрации Красноармейского района.

3. Правовые акты Собрания депутатов вступают в силу с момента их подписания главой Красноармейского района, если иной порядок не установлен действующим законодательством, Уставом Красноармейского района или самим правовым актом. Нормативные правовые акты Собрания депутатов Красноармейского района, предусматривающие установление, изменение или отмену местных налогов и сборов, вступают в силу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

Глава Красноармейского района подписывает правовые акты Собрания депутатов Красноармейского района в течение 10 дней.

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

1) о принятии повестки дня заседания;

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

3) о проведении заседания в несколько этапов;

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

5) о проведении поименного голосования;

6) о предоставлении дополнительного времени для выступления;

7) о предоставлении слова приглашенным на заседание;

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

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

10) о дополнении новым вопросом повестки дня заседания;

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

12) о голосовании без обсуждения;

13) о проведении закрытого заседания;

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

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

16) об изменении способа проведения голосования;

17) о проведении дополнительной регистрации;

18) о пересчете голосов;

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

20) о передаче функций председательствующего на заседании;

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

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

6. Результаты голосования по всем вопросам, выносимым на заседание, вносятся в протокол заседания Собрания депутатов.

Статья 33

1. Собрание депутатов может принять проект решения Собрания депутатов за основу, принять проект решения в целом, отклонить проект решения или отложить его рассмотрение.

2. В случае если депутаты предлагают внести изменения и дополнения (поправки) в проект решения, то проект решения принимается за основу. Поправки к проекту решения вносятся депутатами, как в письменном, так и устном виде.

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

После рассмотрения вопроса о поправках к проекту решения на голосование ставится вопрос о принятии в целом проекта решения Собрания депутатов с внесенными в него поправками.

Статья 34

1. Решения и другие материалы заседания Собрания депутатов опубликовываются в средствах массовой информации в объеме, определяемом решением Собрания депутатов либо главой

Красноармейского района.

2. Решения Собрания депутатов доводятся до исполнителей в течение 5 дней после их принятия.

ГЛАВА 9. ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ КРАСНОАРМЕЙСКОГО РАЙОНА. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ КРАСНОАРМЕЙСКОГО РАЙОНА

Статья 35

1. На заседании Собрания депутатов ведется протокол.

2. В протоколе заседания Собрания депутатов указывается:

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

2) численность депутатов, установленная Уставом Красноармейского района, число депутатов, избранных в Собрание депутатов, число присутствующих и отсутствующих депутатов, сведения о приглашенных;

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

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

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

3. Протокол заседания Собрания депутатов оформляется в 3-дневный срок. Протокол подписывается председательствующим на заседании Собрания депутатов.

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

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

IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 36

Настоящий Регламент вступает в силу со дня вступления в силу решения Собрания депутатов о принятии Регламента Собрания депутатов.

Изменения и дополнения, вносимые в настоящий Регламент, вступают в силу со дня принятия соответствующего решения.

Чăваш Республики Красноармейски район Администрацийĕ	Чувашская Республика Администрация Красноармейского района
ЙЫШĂНУ Красноармейски сали 2016.02.20 №С-5/2	ПОСТАНОВЛЕНИЕ с. Красноармейское 20.02.2016 г. №С-5/2

Об утверждении Положения о постоянных комиссиях Собрания депутатов Красноармейского района

В соответствии со статьей 35 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и статьей 31 Устава Красноармейского района,

Собрание депутатов Красноармейского района р е ш и л о:

1. Утвердить Положение о постоянных комиссиях Собрания депутатов Красноармейского района (прилагается).

2. Довести до сведения всех депутатов настоящее Положение.

3. Контроль за исполнением Положения возложить на главу Красноармейского района.

4. Настоящее решение вступает в силу с момента его подписания главой Красноармейского района.

Глава
Красноармейского района О.В. Димитриев

Утверждено
решением Собрания депутатов Красноармейского района
от 20.02.2016 № С-5/3

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОСТОЯННЫХ КОМИССИЯХ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ КРАСНОАРМЕЙСКОГО РАЙОНА ШЕСТОГО СОЗЫВА

I. Основные принципы организации и деятельности постоянных Комиссий

Статья 1

Собрание депутатов Красноармейского района (далее по тексту – Собрание депутатов) избирает из числа своих депутатов постоянные комиссии (далее по тексту – комиссии) для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к ведению Собрания депутатов, контроля за деятельностью органов местного самоуправления, муниципальных предприятий, учреждений и организаций. Выполняя возложенные на них задачи, комиссии призваны всей своей работой во время заседаний и в период между заседаниями способствовать постоянной и эффективной деятельности Собрания депутатов.

Статья 2

Основными задачами комиссий являются:

- разработка предложений для рассмотрения Собранием депутатов;
- подготовка заключений по вопросам, внесенным на рассмотрение Собрания депутатов;
- содействие исполнительным органам местного самоуправления Красноармейского района, а также депутатам Собрания депутатов в их работе по осуществлению решений государственных органов и органов местного самоуправления;
- осуществление контроля по исполнению решений Собрания депутатов, принятых в пределах компетенции, гражданами, органами местного самоуправления, предприятиями, организациями и учреждениями всех форм собственности;
- рассмотрение вопросов, связанных с улучшением управления хозяйством, контроля за выполнением планов экономического и социального развития;
- взаимодействие с органами местного самоуправления сельских поселений Красноармейского района по вопросам местного значения.

Статья 3

Комиссии руководствуются в своей деятельности законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики, Уставом Красноармейского района, правовыми актами Собрания депутатов и администрации Красноармейского района, настоящим Положением.

Комиссии в своей деятельности исходят из единства общегосударственных интересов и интересов граждан, проживающих на территории Красноармейского района. Комиссии действуют в сотрудничестве с органами государственной власти, исполнительными органами местного самоуправления, общественными организациями, трудовыми коллективами, органами общественной самодеятельности населения, изучают и учитывают общественное мнение.

Статья 4

Собрание депутатов образует:

- Комиссию по вопросам экономической деятельности, бюджету, финансам, налогам и сборам;
- Комиссию по укреплению законности, правопорядка, развитию местного самоуправления и депутатской этике:
- Комиссию по социальной политике, здравоохранению, культуре, физической культуре и спорту, молодежной политике, образованию и обслуживанию населения;

Комиссии подотчетны Собранию депутатов.

Статья 5

Решения об образовании, количестве и персональном составе комиссий принимаются Собранием депутатов на заседании.

Председатель комиссии избирается на заседании комиссии из его состава большинством голосов от числа членов постоянной комиссии. Решение об избрании председателя комиссии утверждается Собранием депутатов по представлению комиссии.

Комиссии избирают из своего состава заместителя председателя и секретаря.

В течение срока полномочий Собрание депутатов может вносить изме¬нения в состав комиссий и образовать новые постоянные комиссии.

