

Заполярье

№ 54 | ПЯТНИЦА | 2 октября 2020 года

Решение Думы Тазовского района № 1-3-3 от 22.09.2020 года

Об утверждении Регламента Думы Тазовского района

Рассмотрев проект Регламента Думы Тазовского района, руководствуясь подпунктом 23 пункта 2 статьи 27 Устава муниципального образования Тазовский район, Дума Тазовского района

РЕШИЛА:

1. Утвердить Регламент Думы Тазовского района согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившими силу следующие решения Районной Думы:

- № 8-15-121 от 23 декабря 2011 года «Об утверждении Регламента Районной Думы муниципального образования Тазовский Район»;

- № 1-14-14 от 15 февраля 2012 года «О внесении дополнений в Регламент Районной Думы муниципального образования Тазовский район»;

- № 4-18-48 от 23 мая 2012 года «О внесении изменений в некоторые решения Районной Думы муниципального образования Тазовский район»;

- № 10-20-111 от 21 декабря 2012 года «О внесении изменений в Регламент Районной Думы муниципального образования Тазовский район»;

- № 10-13-62 от 18 сентября 2013 года «О внесении изменений в Регламент Районной Думы муниципального образования Тазовский район»;

- № 3-13-26 от 2 апреля 2014 года «О внесении изменений в Регламент Районной Думы муниципального образования Тазовский район»;

- № 10-8-54 от 24 сентября 2014 года «О внесении изменений в Регламент Районной Думы муниципального образования Тазовский район»;

- № 17-6-81 от 05 декабря 2018 года «О внесении изменений в Регламент Районной Думы муниципального образования Тазовский район»;

- № 9-1-16 от 21 апреля 2020 года «О внесении изменений в Регламент Районной Думы».

3. Направить настоящее решение Главе Тазовского района для подписания и опубликования в районной общественно-политической газете «Советское Заполярье».

Председатель Думы Тазовского района

О.Н. Борисова

Глава Тазовского района В.П. Паршаков

Приложение
к решению Думы Тазовского района
от 22.09.2020 г. № 1-3-3

РЕГЛАМЕНТ

Думы Тазовского района

Настоящий Регламент является муниципальным нормативно-правовым актом муниципального образования муниципальный округ Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - муниципальный округ Тазовский район), устанавливающим порядок деятельности, основные правила и процедуры работы Думы Тазовского района (далее - Дума Тазовского района, Дума), порядок рассмотрения и принятия муниципальных правовых актов Думы Тазовского района, осуществления контрольных полномочий, взаимодействия Думы Тазовского района с органами государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - автономного округа) и местного самоуправления, иными физическими и юридическими лицами и другие вопросы организации работы Думы Тазовского района.

Все сроки, указанные в настоящем Регламенте, исчисляются в календарных днях, если иное не установлено настоящим Регламентом.

Глава 1. Общие положения

Статья 1. Дума Тазовского района

1. Дума Тазовского района является представительным коллегиальным выборным органом местного самоуправления муниципальный округ Тазовский район.

Правовую основу деятельности Думы Тазовского района составляют Конституция Российской Федерации, законодатель-

ство и нормативные правовые акты Российской Федерации и Ямало-Ненецкого автономного округа, Устав муниципального округа Тазовский район (далее - Устав района) и иные муниципальные правовые акты Думы Тазовского района, а также настоящий Регламент.

2. Решения Думы Тазовского района, принятые в пределах ее полномочий, обязательны для исполнения всеми органами и должностными лицами местного самоуправления, а также юридическими и физическими лицами, находящимися на территории Тазовского района.

3. Дума Тазовского района обладает правами юридического лица, является муниципальным казенным учреждением от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права и обязанности, может быть истцом, ответчиком в судах, имеет гербовую печать, штампы.

4. Дума Тазовского района в своей работе использует бланки с соответствующей символикой:

- 1) решение Думы Тазовского района (приложение № 1);
- 2) постановление председателя Думы Тазовского района (приложение № 2);
- 3) распоряжение председателя Думы Тазовского района (приложение № 3);
- 4) письмо Думы Тазовского района (приложение № 4);
- 5) письмо депутата Думы Тазовского района (приложение № 5).

5. Юридический адрес Думы Тазовского района: 629350, Ямало-Ненецкий автономный округ, Тазовский район, поселок Тазовский, улица Ленина, дом 11.

Фактический адрес Думы Тазовского района: 629350, Ямало-Ненецкий автономный округ, Тазовский район, поселок Тазовский, улица Колхозная, дом 28.

Статья 2. Основные принципы деятельности Думы Тазовского района

1. В своей деятельности Дума Тазовского района руководствуется следующими принципами:

- 1) законность;
- 2) справедливость;
- 3) уважение и защита прав, свобод и законных интересов человека;
- 4) подконтрольность и подотчетность населению;
- 5) гласность и учет общественного мнения;
- 6) коллегиальное и свободное обсуждение вопросов и принятие по ним решений.

2. Все решения Думы Тазовского района принимаются коллегиально после свободного обсуждения в порядке, установленном настоящим Регламентом.

Принятие единоличных решений по вопросам, отнесенным к компетенции Думы Тазовского района, председателем Думы Тазовского района или отдельными депутатами не допускается.

3. Депутаты Думы Тазовского района обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации и Ямало-Ненецкого автономного округа, Устав района, муниципальные правовые акты Тазовского района, настоящий Регламент и обеспечивать их исполнение в пределах компетенции Думы Тазовского района.

4. Деятельность Думы Тазовского района открыта для общественности, что обеспечивается открытой формой ее заседаний, доведением в установленном порядке до сведения жителей района информации о деятельности Думы Тазовского района, правом граждан присутствовать на заседаниях Думы Тазовского района, участвовать в ее деятельности в иных формах в соответствии с действующим законодательством, Уставом района, настоящим Регламентом, иными муниципальными правовыми актами Думы Тазовского района.

Обеспечение доступа к информации о деятельности Думы Тазовского района осуществляется путем обнародования (опубликования) информации, размещения информации в сети Интернет, на информационных стендах, путем предоставления информации по запросу пользователя информации, за исключением информации ограниченного доступа.

5. Дума Тазовского района при осуществлении своих полномочий в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством и муниципальными правовыми актами Думы Тазовского района, учитывает общественное мнение, выраженное посредством проведения публичных слушаний, опроса граждан, массового обсуждения, обращений граждан и других форм участия населения в решении вопросов местного значения.

Статья 3. Обеспечение деятельности Думы Тазовского района

1. Финансовое обеспечение деятельности Думы Тазовского района гарантируется закреплением ее расходов отдельной строкой в бюджете муниципального округа Тазовский район в соответствии с классификацией расходов бюджетов Российской Федерации.

2. Дума Тазовского района самостоятельно распоряжается средствами бюджета муниципального округа Тазовский район, направляемыми на обеспечение деятельности Думы Тазовского района и ее депутатов.

3. Правовое, материально-техническое, информационное, организационное и иное обеспечение деятельности Думы Тазовского района осуществляет Администрация Тазовского района.

4. Депутат может быть направлен в командировку. Командировка депутату оформляется распоряжением председателя Думы Тазовского района. В случаях направления депутата Думы Тазовского района в служебную командировку ему возмещаются расходы на проживание в гостинице, транспортные расходы, суточные в порядке и размерах, установленных законодательством и правовыми актами Думы Тазовского района.

5. Депутату, а так же председателю Думы Тазовского района, работающему на непостоянной основе, ежемесячно компенсируются расходы, связанные с осуществлением депутатских полномочий. Размер и порядок ежемесячных компенсационных выплат депутатам, работающим на непостоянной основе, определяется решением Думы Тазовского района.

6. Депутат может быть направлен на профессиональную переподготовку, повышение квалификации либо стажировку. Направление депутата на профессиональную переподготовку, повышение квалификации либо стажировку оформляется распоряжением председателя Думы Тазовского района. Порядок направления депутата Думы Тазовского района на профессиональную переподготовку, повышение квалификации либо стажировку устанавливается правовым актом Думы Тазовского района.

Глава 2. Рабочие органы Думы Тазовского района

Статья 4. Состав и рабочие органы Думы Тазовского района

1. Дума Тазовского района состоит из 15 депутатов Думы Тазовского района (далее - депутаты), избранных в соответствии с действующими федеральными законами, законами Ямало-Ненецкого автономного округа и Уставом района.

2. Депутат имеет депутатское удостоверение и нагрудный знак депутата, которым он пользуется в течение срока своих полномочий.