Комиссии осуществляют свою деятельность в следующих формах:

- заседание;
- формирование рабочих групп внутри комиссий;
- заслушивание должностных лиц;
- проведение консультаций
- проведение конкурсов и социологических опросов

II. Вопросы ведения постоянных Комиссий

Статья 6

Комиссия по вопросам экономической деятельности, бюджету, финансам, налогам и сборам:

1) Предварительно рассматривает и выносит на утверждение президиума Собрания депутатов:

- проекты программ экономического и социального развития Красноармейского района;
- бюджет Красноармейского района,
- отчеты об их выполнении и дает по ним свои заключения, замечания и предложения.

2) При рассмотрении соответствующих вопросов выступает на заседаниях Собрания депутатов с содокладами и сообщениями.

3) Рассматривает и согласует поступившие от других постоянных комиссий Собрания депутатов замечания и предложения по проектам районных программ, бюджета района и отчетов об их выполнении.

4) Предварительно рассматривает предложения главы администрации Красноармейского района, постоянных комиссий Собрания депутатов и депутатов о внесении изменений и дополнений в утвержденные Собранием депутатов районные программы и бюджет района.

5) Рассматривает вопросы деятельности отделов, структурных подразделений администрации Красноармейского района по выполнению районных планов, программ, бюджета Красноармейского района, состоянию работы по сбору налоговых средств и поступлений, иных доходов бюджета, кредитованию экономического и социального развития района, принимает по этим вопросам решения, содержащие предложения и замечания в адрес соответствующих руководителей и предложения Собранию депутатов.

Статья 7

Комиссия по укреплению законности, правопорядка, развитию местного самоуправления и депутатской этике:

1) Предварительно рассматривает и выносит на утверждение Собрания депутатов:

- поступившие предложения о принятии Устава Красноармейского района или внесении в него изменений;
- общеобязательные правила по вопросам местного значения, управления и распоряжения муниципальной собственностью;
- вопросы местного значения, требующие проведения референдума;
- мероприятия по обеспечению законности, охраны государственного и общественного порядка, прав граждан на территории Красноармейского района;
- мероприятия по правовому воспитанию граждан;
- вопросы депутатской этики.
- внесение изменений в регламент Собрания депутатов Красноармейского района.

2) Осуществляет контроль:

- за соблюдением законодательства об охране общественного порядка, организации и содержании муниципальных органов охраны общественного порядка (в случае вступления в силу соответствующих нормативных правовых актов);
- за выполнением решений Собрания депутатов.

3) Дает заключения по проектам решений, переданных Комиссии на предварительное или дополнительное рассмотрение, а также по проектам решений, вносимых на Собрание депутатов.

Статья 8

Комиссия по социальной политике, здравоохранению, культуре, образованию и обслуживанию населения:

1) Предварительно рассматривает и при необходимости выносит на утверждение Собрания депутатов:

- проект бюджета Красноармейского района в части социальной сферы, здравоохранения, культуры, образования и обслуживания населения;
- вопросы экологического и санитарно-эпидемиологического благополучия жителей Красноармейского района;
- программу повышения уровня занятости населения;
- программы развития физической культуры и спорта в районе;
- предложения по вопросам организации, содержания и развития муниципального здравоохранения.
- программы развития образования, культуры;
- вопросы по работе с молодежью.

2) Осуществляет контроль за исполнением в Красноармейском районе нормативных правовых актов, связанных с охраной материнства и детства, опеки и попечительства, условий жизни многодетных семей.

Статья 9

Порядок деятельности и вопросы ведения Ревизионной комиссии определяются Положением о ревизионной комиссии Красноармейского района.

Статья 10

Вопросы, относящиеся к ведению нескольких комиссий, могут по инициативе комиссий подготавливаться и рассматриваться комиссиями совместно. Комиссия по вопросам, находящимся на ее рассмотрении, может запрашивать мнения других комиссий.

III. Права и обязанности постоянных Комиссий

Статья 11

Комиссии пользуются равными правами и несут равные обязанности.

Статья 12

Комиссии по вопросам, относящимся к их ведению, могут выступать с докладами и содокладами на заседаниях Собрания депутатов.

Статья 13

Комиссии по вопросам, относящимся к их ведению, вправе заслушивать на своих заседаниях руководителей отделов и структурных подразделений администрации Красноармейского района, предприятий, учреждений и организаций Красноармейского района. При этом комиссии заблаговременно извещают соответствующие органы и организации о предстоящем рассмотрении вопросов.

Статья 14

Комиссии вправе запрашивать от отделов и структурных подразделений администрации Красноармейского района, предприятий, учреждений и организаций, от должностных лиц необходимые материалы и документы.

Указанные органы и организации, а также должностные лица обязаны предоставлять Комиссиям необходимые материалы и документы.

Статья 15

Комиссии вправе вносить предложения о заслушивании на заседаниях Собрания депутатов отчета или информации о работе любого органа либо должностного лица о выполнении ими решений Собрания депутатов.

Статья 16

Комиссии вправе привлекать к своей работе представителей общественных организаций, органов общественной самодеятельности населения, а также специалистов и ученых.

Статья 17

Член Постоянной Комиссии обязан:

участвовать в деятельности Комиссий;
содействовать проведению в жизнь ее решений;
выполнять поручения Комиссии.

Член Комиссии:

пользуется правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым Комиссией;

имеет право предлагать вопросы для рассмотрения Комиссией и участвовать в их подготовке и обсуждении.

IV. Порядок работы постоянных Комиссий

Статья 18

Комиссии Собрания депутатов работают в соответствии с планами, утвержденными на их заседаниях.

Статья 19

Заседания Комиссии созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в два месяца.

Статья 20

В заседаниях Комиссии могут принимать участие с правом совещательного голоса депутаты и других Комиссий.

Статья 21

На заседания Комиссии могут приглашаться представители исполнительного органа местного самоуправления, общественных организаций, органов общественной самодеятельности населения, специалисты и ученые, которые участвуют в заседаниях с правом совещательного голоса.

Статья 22

Заседания Комиссии правомочны, если на них присутствуют более половины состава Комиссии. В случае невозможности присутствия на заседании, член Комиссии сообщает об этом председателю Комиссии.

Статья 23

Все вопросы в Комиссии решаются простым большинством голосов общего состава членов Комиссии. При проведении совместных заседаний нескольких Комиссий решения принимаются простым большинством голосов общего состава членов каждой Комиссии.

Статья 24
Комиссии для подготовки рассматриваемых ими вопросов могут создавать рабочие группы из числа депутатов входящих в состав Комиссии, представителей местного самоуправления, общественных организаций, органов общественной самодеятельности населения, специалистов и ученых. Комиссии могут создавать совместные рабочие группы.