3. Рабочими органами Думы Тазовского района являются:

- 1) председатель Думы Тазовского района;
- 2) заместитель председателя Думы Тазовского района;
- 3) постоянные комиссии Думы Тазовского района;
- 4) председатель постоянной комиссии Думы Тазовского района;
- 5) депутатские объединения;
- 6) временные комиссии Думы Тазовского района;
- 7) рабочие группы;

Статья 5. Председатель Думы Тазовского района

1. Организацию деятельности Думы Тазовского района осуществляет председатель Думы Тазовского района. Председатель Думы Тазовского района избирается из числа депутатов на срок полномочий Думы Тазовского района на первом заседании Думы Тазовского района нового созыва.

2. Председатель Думы Тазовского района осуществляет свои полномочия на непостоянной основе.

3. Председатель Думы Тазовского района подотчетен и подконтролен в своей работе Думе Тазовского района.

Статья 6. Порядок избрания председателя Думы Тазовского района

1. Председатель Думы Тазовского района избирается из состава депутатов открытым голосованием большинством голосов от установленного Уставом района числа депутатов Думы Тазовского района на срок полномочий Думы Тазовского района, из состава которой он избирается.

2. Каждый депутат имеет право выдвинуть свою кандидатуру, кандидатуру другого депутата для избрания в качестве председателя Думы Тазовского района.

3. По итогам голосования по выборам председателя Думы Тазовского района принимается решение об избрании председателя Думы Тазовского района.

Статья 7. Прекращение полномочий председателя Думы Тазовского района

1. Полномочия председателя Думы Тазовского района прекращаются по истечении срока полномочий Думы Тазовского района, а также в случаях, предусмотренных федеральным законодательством, Уставом района и настоящим Регламентом.

2. Председатель Думы Тазовского района вправе добровольно сложить свои полномочия на основании своего письменного заявления, оглашенного на заседании Думы Тазовского района. Сложение полномочий оформляется решением Думы Тазовского района о досрочном прекращении полномочий председателя Думы Тазовского района, в котором определяется день прекращения полномочий.

3. Председатель Думы Тазовского района может быть смещен не ранее, чем через три месяца после избрания.

4. Предложение о смещении председателя Думы Тазовского района вносится одной третью голосов от установленного Уста-

вом района числа депутатов на основании невыполнения или ненадлежащего исполнения председателем Думы Тазовского района своих обязанностей. Основания для внесения предложения о смещении председателя Думы Тазовского района должны быть подтверждены в заключении рабочей группы, специально образованной для рассмотрения данного вопроса.

5. Заключение рабочей группы по вопросу о смещении председателя Думы Тазовского района рассматривается на заседании Думы Тазовского района. При обсуждении вопроса о смещении председателя Думы Тазовского района заседание ведет заместитель председателя Думы Тазовского района.

6. По предложению о смещении председателя Думы Тазовского района проводится открытое голосование на том же заседании, где это предложение было принято к обсуждению.

7. Председатель Думы Тазовского района считается смещенным, если в результате открытого голосования за его смещение проголосовало большинство от установленного Уставом района числа депутатов.

8. В случае досрочного прекращения полномочий председателя Думы Тазовского района избрание нового председателя проводится не позднее чем в месячный срок со дня принятия Думой Тазовского района соответствующего решения.

Статья 8. Полномочия председателя Думы Тазовского района

1. Председатель Думы Тазовского района в целях осуществления представительских полномочий:

1) представляет Думу Тазовского района в отношениях с населением района, органами и должностными лицами государственной власти и местного самоуправления, предприятиями, организациями и учреждениями независимо от формы собственности, общественными, религиозными объединениями, политическими партиями и гражданами;

2) организует прием граждан, рассматривает заявления и жалобы граждан, принимает по ним решения;

3) информирует население района о деятельности Думы Тазовского района;

4) обеспечивает учет общественного мнения при принятии решений Думы Тазовского района;

5) обеспечивает взаимодействие Думы Тазовского района с другими органами местного самоуправления Тазовского района;

6) заключает договоры и соглашения от имени Думы Тазовского района;

7) действует без доверенности от имени Думы Тазовского района.

2. Председатель Думы Тазовского района в целях осуществления полномочий по руководству Думой Тазовского района:

1) созывает и ведет заседания Думы Тазовского района;

2) осуществляет подготовку заседаний Думы Тазовского района и председательствует на ее заседаниях;

3) дает поручения постоянным комиссиям и временным комиссиям Думы Тазовского района;

4) издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Думы Тазовского района;

5) подписывает решения Думы Тазовского района, протоколы заседаний и другие документы Думы Тазовского района;

6) вправе требовать созыва внеочередного заседания Думы Тазовского района;

7) оказывает содействие депутатам и постоянным и временным комиссиям Думы Тазовского района в осуществлении ими своих полномочий, координирует их работу;

8) принимает меры по обеспечению гласности в работе Думы Тазовского района;

9) открывает и закрывает лицевые счета, в уполномоченных органах в сфере финансов, распоряжается средствами Думы Тазовского района согласно утвержденной смете расходов, подписывает финансовые документы;

10) в качестве руководителя Думы Тазовского района, как юридического лица, без доверенности совершает сделки от имени Думы Тазовского района, выдает доверенности на право представительства от имени Думы Тазовского района, подписывает финансово-распорядительные документы Думы Тазовского района, решает иные текущие вопросы деятельности Думы Тазовского района как юридического лица;

11) вправе делегировать часть собственных полномочий по руководству Думой Тазовского района как юридическим лицом депутату Думы Тазовского района;

12) подает иски и иные заявления, жалобы в суд, принимает меры по обеспечению интересов Думы Тазовского района в судах;

13) решает иные вопросы, которые могут быть ему поручены Думой Тазовского района.

3. Председатель Думы Тазовского района осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, автономного округа, Уставом района, настоящим Регламентом, правовыми актами Думы Тазовского района.

Статья 9. Заместитель председателя Думы Тазовского района

1. Заместитель председателя Думы Тазовского района избирается из числа депутатов в соответствии с процедурой, установленной для избрания председателя Думы Тазовского района.

2. Заместитель председателя Думы Тазовского района осуществляет свои полномочия на непостоянной основе.

3. Каждый депутат имеет право выдвинуть свою кандидатуру, кандидатуру другого депутата для избрания в качестве заместителя председателя Думы Тазовского района.

Первоочередным правом выдвижения кандидатуры на должность заместителя председателя Думы Тазовского района обладает избранный председатель Думы Тазовского района.

4. В случае временного отсутствия или досрочного прекращения полномочий председателя Думы Тазовского района его обязанности осуществляет заместитель председателя Думы Тазовского района. В случае отсутствия заместителя председателя Думы Тазовского района полномочия председателя Думы Тазовского района временно исполняет один из депутатов Думы Тазовского района, определенный решением Думы Тазовского района.

5. Полномочия заместителя председателя Думы Тазовского района начинаются со дня избрания и прекращаются по истечении срока полномочий Думы Тазовского района, из состава которой он избирался, досрочного прекращения полномочий Думы Тазовского района, смещения с должности либо сложения его полномочий, а также по иным основаниям, установленным федеральным законодательством и Уставом района.

6. Заместитель председателя Думы Тазовского района может быть смещен с должности не ранее чем через месяц после его избрания.

7. Предложение о смещении заместителя председателя Думы Тазовского района вносится не менее чем одной третью депутатов от установленного Уставом района числа депутатов Думы Тазовского района на основании неисполнения или ненадлежащего исполнения заместителем председателя Думы Тазовского района своих обязанностей. Предложение о смещении должно быть подтверждено заключением временной комиссии, специально образованной для рассмотрения данного вопроса.

8. Дума Тазовского района обсуждает предложение о смещении заместителя председателя Думы Тазовского района на основании заключения временной комиссии.

9. По предложению о смещении заместителя председателя Думы Тазовского района проводится голосование на том же заседании, где это предложение было принято к обсуждению. Вопрос о смещении решается не менее чем двумя третями голосов от установленного Уставом района и настоящим Регламентом числа депутатов Думы Тазовского района.

10. Заместитель председателя Думы Тазовского района вправе добровольно сложить полномочия на основании своего письменного заявления, оглашенного на очередном заседании. Отставка оформляется решением Думы Тазовского района о досрочном прекращении полномочий заместителя председателя Думы Тазовского района, в котором определяется день прекращения полномочий заместителя председателя Думы Тазовского района.

11. Заместитель председателя Думы Тазовского района в своей работе подотчетен и подконтролен председателю Думы Тазовского района и Думе Тазовского района.

Статья 10. Временное исполнение полномочий по руководству Думой Тазовского района, как юридическим лицом

1. В случае временной невозможности исполнения полномочий председателем Думы Тазовского района и во всех случаях досрочного прекращения полномочий Думы Тазовского района в порядке и по основаниям, которые предусмотрены федеральным законодательством, временное исполнение полномочий по руководству Думой Тазовского района как юридическим лицом возлагается на заместителя председателя Думы Тазовского района.

2. В период временного исполнения полномочий по руководству Думой Тазовского района, как юридическим лицом, заместитель председателя Думы Тазовского района имеет право:

1) подписывать распоряжения председателя Думы Тазовского района по вопросам деятельности Думы Тазовского района как юридического лица;

2) осуществлять полномочия распорядителя финансовых средств, предусмотренных на содержание Думы Тазовского района в соответствии с бюджетными ассигнованиями, утвержденными сводной бюджетной росписью, и утвержденными финансовым органом лимитами бюджетных обязательств;

3) первой подписи на финансовых и банковских документах;

4) подписи документов по бухгалтерской и статистической отчетности;

5) заключать сделки от имени Думы Тазовского района, решать иные текущие вопросы деятельности Думы Тазовского района, как муниципального учреждения;

6) рассматривать входящую корреспонденцию, а также подписывать исходящую корреспонденцию и иные документы от имени Думы Тазовского района как муниципального учреждения.

Статья 11. Постоянные комиссии Думы Тазовского района

1. Дума Тазовского района из числа депутатов создает постоянные комиссии (далее – комиссии) для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, рассматриваемых на заседании Думы Тазовского района и обеспечения содействия осуществления Думой Тазовского района контрольных функций.

2. Перечень, количественный и поименный состав постоянных комиссий Думы Тазовского района утверждается по предложению депутатов Думы Тазовского района на заседании Думы Тазовского района после процедуры обсуждения.

3. Деятельность комиссий осуществляется в соответствии с положением о комиссиях. Положение о комиссиях утверждается решением Думы Тазовского района.

Статья 12. Порядок создания постоянных комиссий Думы Тазовского района

1. Постоянные комиссии образуются на срок полномочий Думы Тазовского района действующего созыва и подотчетны ей.

2. Состав комиссий формируется депутатами по их желанию, при условии, что количество депутатов в комиссиях должно быть не менее 3-х человек.

3. Число постоянных комиссий должно быть не менее 3-х.

4. Вопрос о создании комиссий включается в проект повестки дня заседания на общих основаниях.

5. При обсуждении вопроса о создании комиссии сначала рассматривается вопрос о целесообразности ее создания с указанием предполагаемой численности комиссии, который решается двумя третями голосов от установленного Уставом района числа депутатов.

6. Решение Думы Тазовского района о создании, изменении состава или прекращении деятельности комиссии принимается двумя третями голосов от установленного Уставом района числа депутатов.

7. После принятия решения о создании комиссии председатель Думы Тазовского района оглашает список депутатов, предлагаемых в качестве кандидатов в члены созданных комиссий.

8. На заседании Думы Тазовского района не может быть предложен в члены комиссии депутат, который отсутствует на заседании и не дал письменного согласия на включение его в состав комиссии. Выдвинутые кандидаты могут быть взяты самоотвод. Самоотвод принимается без голосования.

9. После предварительного обсуждения кандидатур в члены комиссии Дума Тазовского района принимает решение о том, каким образом проводить голосование:

1) списком (только в том случае, когда число предложенных кандидатур, за исключением самоотводов, не превышает общей численности созданной комиссии);

2) по каждой кандидатуре в отдельности.

10. Депутат, получивший при голосовании простое большинство голосов от присутствующих на заседании, считается избранным членом комиссии.

11. Депутат вправе принимать участие в работе комиссии, в состав которой он не входит, с правом совещательного голоса.

12. Председатель постоянной комиссии избирается Думой Тазовского района из числа депутатов, представленных в качестве кандидатов, на основании предложений председателя Думы Тазовского района, депутатов Думы Тазовского района при условии согласия избираемых.

13. Председатель комиссии избирается открытым голосованием большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Думы Тазовского района. Результаты выборов председателя комиссии оформляются решением Думы Тазовского района.

14. Председатель постоянной комиссии освобождается от должности по личному письменному заявлению либо по предложению председателя Думы Тазовского района или одной трети депутатов от числа депутатов, установленного Уставом района.

15. Председатель Думы Тазовского района не может быть председателем комиссии.

16. Комиссии вправе проводить совместные заседания для рассмотрения вопросов, относящихся к ведению двух или нескольких постоянных комиссий Думы Тазовского района. Совместные заседания комиссий Думы Тазовского района проводятся по инициативе одной из комиссий или по рекомендации председателя Думы Тазовского района.

17. Порядок проведения совместных заседаний определяется этими комиссиями самостоятельно согласно Положению о постоянных комиссиях Думы Тазовского района.

При необходимости совместные заседания постоянных комиссий Думы Тазовского района могут проводиться в режиме видеоконференцсвязи.

Депутат, принимающий участие в режиме удаленного доступа, в случае проведения совместного заседания постоянных комиссий Думы Тазовского района в режиме видеоконференцсвязи, считается присутствующим на совместном заседании постоянных комиссий Думы Тазовского района.

18. На заседания постоянных комиссий приглашаются лица по предложению членов комиссий. Руководители и представители структурных подразделений Администрации района, компетентные в сфере рассматриваемых вопросов, приглашаются на заседание комиссий по предложению председателя Думы Тазовского района.

19. Прокурор района вправе присутствовать на всех заседаниях постоянных комиссий Думы Тазовского района.

20. Дума Тазовского района вправе в любое время запросить отчет о текущей деятельности комиссии, определив сроки рассмотрения такого отчета. При неудовлетворительной оценке Думой Тазовского района работы комиссии она может быть досрочно расформирована решением Думы Тазовского района.

21. Председатель комиссии в конце календарного года представляет Думе Тазовского района письменную информацию о деятельности комиссии. Информация о деятельности комиссии отражается в ежегодном отчете о деятельности Думы Тазовского района.

Статья 13. Депутатские объединения (фракции)

1. Депутаты Думы Тазовского района вправе объединяться в депутатские объединения (фракции) Думы Тазовского района (далее – фракции) для совместной деятельности в целях проведения политических позиций и программных установок партии по вопросам, рассматриваемым Думой Тазовского района.

2. Основанием для включения депутата в состав депутатской фракции является письменное заявление депутата и решение фракции. Депутат вправе состоять только в одной депутатской фракции.

3. Численность депутатского объединения не может быть менее 3 человек.

4. Депутатские фракции могут вносить предложения по повестке дня заседания Думы, выступать с обращениями.

5. Для регистрации депутатской фракции в Думу Тазовского района подается заявление, подписанное руководителем фракции, с указанием ее наименования.

К заявлению прилагаются:

1) копия протокола организационного собрания группы депутатов, на котором принято решение:

- а) об образовании депутатской фракции;
 - б) об избрании руководства депутатской фракции;
 - в) об утверждении Положения о депутатской фракции;
- 2) копия Положения о депутатской фракции;

3) список депутатов, входящих в данную депутатскую фракцию;

4) письменные заявления депутатов о вхождении в депутатскую фракцию.

6. Если цели образования депутатской фракции и процедура ее создания не противоречат действующему законодательству и настоящему Регламенту и представлен полный пакет документов, предусмотренных настоящей статьей, то такая депутатская фракция должна быть зарегистрирована на ближайшем заседании Думы Тазовского района путем принятия соответствующего решения. Не допускается создание депутатских фракций с одинаковыми названиями.

7. Депутатские фракции Думы Тазовского района организуют свою работу самостоятельно на основе принимаемых ими Положений о соответствующей депутатской фракции, в которых определяют цели и задачи депутатской фракции, структуру, состав и порядок избрания ее руководящих органов, порядок деятельности фракции, права и обязанности членов фракции и иные вопросы, регулирующие деятельность фракции.

8. Депутатские фракции Думы Тазовского района могут прекратить свое существование в случае сокращения численности депутатского объединения ниже установленного настоящей статьей уровня или путем самороспуска. Решение депутатской фракции о самороспуске направляется председателю Думы Тазовского района и рассматривается на ближайшем заседании Думы.