Статья 25
Председатель комиссии, руководя ее работой:
созывает заседание комиссии;
организует подготовку необходимых материалов к заседаниям;
дает поручения членам комиссии;
вызывает членов комиссии для работы в комиссиях и рабочих группах, а также для выполнения других поручений комиссии;
приглашает для участия в заседаниях комиссии представителей исполнительных органов местного самоуправления, общественных организаций, органов общественной самодеятельности населения, специалистов и ученых;
председательствует на заседаниях комиссии;
представляет комиссию в отношениях с Собранием депутатов, исполнительными органами местного самоуправления, общественными организациями, предприятиями и учреждениями;
организует работу по исполнению решений комиссии;
информирует Собрание депутатов о рассмотренных в комиссии вопросах, а также о мерах, принятых по реализации рекомендаций комиссии;
информирует членов комиссии о выполнении решений комиссии и рассмотрении ее рекомендаций;
совместные заседания комиссий ведут председатели этих комиссий по согласованию между собой;
в случае отсутствия председателя комиссии, его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

Статья 26
Секретарь комиссии ведет протоколы заседаний и делопроизводство комиссии, следит за своевременным исполнением решений и рекомендаций комиссии, поступлением входящих и исходящих документов и выполняет другие возложенные на него обязанности.

Статья 27
Решения и заключения комиссии подписываются председателем комиссии. Решения, принятые комиссиями совместно, и совместно подготовленные ими заключения подписываются председателями соответствующих комиссий. Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем и секретарем соответствующих комиссий.

Статья 28
По обсуждаемым вопросам комиссии принимают решения.
Решения комиссии состоят из констатирующей и решающей частей. В констатирующей части раскрывается содержание вопроса, оценивается состояние дел, отмечаются положительные стороны и недостатки. В решающей части даются
рекомендации. Выносить обязывающие решения комиссии не правомочны. Рекомендации комиссии должны носить конкретный характер, отличаться реальностью, деловитостью, обоснованностью и адресовать¬ся органам и должностным лицам в соответствии с их компетенцией. В рекомен¬дациях могут устанавливаться сроки исполнения.
Решения, принятые комиссией, направляются соответствующим орга¬нам, организациям, учреждениям. О результатах рассмотрения соответствующий орган, организация, учреждение, объединение сообщает постоянной комиссии не позднее месяца со дня получения.
Если члены комиссии не достигнут согласия, вопрос выносится на рас¬смотрение Собрания депутатов района.

Статья 29
Комиссии по вопросам, относящимся к их ведению, могут выступать с докладами и содокладами на заседаниях Собрания депутатов.
По вопросам, подготовленным комиссиями совместно, ко¬миссии могут выступать с совместными докладами либо отдельно представлять свои замечания или предложения.
В докладе должно быть краткое деловое изложение сути вопроса, критиче¬ский анализ и объективная оценка состояния дел, четкие выводы, конкретные предложения.
Содоклад комиссии дополняет основной доклад, обобщает со¬бытия и факты, которые были собраны во время проведения подготовленной ра¬боты. В содокладе дается объективная оценка состояния рассматриваемых дел с точки зрения постоянной комиссии, которая может и не совпадать с мнением, выраженным в докладе. Содоклад также может отражать роль самой постоянной комиссии в решении обсуждаемого на заседании вопроса.
Источниками информации для доклада или содоклада служат материа¬лы, имеющиеся в делах комиссии (решения, протоколы, справки и т.д.), доку¬менты и сведения, полученные в органах управления, данные непосредственных проверок членами комиссии и ее активом.
Комиссии вправе направлять в соответствующие организации письма и запрашивать необходимую им информацию.
Тексты докладов и содокладов предварительно обсуждаются, редактиру¬ются и утверждаются на заседании комиссии. В каждом отдельном случае комиссия решает, кто будет выступать от ее имени с докладом или содокладом.

Статья 30
Комиссии ответственны перед Собранием депутатов и ему подотчетны. Отчет постоянной комиссии должен содержать сведения о работе посто¬янной комиссии на соответствующий период, ее организаторской деятельности по выполнению решений Собрания, собственных рекомендаций, о совершенствовании стиля и методов работы комиссии. По отчету постоянной комиссии на заседании Собрания депутатов принимается соответствующее решение.

Статья 31
Контрольная деятельность является одной из основных обязанностей комиссий. Комиссии вправе проверять в пределах своих полномочий работу предпри¬ятий, учреждений и организаций по выполнению принятых решений Собрания и собственных решений и давать им рекомендации.
Основные формы работы комиссии по осуществлению контроля:
- непосредственные проверки на местах с участием депутатов или актива. Проверки могут быть комплексными (изучение многих сторон работы предприятия и организации), тематическими (по одной проблеме в той отрасли или иной отрасли), по реализации определенного правового акта (Закона, Указа, постановления, решения Собрания депутатов и т.п.);
- рассмотрение на заседании комиссии отчета непосредственных исполните¬лей о реализации тех или иных решений;
- внесение предложений о заслушивании на заседании Собрания депутатов отчета или информации любого органа или должностного лица по соот¬ветствующему вопросу;
обращение с запросом на заседании Собрания депутатов.

Статья 32
Комиссии должны вести свое делопроизводство. В комиссии должны находиться следующие документы:
- решение Собрания депутатов об образовании постоянной комиссии;
- список депутатов, входящих в состав комиссии с необходимыми сведениями о них;
- учет посещаемости заседаний комиссии;
- список актива комиссии;
- планы работы комиссии;
- протоколы заседаний комиссии;
- решения, рекомендации и заключения комиссии;
- материалы проверок, обследований, акты, справки;
- учет выполнения рекомендаций комиссии исполнителями;
- решения Собрания депутатов, действующие нормативные акты по вопросам, относящимся к деятельности соответствующей комиссии;
- переписка с различными органами;
- материалы, представляемые предприятиями, организациями по запросам комиссии.
Дела должны находиться на хранении у секретарей комиссий и по истечении срока их полномочий сдаются в архив.

Статья 33
Комиссии Собрания депутатов информируют общественность о своей деятельности. На заседания Комиссии могут приглашаться представители средств массовой информации.

Статья 34
Деятельность Комиссий координирует глава Красноармейского района.
В этих целях глава Красноармейского района:
- оказывает помощь комиссиям в составлении планов работы;
- знакомит комиссии с постановлениями государственных органов, со своими решениями и планами работы;
- информирует комиссии о своей работе, работе отделов и управлений исполнительного органа местного самоуправления;
- передает в комиссии проекты решений и иные материалы, поступившие на рассмотрение в Собрание депутатов;
- оказывает помощь комиссиям в проведении контрольных функций за исполнением решений Собрания депутатов муниципальными органами, общественными объединениями и организациями;
- организует учебу членов комиссий, обобщает и распространяет положительный опыт работы комиссий.

Статья 35
Деятельность комиссий обеспечивается Собранием депутатов.

Чăваш Республики
Красноармейски район
Администрацийĕ

ЙЫШĂНУ
Красноармейски сали
2016.02.29 45№

Чувашская Республика
Администрация
Красноармейского района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
с. Красноармейское
29.02.2016 г. № 45

Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления Красноармейского района Чувашской Республики

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Указом Президента Чувашской Республики от 16 августа 2010 г. № 95 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Чувашской Республики и урегулированию конфликта интересов», администрация Красноармейского района п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления Красноармейского района Чувашской Республики (приложение 1).

2. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления Красноармейского района Чувашской Республики (приложение 2).

3. Признать утратившим силу постановления администрации Красноармейского района Чувашской Республики от 07.12.2015 № 509 «Об утверждении Положения по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Красноармейского района Чувашской Республики».

4. Признать утратившим силу п.2 постановления от 01.09.2014 № 370 об утверждении состава комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах самоуправления Красноармейского района Чувашской Республики.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Красноармейского района С.Л. Молотков

Приложение 1
Утверждено
постановлением администрации
Красноармейского района
от 29.02.2016 № 45

Положение
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах самоуправления Красноармейского района Чувашской Республики

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах самоуправления Красноармейского района Чувашской Республики (далее – комиссия), образуемой в соответствии с Федеральным законом «О противодействии коррупции».
2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Конституцией Чувашской Республики, законами Чувашской Республики, актами Главы Чувашской Республики и Кабинета Министров Чувашской Республики, Уставом Красноармейского района Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами Собрания депутатов Красноармейского района, администрации Красноармейского района Чувашской Республики и настоящим Положением.
3. Основной задачей комиссии является содействие администрации Красноармейского района Чувашской Республики и администрациям сельских поселений, входящих в состав Красноармейского района Чувашской Республики (далее – органы местного самоуправления):
а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);
б) в осуществлении в органах местного самоуправления мер по предупреждению коррупции.
4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы (далее – муниципальные служащие) в администрации Красноармейского района Чувашской Республики и в администрациях сельских поселений, входящих в состав Красноармейского района Чувашской Республики (далее – органы местного самоуправления).
5. Комиссия образуется постановлением администрации Красноармейского района Чувашской Республики. Указанным актом утверждается состав комиссии.
В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.
6. В состав комиссии входят заместитель главы администрации района (председатель комиссии); руководитель подразделения кадровой службы подразделения по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностное лицо администрации района, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии); муниципальные служащие, ответственные за кадровые, юридические (правовые) вопросы, муниципальные служащие других подразделений органов местного самоуправления.
7. В состав комиссии могут быть включены представитель (представители) профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в органе местного самоуправления, представители иных организаций, деятельность которых связана с государственной или муниципальной службой, представитель (представители) представительного органа местного самоуправления Красноармейского района Чувашской Республики.
8. Лица, указанные в пункте 7 настоящего Положения, включаются в состав комиссии по согласованию с соответствующей организацией, от имени которой они включаются в состав комиссии.
9. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.
10. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.
11. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:
а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и

(или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в органах местного самоуправления, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица государственных органов, иных органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно, не менее чем за три дня до дня заседания комиссии, на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

12. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы, недопустимо.

13. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

14. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление представителем нанимателя в соответствии с Порядком проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Чувашской Республике, и муниципальными служащими в Чувашской Республике, и соблюдения муниципальными служащими в Чувашской Республике требований к служебному поведению, утвержденным постановлением Кабинета Министров ЧР от 23.05.2012 N 192 (далее – Порядок проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Чувашской Республике, и муниципальными служащими в Чувашской Республике, и соблюдения муниципальными служащими в Чувашской Республике требований к служебному поведению) материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, за отчетный период и за два года, предшествующие отчетному периоду;

о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее в подразделение кадровой службы органа местного самоуправления либо должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в установленном порядке:

- обращение гражданина, замещавшего в органе местного самоуправления должность муниципальной службы (далее – гражданин, замещавший должность муниципальной службы), включенную в перечень должностей, утвержденный муниципальным правовым актом органа местного самоуправления, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции муниципального управления этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

- заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 г. №79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

в) представление представителя нанимателя или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в органе местного самоуправления мер по предупреждению коррупции;

г) представление представителем нанимателя материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 N 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в орган местного самоуправления уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в органе местного самоуправления, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.

15. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной (трудовой) дисциплины.

15.1. Обращение, указанное в абзаце первом подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, в подразделение кадровой службы администрации Красноармейского района Чувашской Республики. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). Подразделением кадровой службы осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

15.2. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

15.3. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 14 настоящего Положения, рассматривается подразделением кадровой службы органа местного самоуправления, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность государственной службы в государственном органе, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

15.4. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, рассматривается подразделением кадровой службы органа местного самоуправления, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

15.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 14 настоящего Положения, должностные лица кадрового подразделения органа местного самоуправления имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель администрации Красноармейского района или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие

материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

16. Председатель комиссии при поступлении к нему в установленном порядке информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 16.1 и 16.2 настоящего Положения;

б) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в орган местного самоуправления либо должностному лицу кадровой службы, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 11 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

Письменное обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, рассматривается комиссией в 7-дневный срок со дня его поступления.

16.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

16.2. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 14 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

17. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность государственной службы в государственном органе. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом «б» пункта 14 настоящего Положения.

17.1. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом «б» пункта 14 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если муниципального служащего или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

18. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

19. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Порядка проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Чувашской Республике, и муниципальными служащими в Чувашской Республике, и соблюдения муниципальными служащими в Чувашской Республике требований к служебному поведению, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Порядка, названного в подпункте «а» настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

23.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

23.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», являются объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

23.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) руководителю органа местного самоуправления принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом

случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

24. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «г» и «д» пункта 14 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 20 - 23, 23.1 - 23.3 и 24.1 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

24.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

25. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

26. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты муниципальных правовых актов органов местного самоуправления, решений или поручений представителя нанимателя, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение представителя нанимателя.

27. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 14 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

28. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, для представителя нанимателя носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, носит обязательный характер.

29. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в администрацию Красноармейского района Чувашской Республики;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

30. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

31. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются руководителю государственного органа, полностью или в виде выписок из него - государственному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

О решении, принятом по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, гражданину в течение одного рабочего дня направляется письменное уведомление и сообщается устно в течение трех рабочих дней со дня заседания комиссии.

32. Представитель нанимателя обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении представитель нанимателя в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение представителя нанимателя оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

33. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется представителю нанимателя для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

34. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

35. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

35.1. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью председателя комиссии и печатью администрации Красноармейского района Чувашской Республики, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

36. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются должностными лицами администрации Красноармейского района Чувашской Республики, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Чăваш Республики Красноармейски район Администрацийĕ		Чувашская Республика Администрация Красноармейского района
ЙЫШĂНУ Красноармейски сали 2016.02.20 №С-5/2		ПОСТАНОВЛЕНИЕ с. Красноармейское 20.02.2016 г. №С-5/2

Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в Красноармейском районе

В соответствии с приказом МЧС России от 18.11.2015 №601 «О внесении изменений в Положение об организации и ведении гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях, утвержденное приказом МЧС России от 14.11.2008 №687» администрация Красноармейского района п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Положение об организации и ведении гражданской обороны в Красноармейском районе и организациях.