9. В срок до 10 декабря текущего года депутатское объединение представляет в Думу Тазовского района документ, подтверждающий список депутатов, входящих в состав объединения. Депутатское объединение имеет право провести перерегистрацию членов по своему усмотрению. Основанием для включения (исключения) депутата в список депутатского объединения служит письменное заявление депутата.

10. Депутатские объединения, не зарегистрированные в соответствии с настоящей статьей, не пользуются правами фракций и депутатских групп.

11. Обеспечение деятельности депутатского объединения (фракции) определяется Положением о соответствующем депутатском объединении (фракции).

Статья 14. Временные комиссии и рабочие группы Думы Тазовского района

1. Для рассмотрения отдельных вопросов, относящихся к компетенции Думы Тазовского района, могут создаваться временные комиссии и рабочие группы на определенный срок.

2. Комиссии и рабочие группы Думы Тазовского района формируются из числа депутатов одной или нескольких комиссий в составе руководителя и членов открытым голосованием, большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании депутатов Думы Тазовского района на основании предложений, поступивших от депутатов Думы Тазовского района или Главы района.

3. В решении Думы Тазовского района о создании временной комиссии или рабочей группы должны содержаться следующие основания:

- 1) цель создания;
- 2) компетенция;
- 3) срок полномочий;
- 4) численность, состав и руководитель комиссии или рабочей группы;
- 5) время предоставления отчета с необходимым письмен-

ным обоснованием сделанных выводов, предложениями или заключением.

4. Временные комиссии и рабочие группы осуществляют свою деятельность в соответствии с целями, установленными при их образовании на основании решения Думы Тазовского района. Порядок деятельности временных комиссий и рабочих групп устанавливается ими самостоятельно.

Глава 3. Организационные формы работы Думы Тазовского района

Статья 15. Планирование работы Думы Тазовского района

1. Заседания Думы Тазовского района проводятся в соответствии с принятым годовым планом правотворческой работы, утверждаемым большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании Думы Тазовского района.

2. Проект плана правотворческой работы Думы Тазовского района разрабатывается на год с разбивкой по кварталам, на основании предложений депутатов, постоянных комиссий Думы Тазовского района, депутатских объединений, Главы района, органов местного самоуправления района, иных субъектов, обладающих правом правотворческой инициативы в Думе Тазовского района, а также решений, ранее принятых Думой Тазовского района.

3. Изменения в утвержденный план правотворческой работы Думы Тазовского района могут вноситься по предложению депутатов, постоянных комиссий Думы Тазовского района, депутатских объединений, Главы района, органов местного самоуправления района, иных субъектов, обладающих правом правотворческой инициативы в Думе Тазовского района.

4. При внесении предложений в проект плана правотворческой работы Думы Тазовского района депутатами учитываются мнения избирателей.

5. В предложениях о включении в план правотворческой работы вопросов субъектом внесения вопроса должны быть указаны:

- 1) наименование вопроса;
- 2) актуальность рассмотрения вопроса с экономическим или иным обоснованием;
- 3) предлагаемый период рассмотрения;
- 4) ответственный за подготовку вопроса.

6. Предложения о включении вопросов в проект плана правотворческой работы Думы Тазовского района на очередной календарный год направляются на имя председателя Думы Тазовского района в срок до 25 ноября текущего года.

7. План правотворческой работы Думы Тазовского района на очередной календарный год рассматривается на последнем очередном заседании Думы Тазовского района текущего года и утверждается решением Думы Тазовского района.

8. На момент утверждения плана правотворческой работы Думы Тазовского района не требуется наличие проектов решений по предложенным вопросам.

9. На основе мотивированных предложений субъектов права правотворческой инициативы, представленной в Думу, Дума Тазовского района может принять решение об исключении отдельных вопросов из плана правотворческой деятельности.

10. По результатам рассмотрения предложений принимается решение о внесении изменений в план правотворческой работы Думы Тазовского района.

11. Утвержденный план правотворческой работы Думы Тазовского района направляется Главе района.

12. Общий контроль за реализацией плана правотворческой работы Думы Тазовского района осуществляет председатель Думы Тазовского района.

Статья 16. Заседания Думы Тазовского района

1. Основной организационной формой деятельности Думы Тазовского района являются заседания. При необходимости заседания Думы Тазовского района могут проводиться в режиме видеоконференцсвязи.

2. Заседания Думы Тазовского района носят открытый характер. На открытых заседаниях вправе присутствовать должностные лица органов государственной власти, органов местного самоуправления Тазовского района, представители средств массовой информации, представители организаций всех форм

собственности, общественных и религиозных объединений, политических партий, а также население района.

3. Заседания Думы Тазовского района правомочны (соблюден кворум заседания) при условии, что на них присутствуют не менее половины от числа избранных депутатов Думы Тазовского района.

Депутат, принимающий участие в режиме удаленного доступа, в случае проведения заседания Думы Тазовского района в режиме видеоконференцсвязи, считается присутствующим на заседании Думы Тазовского района.

4. В начале заседания Думы Тазовского района проводится регистрация присутствующих депутатов.

5. Список депутатов Думы Тазовского района, зарегистрированных на заседании Думы Тазовского района, передается председательствующему на заседании.

6. Если на заседании присутствует менее половины от числа избранных депутатов Думы Тазовского района, то заседание переносится на другое время, а отсутствующим депутатам в письменном виде (либо телефонограммой) сообщается о месте и времени проведения заседания, которые определяются председателем Думы Тазовского района с учетом времени для доставки указанного сообщения.

7. Решение о переносе даты заседания отражается в протоколе заседания.

8. Если и на повторно созванном заседании в его работе примет участие менее половины от числа избранных депутатов Думы Тазовского района, то заседание считается несостоявшимся, повестка дня заседания не рассматривается, а председателям комиссий Думы Тазовского района поручается выяснение причин неявки депутатов на повторное заседание.

9. Депутаты, не явившиеся на повторное заседание без уважительных причин, привлекаются к ответственности за неявку на заседание Думы Тазовского района в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

10. Во время заседания Думы Тазовского района ведется протокол и аудиозапись.

11. Протокол подписывается председательствующим на заседании Думы Тазовского района и специалистом, ведущим протокол.

Статья 17. Первое заседание Думы Тазовского района нового созыва

1. Первое заседание Думы Тазовского района созывается Главой района не позднее чем на тридцатый день со дня избрания не менее двух третей от установленного Уставом района числа депутатов.

2. О созыве первого заседания депутаты извещаются Главой района не позднее чем за 3 дня до заседания.

3. Не позднее чем за 3 до дня первого заседания по инициативе старейшего по возрасту депутата проводится общее организационное собрание депутатов Думы Тазовского района, на котором формируется проект повестки дня первого очередного заседания.

4. Первое заседание Думы Тазовского района открывает и ведет до избрания председателя Думы Тазовского района старейший по возрасту депутат, присутствующий на заседании.

5. На первом заседании председатель Территориальной избирательной комиссии Тазовского района докладывает о результатах выборов депутатов Думы Тазовского района.

6. В повестку дня первого заседания Думы Тазовского района в обязательном порядке включаются вопросы:

- 1) признания полномочий Думы Тазовского района;
- 2) избрание председателя Думы Тазовского района и его заместителя (заместителей);
- 3) формирование постоянных комиссий Думы Тазовского района.

7. На первое заседание Думы Тазовского района нового созыва приглашаются депутаты Думы Тазовского района предыдущего созыва.

Статья 18. Очередное заседание Думы Тазовского района

1. Очередные заседания Думы Тазовского района созываются председателем Думы Тазовского района не реже одного раза в три месяца, как правило, в среду.

2. Конкретная дата и время заседания утверждается распоряжением председателя Думы Тазовского района.

3. Копия распоряжения о созыве очередного заседания Думы Тазовского района с указанием места и времени его проведения направляется Главе района, депутатам и иным лицам по списку, согласованному с председателем Думы Тазовского района не позднее 5 дней до его проведения.

Статья 19. Внеочередное заседание Думы Тазовского района

1. Дума Тазовского района может быть созвана на внеочередное заседание.

2. Внеочередные заседания созываются по инициативе председателя Думы Тазовского района, либо по требованию не менее одной трети от установленного Уставом района числа депутатов Думы Тазовского района, Главы района.

3. В письменном требовании о созыве Думы Тазовского района на внеочередное заседание указываются причины созыва и вопросы, выносимые на рассмотрение Думы Тазовского района. Одновременно с требованием предоставляются проекты решений Думы Тазовского района, оформленные в соответствии со статьями 46, 47, 48 настоящего Регламента.

4. Требование о созыве подписывается, соответственно, Главой района, председателем Думы Тазовского района или депутатами, требующими созыва внеочередного заседания.

5. Место и дата проведения внеочередного заседания, а также повестка дня заседания, назначается председателем Думы Тазовского района в срок, не позднее 3-х рабочих дней после получения им письменного уведомления с требованием о созыве внеочередного заседания.

6. Внеочередное заседание Думы Тазовского района проводится исключительно в соответствии с той повесткой дня, которая была указана в требовании о его созыве.

7. В случае объявления на территории Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа или на территории Тазовского района чрезвычайного положения председатель Думы Тазовского района вправе созвать внеочередное заседание без обязательного соблюдения сроков и порядка оповещения депутатов.

8. В случаях, требующих незамедлительного принятия решения, Дума Тазовского района вправе принимать правовые акты коллегиально, не собираясь на заседание.

В этом случае проводится заочное голосование депутатов в соответствии со статьей 45 настоящего Регламента.

Статья 20. Закрытое заседание Думы Тазовского района

1. Дума Тазовского района вправе принять решение о проведении закрытого заседания (закрытого рассмотрения отдельных вопросов). Ходатайство о проведении закрытого заседания (закрытого рассмотрения отдельных вопросов) может быть представлено группой депутатов численностью не менее одной трети от установленного Уставом района числа депутатов, постоянной комиссией, Главой района в письменной форме с обязательным указанием вопроса повестки дня заседания и причин, по которым целесообразно рассматривать указанный вопрос в закрытом заседании.

2. Все полученные ходатайства о проведении закрытого заседания (закрытого рассмотрения отдельных вопросов) оглашаются председательствующим на заседании Думы Тазовского района и ставятся на голосование.

3. Решение о проведении закрытого заседания (закрытого рассмотрения отдельных вопросов) принимается большинством голосов от присутствующих на заседании депутатов.

4. На закрытом заседании (закрытом рассмотрении отдельных вопросов) запрещается использование звукозаписывающей и приемопередающей аппаратуры, если об ее использовании не принято специальное решение.

5. Закрытая форма заседаний (закрытого рассмотрения отдельных вопросов) Думы Тазовского района не отменяет других принципов его работы. Сведения, представленные на закрытых заседаниях (закрытого рассмотрения отдельных вопросов), не разглашаются.

Статья 21. Участники заседаний Думы Тазовского района

1. Депутаты обязаны участвовать во всех заседаниях Думы Тазовского района.

2. Депутаты, не имеющие возможности присутствовать на заседании Думы Тазовского района по уважительной причине, должны не позднее чем за сутки до дня заседания Думы Тазовского района в письменной форме проинформировать об этом председателя Думы Тазовского района с указанием причины отсутствия.

Уважительными причинами отсутствия депутата на заседании Думы Тазовского района, ее органа, членом которого депутат является, признаются болезнь, командировка, отпуск и иные уважительные причины.

3. Число присутствующих на заседании Думы Тазовского района депутатов определяется по результатам регистрации.

4. С обязательным участием Главы района на заседаниях Думы Тазовского района обсуждается проект бюджета муниципального округа, внесение изменений в бюджет района, отчет о его исполнении.

5. Прокурор Тазовского района вправе присутствовать на всех заседаниях Думы Тазовского района.

6. Лица, присутствующие на заседании, не имеют права вмешиваться в работу Думы Тазовского района (выступать, делать замечания, выражать одобрение и недовольство без разрешения председательствующего).

7. По решению председательствующего на заседании Думы Тазовского района присутствующим может быть предоставлено слово для выступления.

В обязательном порядке слово для выступления предоставляется по требованию Главы района и прокурора Тазовского района.

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

Статья 22. Место проведения заседаний Думы Тазовского района

1. Заседания Думы Тазовского района проводятся, как правило, в большом конференц-зале здания Администрации Тазовского района. По решению председателя Думы Тазовского района место проведения заседания может быть изменено.

Статья 23. Время проведения заседаний Думы Тазовского района

1. Заседания Думы Тазовского района проводятся до полного рассмотрения всех вопросов повестки дня заседания. Через каждые 1,5 часа после начала работы объявляется перерыв на 10 минут. Заседание может быть проведено без перерыва по голосованию депутатов Думы Тазовского района.

Статья 24. Порядок формирования проекта повестки дня заседания Думы Тазовского района

1. Проект повестки дня заседания Думы Тазовского района формируется на основании:

1) вопросов согласно плану правотворческой работы Думы Тазовского района;

2) предложений по организации работы Думы Тазовского района;

3) рассмотрения ответов должностных лиц на запросы Думы Тазовского района;

4) рассмотрения обращений граждан, общественных объединений и иных юридических лиц по вопросам, находящимся в компетенции Думы Тазовского района;

5) предложений и заключений постоянных комиссий, временных комиссий и рабочих групп по вопросам, отнесенным к их рассмотрению;

6) предложений депутатов Думы Тазовского района, председателя Думы Тазовского района, Главы района, субъектов правотворческой инициативы согласно Уставу района;

7) информации о ходе исполнения решений Думы Тазовского района;

8) сообщений информационного характера;

9) иных вопросов, внесенных субъектом правотворческой инициативы.

2. Проект повестки дня заседания Думы Тазовского района должен содержать:

1) указание на место, дату, время проведения заседания Думы Тазовского района;

2) наименование вопроса в соответствии с внесенным проектом муниципального правового акта Думы Тазовского района;

3) фамилию, имя, отчество докладчика, содокладчика

3. При формировании проекта повестки дня заседания вопросы в нее включаются, как правило, в следующей последовательности:

1) об утверждении или изменении Устава района;

2) об утверждении или изменении Регламента Думы Тазовского района;

3) об утверждении бюджета района, внесения в него изменений и годового отчета о его исполнении;

4) об установлении, изменении и отмене местных налогов;

5) о внесении изменений в муниципальные нормативные правовые акты Думы Тазовского района, о приостановлении их действия, о признании утратившими силу, об отмене;

6) о законодательной инициативе Думы Тазовского района в Законодательное Собрание Ямало-Ненецкого автономного округа;

7) о протесте, представлении прокуратуры;

8) о поощрениях и присвоении почетного звания;

9) вопросы организации деятельности Думы Тазовского района;

10) иные вопросы, рассматриваемые Думой Тазовского района в соответствии с ее полномочиями.

Все вопросы, рассматриваемые Думой Тазовского района, вносятся в проект повестки дня в соответствии с Уставом района, требованиями настоящего Регламента.

4. Проекты решений направляются субъектами правотворческой инициативы председателю Думы Тазовского района не позднее чем за 14 дней до заседания Думы Тазовского района.

5. Предложения о включении в проект повестки дня заседания Думы Тазовского района внеплановых вопросов вместе с проектами решений, другими материалами, направляются субъектом правотворческой инициативы в порядке исключения не позднее чем за 7 дней до очередного заседания Думы Тазовского района.

6. Председатель Думы Тазовского района, депутат Думы Тазовского района, постоянные комиссии Думы Тазовского района, Глава района могут реализовать право правотворческой инициативы, как правило, не позднее чем за 3 рабочих дня до заседания Думы Тазовского района, в исключительных случаях в день заседания Думы Тазовского района, не позднее чем за 4 часа до начала заседания.

7. Проект повестки дня заседания, сформированный в соответствии с положениями настоящей статьи, выносится для утверждения на заседании Думы Тазовского района.

Статья 25. Порядок утверждения повестки дня заседания Думы Тазовского района

1. В начале каждого заседания Думы Тазовского района, после объявления председательствующим о наличии кворума, обсуждается и утверждается повестка дня заседания Думы Тазовского района.

2. Предложения и замечания по предложенному проекту повестки дня излагаются депутатами или председательствующим в выступлениях.

3. Комиссия или депутат до проведения голосования по вопросу утверждения повестки дня могут вносить предложения о включении в повестку дня заседания дополнительных вопросов. При этом они обязаны предоставить в распоряжение других депутатов, присутствующих на заседании, материалы, необходимые для рассмотрения вопроса, предлагаемого к включению в повестку дня заседания.

4. Дополнения в проект повестки дня заседания Думы Тазовского района включаются, как правило, исходя из последовательности поступления предложений в ходе обсуждения повестки дня на заседании Думы Тазовского района.

Преимущественное право вносить предложения по изменению и (или) дополнению повестки дня заседания Думы Тазовского района предоставляется председателю Думы Тазовского района.