2. Контроль за выполнением данного постановления возложить на отдел специальных программ администрации Красноармейского района.

Глава администрации
Красноармейского района С.Л. Молотков

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Красноармейского района
01.02.2016 № 25

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации и ведении гражданской обороны
в Красноармейском районе Чувашской Республики

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 12 февраля 1998 г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне» и Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2007 г. № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 49, ст. 6165) и определяет организацию и основные направления подготовки к ведению и ведения гражданской обороны, а также основные мероприятия по гражданской обороне в Красноармейском районе Чувашской Республики и организациях.

2. Мероприятия по гражданской обороне организуются в Красноармейском районе Чувашской Республики (организациях) в рамках подготовки к ведению и ведения гражданской обороны в Красноармейском районе Чувашской Республики (организациях).

3. Подготовка к ведению гражданской обороны заключается в заблаговременном выполнении мероприятий по подготовке к защите населения, материальных и культурных ценностей от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и осуществляется на основании годовых и перспективных планов, предусматривающих основные мероприятия по вопросам гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее – план основных мероприятий Красноармейского района Чувашской Республики (организации).

4. План основных мероприятий администрации Красноармейского района Чувашской Республики на год разрабатывается администрацией Красноармейского района Чувашской Республики и согласовывается с органом, уполномоченным решать задачи гражданской обороны и задачи по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций по субъекту Российской Федерации – главным управлением Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий.

План основных мероприятий организации на год разрабатывается структурным подразделением (работниками) организации, уполномоченным на решение задач в области гражданской обороны, и согласовывается с органом местного самоуправления, а организацией, находящейся в ведении федерального органа исполнительной власти, дополнительно согласовывается с соответствующим федеральным органом исполнительной власти.

Планирование основных мероприятий гражданской обороны производится с учетом всесторонней оценки обстановки, которая может сложиться на территории Красноармейского района и в организациях в результате применения современных средств поражения при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также в результате возможных террористических актов и чрезвычайных ситуаций.

5. Подготовка к ведению гражданской обороны в Красноармейском районе Чувашской Республики и в организациях определяется положением об организации и ведении гражданской обороны в Красноармейском районе Чувашской Республики (организации) и заключается в планировании мероприятий по защите населения (работников), материальных и культурных ценностей на территории района (организации) от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Ведение гражданской обороны на районном уровне осуществляется на основе планов гражданской обороны и защиты населения муниципальных образований, а в организациях на основе планов гражданской обороны организаций и заключается в выполнении мероприятий по защите населения (работников), материальных и культурных ценностей на территории муниципального образования (организации) от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

6. Планы гражданской обороны и защиты населения (планы гражданской обороны) определяют объем, организацию, порядок, способы и сроки выполнения мероприятий по приведению гражданской обороны в установленные степени готовности при переводе ее с мирного на военное время и в ходе ее ведения, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

7. Администрация Красноармейского района Чувашской Республики и организации в целях решения задач в области гражданской обороны в соответствии с полномочиями в области гражданской обороны создают и содержат силы, средства, объекты гражданской обороны, запасы материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств, планируют и осуществляют мероприятия по гражданской обороне.

8. По решению администрации Красноармейского района Чувашской Республики (организаций) могут создаваться спасательные службы (медицинская, инженерная, коммунальная, противопожарная, охраны общественного порядка, защиты животных и растений, оповещения и связи, защиты культурных ценностей, автотранспортная, торговли и питания и другие), организация и порядок деятельности которых определяются создающими их органами и организациями в соответствующих положениях о спасательных службах.

В состав спасательной службы Красноармейского района Чувашской Республики (организации) входят органы управления, силы и средства гражданской обороны, предназначенные для проведения мероприятий по гражданской обороне, всестороннего обеспечения действий аварийно-спасательных формирований и выполнения других неотложных работ при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Вид и количество спасательных служб, создаваемых администрацией Красноармейского района Чувашской Республики и организациями, определяются на основании расчета объема и характера выполняемых в соответствии с планами гражданской обороны и защиты населения (планами гражданской обороны) задач.

Положение о спасательной службе Красноармейского района Чувашской Республики разрабатывается администрацией Красноармейского района Чувашской Республики, согласовывается с руководителем соответствующей спасательной службы Чувашской Республики и утверждается главой администрации Красноармейского района Чувашской Республики.

Положение о спасательной службе организации разрабатывается организацией и согласовывается с администрацией Красноармейского района Чувашской Республики, руководителем соответствующей спасательной службы Красноармейского района и утверждается руководителем организации.

Методическое руководство созданием и обеспечением готовности сил и средств гражданской обороны в Красноармейском районе Чувашской Республики и организациях, а также контроль в этой области осуществляются Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее – МЧС России) и ГУ МЧС Росси по Чувашской Республики.

9. Для планирования, подготовки и проведения эвакуационных мероприятий администрацией Красноармейского района Чувашской Республики и руководителями организаций заблаговременно в мирное время создаются эвакуационные комиссии. Эвакуационные комиссии возглавляются руководителями или заместителями главы администрации Красноармейского района Чувашской Республики и организаций. Деятельность эвакуационных комиссий регламентируется положениями об эвакуационных комиссиях, утверждаемыми соответствующими руководителями гражданской обороны.

10. Силы гражданской обороны в мирное время могут привлекаться для участия в мероприятиях по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Решение о привлечении в мирное время сил и средств гражданской обороны для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций принимают руководители гражданской обороны Красноармейского района Чувашской Республики и организаций в отношении созданных ими сил гражданской обороны.

11. Руководство гражданской обороной на территории Красноармейского района Чувашской Республики осуществляет глава администрации Красноармейского района Чувашской Республики, а в организациях – их руководители.

Глава администрации Красноармейского района Чувашской Республики и руководители организаций несут персональную ответственность за организацию и проведение мероприятий по гражданской обороне и защите населения (статья 11 Федерального закона от 12 февраля 1998 г. № 28-ФЗ).

12. Органами, осуществляющими управление гражданской обороной в муниципальном образовании (организациях), являются структурные подразделения (работники), уполномоченные на решение задач в области гражданской обороны (далее – структурные подразделения (работники) по гражданской обороне).

Администрация Красноармейского района Чувашской Республики и организации осуществляют комплектование (назначение) структурных подразделений (работников) по гражданской обороне, разрабатывают и утверждают их функциональные обязанности и штатное расписание.

Руководители структурных подразделений (работники) по гражданской обороне подчиняются непосредственно главе администрации Красноармейского района Чувашской Республики (организации).

13. В целях обеспечения организованного и планомерного осуществления мероприятий по гражданской обороне, в том числе своевременного оповещения населения о прогнозируемых и возникших опасностях в мирное и военное время, на территории Российской Федерации организуется сбор информации в области гражданской обороны (далее – информация) и обмен ею.

Сбор и обмен информацией осуществляются органами местного самоуправления, а также организациями, отнесенными

в установленном порядке к категориям по гражданской обороне и эксплуатирующими опасные производственные объекты I и II классов опасности, особо радиационно-опасные и ядерно-опасные производства и объекты, гидротехнические сооружения чрезвычайно высокой опасности и гидротехнические сооружения высокой опасности, а также организациями, эксплуатирующими опасные производственные объекты III класса опасности, отнесенные в установленном порядке к категориям по гражданской обороне.

Администрация Красноармейского района Чувашской Республики представляет информацию в органы исполнительной власти Чувашской Республики Российской Федерации, организации – в администрацию Красноармейского района Чувашской Республики и федеральный орган исполнительной власти, к сфере деятельности которого они относятся или в ведении которых находятся.

14. Мероприятия по гражданской обороне в Красноармейском районе Чувашской Республики и в организациях осуществляются в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами МЧС России и настоящим Положением.

15. Администрация Красноармейского района Чувашской Республики в целях решения задач в области гражданской обороны планируют и осуществляют следующие основные мероприятия:

15.1. По обучению населения в области гражданской обороны:

разработка с учетом особенностей Красноармейского района Чувашской Республики и на основе примерных программ, утвержденных органом исполнительной власти соответствующего субъекта Российской Федерации, примерных программ подготовка работающего населения, должностных лиц и работников гражданской обороны, личного состава формирований и служб муниципального образования;

организация и обучение населения Красноармейского района Чувашской Республики способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

обучение личного состава формирований и служб Красноармейского района Чувашской Республики проведение учений и тренировок по гражданской обороне;

организационно-методическое руководство и контроль за обучением работников, личного состава формирований и служб организаций, находящихся на территории Красноармейского района Чувашской Республики;

создание, оснащение курсов гражданской обороны и учебно-консультационных пунктов по гражданской обороне и организация их деятельности, а также обеспечение повышения квалификации должностных лиц и работников гражданской обороны Красноармейского района Чувашской Республики в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования, имеющих соответствующую лицензию;

пропаганда знаний в области гражданской обороны.

15.2. По оповещению населения об опасностях, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера:

поддержание в состоянии постоянной готовности системы централизованного оповещения населения, осуществление ее реконструкции и модернизации;

установка специализированных технических средств оповещения и информирования населения в местах массового пребывания людей;

комплексное использование средств единой сети электросвязи Российской Федерации, сетей и средств радио-, проводного и телевизионного вещания и других технических средств передачи информации;

сбор информации в области гражданской обороны и обмен ею.

15.3. По эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы:

организация планирования, подготовки и проведения мероприятий по эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы из зон возможных сильных разрушений, возможного радиоактивного и химического заражения (загрязнения), возможного катастрофического затопления в пределах 4-часового добегания волны прорыва при разрушении гидротехнических сооружений, а также рассредоточение работников организаций, продолжающих свою производственную деятельность в военное время и работников организаций, обеспечивающих выполнение мероприятий по гражданской обороне;

подготовка безопасных районов для размещения населения, материальных и культурных ценностей, подлежащих эвакуации;

создание и организация деятельности эвакуационных органов, а также подготовка их личного состава.

15.4. По предоставлению населению индивидуальной и коллективной защиты:

поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию по предназначению и техническое обслуживание защитных сооружений гражданской обороны и их технических систем;

разработка планов наращивания инженерной защиты территорий, отнесенных в установленном порядке к группам по гражданской обороне;

приспособление в мирное время и при переводе гражданской обороны с мирного на военное время заглубленных помещений, метрополитенов и других сооружений подземного пространства для укрытия населения;

планирование и организация строительства недостающих защитных сооружений гражданской обороны в военное время;

обеспечение укрытия населения в защитных сооружениях гражданской обороны;

накопление, хранение, освежение и использование по предназначению средств индивидуальной защиты населения;

обеспечение выдачи населению средств индивидуальной защиты и предоставления средств коллективной защиты в установленные сроки.

15.5. По световой и другим видам маскировки:

определение перечня объектов, подлежащих маскировке;

разработка планов осуществления комплексной маскировки территорий, отнесенных в установленном порядке к группам по гражданской обороне;

создание и поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию по предназначению запасов материально-технических средств, необходимых для проведения мероприятий по световой и другим видам маскировки;

проведение инженерно-технических мероприятий по уменьшению демаскирующих признаков территорий, отнесенных в установленном порядке к группам по гражданской обороне.

15.6. По проведению аварийно-спасательных и других неотложных работ в случае возникновения опасностей для населения при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера:

создание, оснащение и подготовка необходимых сил и средств гражданской обороны для проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ, а также планирование их действий;

создание и поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию по предназначению запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств для всестороннего обеспечения аварийно-спасательных и других неотложных работ.

15.7. По первоочередному жизнеобеспечению населения, пострадавшего при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера:

планирование и организация первоочередного жизнеобеспечения населения;

создание и поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию по предназначению запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств;

нормированное снабжение населения продовольственными и непродовольственными товарами;

предоставление населению коммунально-бытовых услуг;

проведение санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий среди населения;

проведение лечебно-эвакуационных мероприятий;

развертывание необходимой лечебной базы в загородной зоне, организация ее энерго- и водоснабжения;

оказание населению первой помощи;

определение численности населения, оставшегося без жилья;

инвентаризация сохранившегося и оценка состояния поврежденного жилого фонда, определения возможности его использования для размещения пострадавшего населения;

размещение пострадавшего населения в домах отдыха, пансионатах и других оздоровительных учреждениях, временных жилищах (сборных домах, палатках, землянках и т.п.), а также подселение его на площади сохранившегося жилого фонда;

предоставление населению информационно-психологической поддержки.

15.8. По борьбе с пожарами, возникшими при ведении военных действий или вследствие этих действий:

создание и организация деятельности муниципальной пожарной охраны, организация ее подготовки в области гражданской обороны и взаимодействия с другими видами пожарной охраны;

организация тушения пожаров в районах проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ и в организациях, отнесенных в установленном порядке к категориям по гражданской обороне, в военное время;

заблаговременное создание запасов химических реагентов для тушения пожаров.

15.9. По обнаружению и обозначению районов, подвергшихся радиоактивному, химическому, биологическому и иному заражению (загрязнению):

организация создания и обеспечение готовности сети наблюдения и лабораторного контроля гражданской обороны на базе организаций, расположенных на территории Красноармейского района Чувашской Республики, имеющих специальное оборудование (технические средства) и работников, подготовленных для решения задач по обнаружению и идентификации различных видов заражения (загрязнения);

введение режимов радиационной защиты на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению;

совершенствование методов и технических средств мониторинга состояния радиационной, химической, биологической обстановки, в

том числе оценка степени зараженности и загрязнения продовольствия и объектов окружающей среды радиоактивными, химическими и биологическими веществами.