5. Решение о дополнительном внесении в повестку дня заседания вопросов, об исключении вопросов из повестки дня принимается голосованием по каждому предложению боль-

шинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

6. Повестка дня заседания Думы Тазовского района по представлению председательствующего утверждается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании протокольным решением.

7. Дума Тазовского района обязана рассмотреть на заседании все вопросы утвержденной повестки дня либо принять решение о переносе нерассмотренных вопросов на следующее заседание или исключении этих вопросов из повестки дня.

Перенесенные вопросы имеют приоритет в повестке дня следующего заседания по очередности их рассмотрения.

8. Проект повестки дня внеочередного заседания Думы Тазовского района предлагается инициатором его проведения.

Статья 26. Председательствующий на заседании Думы Тазовского района

1. После избрания председателя Думы Тазовского района последующие заседания ведет председатель Думы Тазовского района либо лицо, временно исполняющее его полномочия.

Во время ведения заседания, в случае необходимости, председатель Думы Тазовского района вправе передать ведение заседания заместителю председателя Думы Тазовского района, а при его отсутствии - председателю постоянной комиссии Думы Тазовского района и имеет право в любой момент продолжить ведение заседания.

2. При рассмотрении на заседании Думы Тазовского района вопроса, непосредственно касающегося личности председательствующего, председательствующий должен передать ведение заседания лицам, указанным в абзаце 2 пункта 1 настоящей статьи.

3. В случае если председатель Думы Тазовского района присутствует на заседании Думы Тазовского района, на котором рассматривается вопрос о его смещении, указанное заседание проходит под председательством депутата, уполномоченного на это Думой Тазовского района. Председательствующий избирается из числа председателей постоянных комиссий, присутствующих на данном заседании, открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

4. Председательствующий на заседании Думы Тазовского района вправе:

1) лишать выступающего слова, если он нарушает настоящий Регламент, выступает по вопросам, не включенным в повестку дня, использует оскорбительные выражения;

2) обращаться за разъяснениями, пояснениями к депутатам и должностным лицам;

3) приостанавливать незапланированные дебаты;

4) призывать участников заседания к соблюдению общественного порядка, настоящего Регламента и регламента заседания;

5) призывать присутствующих на заседании лиц к порядку, удалять лиц, нарушающих общественный порядок и настоящий Регламент, из зала заседания;

6) имеет право покинуть место председательствующего, если не может добиться внимания участников заседания.

5. Председательствующий на заседании обязан:

1) соблюдать Регламент и придерживаться повестки дня;

2) обеспечивать соблюдение прав депутатов на заседании;

3) обеспечивать порядок в зале заседаний;

4) осуществлять контроль за соблюдением регламента выступлений, своевременно напоминать выступающему об истечении установленного времени;

5) ставить на голосование проекты муниципальных правовых актов Думы Тазовского района, подготовленные и внесенные на рассмотрение Думы Тазовского района в соответствии с настоящим Регламентом;

6) фиксировать все поступившие предложения и ставить их на голосование, сообщать результаты голосования;

7) заслушивать (зачитывать) и ставить на голосование вне очереди предложения депутатов по порядку ведения заседания;

8) проявлять уважительное отношение к участникам заседания, воздерживаться от персональных замечаний и оценок выступлений участников заседания;

9) редактировать предложения, выносимые на поименное голосование;

10) контролировать наличие кворума на заседании;

11) прервать заседание в случае возникновения в зале чрезвычайных обстоятельств, а также грубого нарушения общественного порядка.

Статья 27. Депутат Думы Тазовского района на заседании

1. В порядке, установленном настоящим Регламентом, депутат Думы Тазовского района на заседаниях Думы Тазовского района вправе:

1) избирать и быть избранным в органы Думы Тазовского района, предлагать кандидатов (в том числе и свою кандидатуру) в эти органы;

2) вносить предложения по повестке дня заседания, по порядку ведения заседания;

3) вносить проекты муниципальных правовых актов Думы Тазовского района и поправки к ним;

4) участвовать в прениях, задавать вопросы докладчику (содокладчику), выступать по мотивам голосования (до голосования);

5) предложить поставить свои предложения на голосование;

6) требовать повторного голосования в случаях установленного нарушения правил голосования;

7) высказывать мнение о персональном составе создаваемых или созданных Думой Тазовского района органов, а также кандидатурах, избираемых, назначаемых, согласуемых или утверждаемых Думой Тазовского района на должности в органы местного самоуправления;

8) вносить предложения о заслушивании на заседании Думы Тазовского района отчета или информации органов местного самоуправления и (или) должностных лиц, по вопросам, отнесенным к компетенции Думы Тазовского района;

9) ставить вопрос о необходимости разработки нового муниципального правового акта, вносить предложения по изменению действующих муниципальных правовых актов;

10) пользоваться другими правами, предоставленными ему законодательством, Уставом района и настоящим Регламентом.

2. Депутат на заседании Думы Тазовского района обязан:

1) регистрироваться на каждом заседании и участвовать в работе заседания;

2) соблюдать настоящий Регламент, повестку дня и правомерные требования председательствующего на заседании;

3) выступать только с разрешения председательствующего;

4) не допускать оскорбительных выражений.

3. За неисполнение своих обязанностей к депутату могут быть применены меры воздействия, предусмотренные статьей 71 настоящего Регламента.

4. Список депутатов, систематически не принимающих участия в работе Думы Тазовского района без уважительной причины, может быть передан решением Думы Тазовского района для опубликования районными средствами массовой информации.

Систематическим участием в работе Думы Тазовского района признается регулярное (более чем в половине заседаний в течение полугодия) неучастие в заседаниях Думы Тазовского района, рабочих органов Думы Тазовского района, членом которых является депутат, регулярное и без уважительных причин неисполнение поручений Думы Тазовского района, ее органа, членом которого депутат является.

Глава 4. Виды и особенности принимаемых актов Думы Тазовского района

Статья 28. Муниципальные правовые акты, принимаемые депутатами Думы Тазовского района

1. Дума Тазовского района в пределах своей компетенции, установленной федеральными законами, законами Ямало-Ненецкого автономного округа, Уставом района принимает путем голосования депутатов Думы Тазовского района:

1) решения по вопросам местного значения, отнесенным к ее компетенции действующим законодательством и Уставом района нормативного характера;

2) решения по вопросам формирования рабочих органов Думы Тазовского района, признания полномочий депутатов, одобрения проектов решений, кадровым вопросам Думы Тазов-

ского района (выборы председателя и его заместителя, утверждение председателей комиссий и рабочих групп, освобождение их от должности) и иным вопросам внутренней организации ее деятельности (правовые акты);

3) заявления Думы Тазовского района (акты, не носящие нормативного характера, излагающие позицию Думы Тазовского района по вопросам, не относящимся к организации ее работы);

4) обращения Думы Тазовского района (акты, содержащие предложения, рекомендации, адресуемые конкретным лицам и (или) органам).

Статья 29. Принятие муниципальных правовых актов Думы Тазовского района

1. Количество голосов депутатов Думы Тазовского района, необходимое для принятия решения Думы Тазовского района, определяется в соответствии с федеральным законодательством, Уставом района, настоящим Регламентом.

2. Решения Думы Тазовского района по вопросам организации деятельности Думы Тазовского района, а также решения по иным вопросам принимаются большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании Думы Тазовского района, если иное не установлено настоящим Регламентом, решениями Думы Тазовского района.

3. Депутат вправе изложить свое особое мнение по решению в письменном виде, которое приобщается к протоколу заседания Думы Тазовского района.

4. Протокольные решения, решения по процедурным вопросам принимаются большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании Думы Тазовского района.

Глава 5. Рассмотрение проектов решений Думы Тазовского района и их принятие

Статья 30. Основные элементы процедуры рассмотрения проекта решения Думы Тазовского района на заседании Думы Тазовского района

1. Основные элементы процедуры рассмотрения проекта решения Думы Тазовского района на заседании Думы Тазовского района:

- 1) доклад, содоклад;
- 2) прения по обсуждаемому вопросу;
- 3) заключительное выступление докладчика, содокладчика;
- 4) выступления по мотивам голосования и принятие проекта решения за основу;
- 5) внесение поправок к принятому за основу проекту решения;
- 6) выступления по мотивам голосования и голосование по принятию решения в целом.

Статья 31. Доклад и содоклад по вопросу, включенному в повестку дня заседания Думы Тазовского района

1. Доклад по вопросу, включенному в повестку дня заседания Думы Тазовского района и проекту решения, делает ответственный исполнитель проекта решения Думы Тазовского района.

2. Дума Тазовского района до заседания Думы Тазовского района вправе поручить подготовить содоклад по вопросу, внесенному в повестку дня заседания Думы Тазовского района депутату, рабочей группе.

3. Безусловное право на содоклад имеет Глава района или лицо им определенное.

Статья 32. Порядок предоставления слова в прениях

1. После доклада и содоклада депутатам предоставляется возможность задать вопросы докладчикам.

2. Председательствующий на заседании Думы Тазовского района предоставляет слово для участия в прениях в порядке поступления заявлений.

Депутат может выступить в прениях по каждому обсуждаемому вопросу не более двух раз.

При выступлении депутат обязан соблюдать Регламент, не уклоняться от существа рассматриваемого вопроса, не должен использовать в своей речи грубые и некорректные выражения, призывать к незаконным и насильственным действиям. Председательствующий вправе сделать предупреждение о недопустимости таких высказываний и призывов, после второго предупреждения выступающий лишается слова.

3. Лицам, лишенным слова, право для повторного выступления по обсуждаемому вопросу не предоставляется.

Статья 33. Порядок установления очередности выступлений

1. Очередность выступлений устанавливается председательствующим на заседании Думы Тазовского района.

2. При установлении очередности выступлений приоритет предоставляется представителям комиссий и рабочих групп, к полномочиям которых относится обсуждаемый вопрос.

Статья 34. Прекращение прений

1. Прекращение прений производится по решению председательствующего на заседании Думы Тазовского района.

2. После прекращения прений докладчик и содокладчик имеют право выступить с заключительным словом.

3. Если депутаты не имели возможности выступить в связи с прекращением прений, то по просьбе депутатов тексты их выступлений прикладываются к протоколу заседания.

Статья 35. Порядок внесения изменений в проект решения Думы Тазовского района

1. Изменения в проект решения Думы Тазовского района могут вноситься депутатами, председателями постоянных комиссий.

2. Голосование проводится по каждому предложенному изменению отдельно. Только автор поправки может снять ее с голосования.

Статья 36. Продолжительность выступлений на заседании Думы Тазовского района

1. Продолжительность выступлений депутатов и участников заседания Думы Тазовского района не должна превышать:

- до 15 минут - для доклада;
- до 10 минут - для содоклада;
- до 10 минут для заключительного слова и выступления в прениях;

- до 5 минут - для выступлений по кандидатурам;
- до 3 минут - по порядку ведения заседания, мотивам голосования, для сообщений, заявлений, предложений, вопросов, справок, повторных выступлений и ответа.

В исключительных случаях, с согласия большинства присутствующих депутатов, председательствующий вправе продлить время для выступлений (протокольным решением либо без голосования при отсутствии возражающих депутатов).

2. Председательствующий может лишить выступающего слова после однократного напоминания о превышении выступающим отведенного для выступления времени. Повторно слово по обсуждаемому вопросу депутату, иному выступающему, лишенному слова при выступлении по этому вопросу, не предоставляется.

3. В конце заседания отводится время продолжительностью не более 20 минут для выступления депутатов с заявлениями и обращениями. Прения по этим выступлениям не открываются.

4. Слово по мотивам голосования, для справки, ответа на вопрос и дачи разъяснения предоставляется председательствующим вне очереди.

Слово по порядку ведения заседания предоставляется вне очереди для уточнения формулировки решения, поставленного на голосование.

5. Каждый депутат, иной выступающий имеет право ответить на адресованный ему вопрос или замечание.

6. В случае, когда вопросы повестки дня заседания полностью не рассмотрены в связи с истечением отведенного по настоящему Регламенту времени, Дума Тазовского района принимает решение о дне продолжения заседания или о переносе нерассмотренных вопросов на следующее заседание, при этом перенесенные вопросы имеют приоритет при составлении проекта повестки дня следующего заседания.

7. В целях соблюдения времени, отведенного для выступлений, в зале заседания на видном месте должны быть предусмотрены часы.

Статья 37. Процедура рассмотрения проектов решений Думы Тазовского района

1. Рассмотрение проекта решения на заседании Думы Тазовского района начинается с доклада субъекта права правотворческой инициативы, внесшего проект решения, в котором

освещается необходимость принятия муниципального правового акта, его концепция и особенности, информация о наличии заключений, замечаний и предложений, поступивших по данному проекту до его рассмотрения на заседаниях постоянных комиссий, замечаний и предложений, которые комиссия рекомендует принять или отклонить.

2. Обсуждения (прения) по проекту предполагают выяснение мнения всех заинтересованных компетентных лиц, принимающих участие в заседании Думы Тазовского района: депутатов Думы Тазовского района, Главы района, представителей правоохранительных органов, прокуратуры.

3. Слово для выступления по обсуждаемому проекту предоставляется председательствующим на заседании Думы Тазовского района.

4. Принятие проекта решения за основу.

После окончания обсуждения (прений) докладчик выступает с заключительным словом и, в случае внесения депутатами поправок в проект решения, на голосование ставится вопрос о принятии проекта решения за основу.

5. Внесение поправок.

Поправки и внесение изменений в проект решения Думы Тазовского района могут вноситься депутатами Думы Тазовского района.

Голосование проводится по каждой предложенной поправке и внесенному изменению, если иное не будет установлено решением депутатов.

Голосование по замечаниям и предложениям к проекту решения в ходе его обсуждения и по завершении его обсуждения проводится в случае, если данные замечания и предложения содержат конкретные, юридически обоснованные формулировки изменений текста проекта. Замечания и предложения к проекту решения, за которые проголосовало большинство депутатов от числа, необходимого для принятия соответствующего решения, вносятся в текст проекта в качестве поправок.

6. После окончания обсуждения проекта докладчики могут выступить с заключительным словом, в котором они высказывают свое мнение о принятии решения по рассматриваемому проекту.

7. Принятие решения в целом.

При наличии поправок к проекту решения Думы Тазовского района, решение принимается в целом после принятия проекта решения за основу и поправок к нему.

В случае отсутствия поправок решение Думы Тазовского района принимается в целом.

8. Рассмотрение проектов решений Думы Тазовского района осуществляется, как правило, в одном чтении.

9. В случае если при голосовании «за основу» проект решения не набрал необходимого количества голосов депутатов для принятия его Думой Тазовского района, ею может быть принято одно из следующих решений:

1) об отклонении проекта решения.

Отклоненный проект решения дальнейшему рассмотрению не подлежит. При этом в протоколе заседания Думы Тазовского района делается запись «Проект решения отклонен».

Проект решения с выпиской из протокола заседания Думы Тазовского района возвращается инициатору рассмотрения данного проекта.

2) о принятии проекта решения в первом чтении и необходимости доработки проекта решения для дальнейшего рассмотрения во втором чтении.

В этом случае решением Думы Тазовского района создается рабочая группа для доработки проекта решения, о чем указывается в решении Думы Тазовского района о принятии проекта в первом чтении. Для рабочей группы устанавливается срок предоставления проекта для второго чтения, а также срок подачи замечаний и предложений к проекту решения.

Поправки направляются в рабочую группу в письменном виде в форме текста изменений или дополнений в конкретные статьи проекта либо предложений об исключении конкретных частей или статей проекта.

Рабочая группа дает заключение по каждой из поправок в отдельности и по обсуждаемому проекту решения в целом.

Доработанный субъектом права правотворческой инициативы проект решения Думы Тазовского района вносится рабочей группой на второе чтение с приложением текстов поправок и заключения рабочей группы.

В состав рабочей группы включаются депутаты и представители субъекта правотворческой инициативы, а также могут привлекаться эксперты и специалисты. Рабочая группа на своем первом заседании из числа депутатов избирает руководителя рабочей группы.

10. Рассмотрение проекта решения во втором чтении на заседании Думы Тазовского района начинается с доклада руководителя рабочей группы. Докладчик сообщает об итогах рассмотрения поступивших поправок, предложений и замечаний и результатах их рассмотрения.

11. Второе чтение, как правило, проводится по пунктам, статьям, главам и разделам проекта. При обсуждении проекта во втором чтении на голосование сначала ставятся предложения о внесении в пункт или другие части проекта поправок, затем - о принятии решения в целом.

Статья 38. Особое мнение депутата

1. Депутат, не согласный с принятым в соответствии с настоящим Регламентом решением Думы Тазовского района, и заявивший об этом в ходе заседания Думы Тазовского района, может изложить свое особое мнение и в письменной форме представить председательствующему для включения в протокол заседания.