15.10. По санитарной обработке населения, обеззараживанию зданий и сооружений, специальной обработке техники и территорий:

заблаговременное создание запасов дезактивирующих, дезинфицирующих веществ и растворов;

создание и оснащение сил для проведения санитарной обработки населения, обеззараживания зданий и сооружений, специальной обработки техники и территорий, подготовка их в области гражданской обороны;

организация проведения мероприятий по санитарной обработке населения, обеззараживанию зданий и сооружений, специальной обработке техники и территорий.

15.11. По восстановлению и поддержанию порядка в районах, пострадавших при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также вследствие чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и террористических акций:

создание и оснащение сил охраны общественного порядка, подготовка их в области гражданской обороны;

восстановление и охрана общественного порядка, обеспечение безопасности дорожного движения на маршрутах выдвижения сил гражданской обороны и эвакуации населения;

обеспечение беспрепятственного передвижения сил гражданской обороны для проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ;

осуществление пропускного режима и поддержание общественного порядка в очагах поражения;

усиление охраны объектов, подлежащих обязательной охране органами внутренних дел, имущества юридических и физических лиц по договорам, принятие мер по охране имущества, оставшегося без присмотра.

15.12. По вопросам срочного восстановления функционирования необходимых коммунальных служб в военное время:

обеспечение готовности коммунальных служб к работе в условиях военного времени, разработка планов их действий;

создание запасов оборудования и запасных частей для ремонта поврежденных систем газо-, энерго- и водоснабжения, водоотведения и канализации;

создание и подготовка резерва мобильных средств для очистки, опреснения и транспортировки воды;

создание на водопроводных станциях необходимых запасов реагентов, реактивов, консервантов и дезинфицирующих средств;

создание запасов резервуаров и емкостей, сборно-разборных трубопроводов, мобильных резервных и автономных источников энергии, оборудования и технических средств для организации коммунального снабжения населения.

15.13. По срочному захоронению трупов в военное время:

заблаговременное, в мирное время, определение мест возможных захоронений;

создание, подготовка и обеспечение готовности сил и средств гражданской обороны для обеспечения мероприятий по захоронению трупов, в том числе на базе специализированных ритуальных организаций;

оборудование мест погребения (захоронения) тел (останков) погибших;

организация работ по поиску тел, фиксированию мест их обнаружения, извлечению и первичной обработке погибших, опознанию и документированию, перевозке и захоронению погибших;

организация санитарно-эпидемиологического надзора.

15.14. По обеспечению устойчивости функционирования организаций, необходимых для выживания населения при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера:

создание и организация работы в мирное и военное время комиссий по вопросам повышения устойчивости функционирования объектов экономики и территорий, отнесенных в установленном порядке к группам по гражданской обороне;

рациональное размещение объектов экономики и инфраструктуры, а также средств производства в соответствии с требованиями строительных норм и правил осуществления инженерно-технических мероприятий гражданской обороны;

разработка и реализация в мирное и военное время инженерно-технических мероприятий гражданской обороны, в том числе в проектах строительства;

планирование, подготовка и проведение аварийно-спасательных и других неотложных работ на объектах экономики, продолжающих работу в военное время;

заблаговременное создание запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств, необходимых для восстановления производственного процесса;

создание страхового фонда документации;

повышение эффективности защиты производственных фондов при воздействии на них современных средств поражения.

15.15. По вопросам обеспечения постоянной готовности сил и средств гражданской обороны:

создание и оснащение сил гражданской обороны современной техникой и оборудованием;

подготовка сил гражданской обороны к действиям, проведение учений и тренировок по гражданской обороне;

разработка и корректировка планов действий сил гражданской обороны;

определение порядка взаимодействия и привлечения сил и средств гражданской обороны, а также всестороннее обеспечение их действий.

16. Организации в целях решения задач в области гражданской обороны планируют и осуществляют следующие основные мероприятия:

16.1. По подготовке населения в области гражданской обороны:

разработка с учетом особенностей деятельности организаций и на основе примерных программ, утвержденных МЧС России, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органом местного самоуправления, соответственно, рабочих программ обучения личного состава формирований и служб организаций, а также рабочих программ обучения работников организаций в области гражданской обороны;

осуществление обучения личного состава формирований и служб организаций, а также работников организаций в области гражданской обороны;

создание и поддержание в рабочем состоянии учебной материально-технической базы для подготовки работников организаций в области гражданской обороны;

пропаганда знаний в области гражданской обороны.

16.2. По оповещению населения об опасностях, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера:

создание и совершенствование системы оповещения работников;

создание и поддержание в состоянии постоянной готовности локальных систем оповещения на потенциально опасных объектах и в районах их размещения» заменить словами «в организациях, эксплуатирующих опасные производственные объекты I и II классов опасности, на особо радиационно-опасных и ядерно-опасных производствах и объектах, гидротехнических сооружениях чрезвычайно высокой опасности и гидротехнических сооружениях высокой опасности, а также в организациях, эксплуатирующих опасные производственные объекты Ш класса опасности, отнесенных в установленном порядке к категориям по гражданской обороне;

установка специализированных технических средств оповещения и информирования населения в местах массового пребывания людей;

комплексное использование средств единой сети электросвязи Российской Федерации, сетей и средств радио-, проводного и телевизионного вещания и других технических средств передачи информации;

сбор информации в области гражданской обороны и обмен ею.

16.3. По эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы:

организация планирования, подготовки и проведения мероприятий по эвакуации работников и членов их семей, материальных и культурных ценностей в безопасные районы из зон возможных сильных разрушений, возможного радиоактивного и химического заражения (загрязнения), возможного катастрофического затопления в пределах 4-часового добегания волны прорыва при разрушении гидротехнических сооружений, а также рассредоточение работников организаций, продолжающих свою производственную деятельность в военное время, и работников организаций, обеспечивающих выполнение мероприятий по гражданской обороне;

подготовка безопасных районов для размещения работников и членов их семей, материальных и культурных ценностей, подлежащих эвакуации;

разработка согласованных с органами местного самоуправления планов размещения работников и членов их семей в безопасном районе, получение ордеров на занятие жилых и нежилых зданий (помещений);

создание и организация деятельности эвакуационных органов организаций, а также подготовка их личного состава.

16.4. По предоставлению населению индивидуальной и коллективной защиты:

поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию по предназначению и техническое обслуживание защитных сооружений гражданской обороны, находящихся в ведении организаций;

разработка планов наращивания инженерной защиты организаций, продолжающих и переносящих в безопасные районы производственную деятельность в военное время;

строительство защитных сооружений гражданской обороны для работников организаций в соответствии с Порядком создания убежищ и иных объектов гражданской обороны, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 1999 г. № 1309 «О порядке создания убежищ и иных объектов гражданской обороны (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 49, ст. 6000; 2015, № 30, ст. 4608;

накопление, хранение, освежение и использование по предназначению средств индивидуальной защиты для обеспечения ими работников организаций;

разработка планов выдачи и распределения средств индивидуальной защиты работникам организаций в установленные сроки.

16.5. По световой и другим видам маскировки:

определение перечня зданий и сооружений, подлежащих маскировке;

разработка планов осуществления комплексной маскировки организаций, являющихся вероятными целями при использовании современных средств поражения;

создание и поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию по предназначению запасов материально-технических средств, необходимых для проведения мероприятий по маскировке;

проведение инженерно-технических мероприятий по уменьшению демаскирующих признаков организаций, отнесенных в установленном порядке к категориям по гражданской обороне.

16.6. По проведению аварийно-спасательных и других неотложных работ в случае возникновения опасностей для населения при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера:

создание, оснащение и подготовка нештатных аварийно-спасательных формирований организациями, эксплуатирующими опасные производственные объекты I и П классов опасности, особо радиационно-опасные и ядерно-опасные производства и объекты, гидротехнические сооружения чрезвычайно высокой опасности и гидротехнические сооружения высокой опасности, а также организациями, эксплуатирующими опасные производственные объекты III класса опасности, отнесенными в установленном порядке к категориям по гражданской обороне;

создание, оснащение и подготовка нештатных формирований. по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне организациями, отнесенными в установленном порядке к категориями по гражданской обороне, в целях участия в обеспечении выполнения мероприятий по гражданской обороне и проведения не связанных с угрозой жизни и здоровью людей неотложных аварийно-восстановительных работ.

16.7. По борьбе с пожарами, возникшими при ведении военных действий или вследствие этих действий:

создание организациями, эксплуатирующими опасные производственные объекты I и II классов опасности, особо радиационно-опасные и ядерно-опасные производства и объекты, гидротехнические сооружения чрезвычайно высокой опасности, а также организациями, эксплуатирующими опасные производственные объемы ill класса опасности, отнесенными в установленном порядке к категориям по гражданской обороне.

16.8. По обнаружению и обозначению районов, подвергшихся радиоактивному, химическому, биологическому и иному заражению (загрязнению):

организация наблюдения и лабораторного контроля организациями, имеющими специальное оборудование (технические средства) и подготовленных работников для решения задач по обнаружению и идентификации различных типов (видов) заражения (загрязнения);

введение режимов радиационной защиты организаций;

создание организациями, отнесенными в установленном порядке к категориям по гражданской обороне, в составе сил гражданской обороны постов радиационного и химического наблюдения (станционных);

обеспечение сил гражданской обороны средствами радиационной, химической и биологической разведки и контроля;

создание организациями, эксплуатирующими опасные производственные объекты I и II классов опасности, особо радиационно-опасные и ядерно-опасные производства и объекты, гидротехнические сооружения чрезвычайно высокой опасности, а также организациями, отнесенными в установленном порядке к категориям по гражданской обороне и организациями обеспечивающими выполнение мероприятий по гражданской обороне постов радиационного и химического наблюдения, подвижных (стационарных).

16.9. По санитарной обработке населения, обеззараживанию зданий и сооружений, специальной обработке техники и территорий:

создание сил гражданской обороны для проведения санитарной обработки работников, обеззараживания зданий и сооружений, специальной обработки техники и территорий организаций, отнесенных в установленном порядке к категориям по гражданской обороне и (или) продолжающими производственную деятельность в военное время, подготовка их в области гражданской обороны;

организация проведения мероприятий по санитарной обработке работников, обеззараживанию зданий и сооружений, специальной обработке техники и территорий организациями, отнесенными в установленном порядке к категориям по гражданской обороне и (или) продолжающими производственную деятельность в военное время;

заблаговременное создание запасов дезактивирующих, дегазирующих веществ и растворов.

16.10. По восстановлению и поддержанию порядка в районах, пострадавших при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также вследствие чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и террористических акций:

создание и оснащение сил охраны общественного порядка, подготовка их в области гражданской обороны;

осуществление пропускного режима и поддержание общее i венного порядка на границах зон возможных сильных разрушений, радиоактивного и химического заражения (загрязнения), возможного катастрофического затопления и в очагах поражения;

усиление охраны организаций, подлежащих обязательной охране органами внутренних дел, имущества юридических и физических лиц по договорам, принятие мер по охране имущества, оставшегося без присмотра.

16.11. По вопросам срочного восстановления функционирования необходимых коммунальных служб в военное время:

обеспечение готовности коммунальных служб (аварийных, ремонтно-восстановительных формирований) к работе в условиях военного времени, разработка планов их действий;

создание запасов оборудования и запасных частей для ремонта поврежденных систем газо-, энерго- и водоснабжения;

создание и подготовка резерва мобильных средств для очистки, опреснения и транспортировки воды;

создание на водопроводных станциях необходимых запасов реагентов, реактивов, консервантов и дезинфицирующих средств;

создание запасов резервуаров и емкостей, сборно-разборных трубопроводов, мобильных резервных и автономных источников энергии, оборудования и технических средств в организациях, предоставляющих населению коммунальные услуги.

16.12. По срочному захоронению трупов в военное время:

создание, подготовка и обеспечение готовности сил и средств гражданской обороны для обеспечения мероприятий по захоронению трупов специализированными ритуальными организациями.

16.13. По обеспечению устойчивого функционирования организаций, необходимых для выживания населения при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера:

создание и организация работы в мирное и военное время комиссий по вопросам повышения устойчивости функционирования организаций в военное время;

разработка и реализация в мирное и военное время инженерно-технических мероприятий гражданской обороны, в том числе в проектах строительства;

планирование, подготовка и проведение аварийно-спасательных и других неотложных работ на объектах экономики, продолжающих работу в военное время;

заблаговременное создание запасов материально-технических средств, продовольственных, медицинских и иных средств, необходимых для восстановления производственного процесса;

создание страхового фонда документации;

повышение эффективности защиты производственных фондов при воздействии на них современных средств поражения.

16.14. По вопросам обеспечения постоянной готовности сил и средств гражданской обороны:

создание и оснащение сил гражданской обороны современной техникой и оборудованием;

проведение занятий по месту работы с личным составом аварийно-спасательных формирований и нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне;

определение порядка взаимодействия и привлечения сил и средств гражданской обороны в составе группировки сил гражданской обороны Красноармейского района Чувашской Республики.

Муниципальная газета "ВЕСТНИК Красноармейского района"
Учредитель - Собрание депутатов Красноармейского района Чувашской Республики

Адрес редакции:
429620, с. Красноармейское,
ул. Ленина, д.35
e-mail: krarm.cap.ru
http://www.krarm.cap.ru

Телефоны редакции:
2 -13 -15 - гл. редактор
2-14-76 -отв. секретарь
2-10-68 - компьютерная вёрстка

Заказ № 3 2016 год
Тираж 450 экз. Объём 8 п. листов А3

Газета выходит по мере необходимости и предназначена для опубликования муниципальных правовых актов