Статья 39. Протокол заседания Думы Тазовского района

1. На каждом заседании Думы Тазовского района ведется протокол, а также аудиозапись заседания с момента его открытия до момента окончания, исключая перерывы.

2. В протоколе заседания указываются:

1) дата, место проведения заседания, полное наименование Думы Тазовского района, порядковый номер заседания;

2) фамилия, имя, отчество и должность председательствующего на заседании Думы Тазовского района;

3) избранное число депутатов Думы Тазовского района и число депутатов присутствующих на заседании, их фамилии, имена, отчества;

4) число депутатов, отсутствующих на заседании Думы Тазовского района, их фамилии, имена, отчества;

5) повестка дня заседания Думы Тазовского района;

6) изложение хода заседания по каждому вопросу повестки дня заседания по форме:

- слушали (вопрос, докладчик),

- выступили (фамилия, инициалы),

- внесли предложения,

- решили, результаты голосования.

3. Фамилии депутатов сопровождаются указанием их избирательных округов, а других лиц - указанием их должности и места работы.

4. Протокол оформляется в течение 15 рабочих дней со дня заседания и подписывается председательствующим на заседании Думы Тазовского района и специалистом, который вел протокол на заседании.

5. К протоколу заседания Думы Тазовского района прилагаются:

1) особые мнения депутатов;

2) выписка из протокола заседания экономического совета;

3) письменные информации;

4) заключение Контрольно-счетной палаты;

5) список присутствующих лиц с указанием должности и места работы.

6. Протоколы заседаний Думы Тазовского района и приложения к ним в течение установленного срока хранятся в Думе Тазовского района, а затем передаются в муниципальный архив на постоянное хранение.

7. Аудиозапись заседаний Думы Тазовского района хранится в Думе Тазовского района в течение созыва Думы Тазовского района.

8. Депутаты вправе ознакомиться с протоколом заседания Думы Тазовского района, получить выписку из протокола заседания Думы Тазовского района на основании письменного заявления на имя председателя Думы Тазовского района с

обязательным указанием мотива необходимости в получении документа.

Статья 40. Оформление принятых решений Думы Тазовского района

1. В течение 5 рабочих дней после принятия решений Думы Тазовского района производится оформление решений.

2. При оформлении принятых решений Думы Тазовского района не допускается внесение в них изменений и дополнений, не оговоренных на заседании Думы Тазовского района, за исключением орфографических ошибок.

Статья 41. Рассылка решений, принятых Думой Тазовского района

1. Решения Думы Тазовского района в течение 15 дней после их подписания председателем Думы Тазовского района и Главой района (в случае принятия решения, носящего нормативный характер) рассылаются Главе района, прокурору района, другим субъектам правотворческой инициативы, внесшим в Думу Тазовского района проект соответствующего решения.

2. Решения Думы Тазовского района, предусматривающие установление, изменение либо отмену местных налогов направляются разработчиком в адрес Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 2 по Ямало-Ненецкому автономному округу.

Глава 6. Правила голосования

Статья 42. Виды и порядок голосования

1. Депутат имеет право голоса по всем вопросам, рассматриваемым Думой Тазовского района.

2. Передача депутатом права голоса другому депутату не допускается. Депутат, отсутствовавший во время голосования по конкретному вопросу, не вправе подать свой голос после окончания голосования.

3. Голосование депутатов Думы Тазовского района является открытым. Открытое голосование может быть поименным и осуществляется поднятием руки.

4. Поименное голосование производится поднятием рук с оглашением фамилий депутатов, проголосовавших «За» и «Против» или воздержавшихся.

Статья 43. Процедура открытого голосования

1. При проведении открытого голосования подсчет голосов на заседании производится председательствующим на заседании.

2. Перед началом открытого голосования председательствующий сообщает количество предложений, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование, напоминает, каким количеством голосов может быть принято данное решение.

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

4. После окончательного подсчета голосов председательствующий объявляет результаты голосования (общее число проголосовавших, число проголосовавших «За», «Против» предложения и воздержавшихся), принято предложение или отклонено.

5. Данные голосования отражаются в протоколе заседания.

Статья 44. Процедура поименного голосования

1. Поименное голосование проводится в случаях, предусмотренных Уставом района, настоящим Регламентом, либо по требованию большинства депутатов, присутствующих на заседании.

2. Поименное голосование производится поднятием рук с оглашением фамилий депутатов, проголосовавших «За», «Против» или воздержавшихся.

3. Результаты поименного голосования оглашаются председательствующим на заседании Думы Тазовского района и включаются в протокол заседания.

Статья 45. Процедура заочного голосования депутатов

1. С инициативой проведения заочного голосования депутат может выступить председатель Думы Тазовского района и (или) Глава Тазовского района.

2. Инициатор проведения заочного голосования депутатов Думы Тазовского района в письменном виде указывает причину проведения голосования и вопрос (не более одного), вносимый на рассмотрение Думы Тазовского района.

К письму прилагается проект решения в соответствии с требованиями статей 46, 47, 48 настоящего Регламента.

3. На рассмотрение Думы Тазовского района для принятия решения путем заочного голосования депутатов не могут выноситься проекты решений, утверждающие Устав района и вносящие в него изменения.

4. Заочное голосование депутатов Думы Тазовского района назначается председателем Думы Тазовского района в срок, не позднее 2-х рабочих дней после получения им письменного уведомления с просьбой о проведении такого голосования.

5. Для проведения заочного голосования используется электронная или иная связь, обеспечивающая аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений. Депутат считается проголосовавшим, если от него в установленный срок получен ответ любым из перечисленных способов.

6. В день проведения заочного голосования депутатам направляется письмо с просьбой заочно проголосовать по представленному вопросу. К письму прилагается проект решения и документы к нему, а также отдельный лист голосования, согласно приложению № 6 к настоящему Регламенту, на котором депутаты в целях выражения своего согласия либо несогласия делают соответствующую запись и передают в Думу Тазовского района.

7. По итогам заочного голосования составляется протокол заочного голосования, который подписывается председателем Думы Тазовского района, а в период его временного отсутствия заместителем председателя Думы Тазовского района. К протоколу прикладываются результаты поименного голосования.

8. Решение, принятое путем заочного голосования депутатов, имеющее нормативный характер, подписывается председателем Думы Тазовского района и направляется на подписание и опубликование (в случае необходимости опубликования) Главе района в день заочного голосования. Решение ненормативного характера подписывается председателем Думы Тазовского района в день заочного голосования.

9. Решение Думы Тазовского района, принятое в заочной форме, имеет юридическую силу наравне с решениями Думы Тазовского района, принятыми открытым голосованием.

10. Депутат, не принявший участие в заочном голосовании, не вправе подать свой голос по истечении времени, отведенного для голосования по соответствующему вопросу.

11. Информация о результатах заочного голосования доводится до сведения депутатов председателем Думы Тазовского района на ближайшем заседании Думы Тазовского района. Информация принимается к сведению, о чем делается протокольная запись.

Глава 7. Порядок внесения проектов решений в Думу Тазовского района и их предварительное рассмотрение

Статья 46. Подготовка проектов решений Думы

1. Подготовка проектов решений Думы Тазовского района осуществляется субъектом правотворческой инициативы в соответствии с требованиями, установленными настоящим Регламентом и Методикой юридико-технического оформления проектов решений Думы Тазовского района, утвержденной решением Думы Тазовского района (далее - Методика).

2. Подготовка проекта решения включает:

1) прохождение правовой экспертизы и редактирование текста для более четких и грамотных в юридическом плане формулировок;

2) фамилию ответственного исполнителя проекта решения;

3) визирование заместителями главы Администрации района в соответствии с разграничением полномочий между ними и Главой района, курирующих или контролирующих данное направление деятельности (в случае внесения проекта решения Главой района);

3. Проекты решений, разработанные депутатами Думы Тазовского района, должны быть согласованы председателем постоянной комиссии Думы Тазовского района, в компетенции которой находится рассматриваемый вопрос.

4. При наличии особого мнения по проекту решения оно излагается в виде отдельной записки и в обязательном порядке представляется вместе с проектом решения.

5. Оформление проекта решения Думы Тазовского района осуществляется субъектом правотворческой инициативы с учетом требований Методики.

6. Проект решения Думы Тазовского района направляется Главе района для представления замечаний и предложений при внесении проекта решения иными субъектами права правотворческой инициативы (за исключением внесения проектов решений депутатами Думы Тазовского района). Отказы и предложения должны быть направлены в Думу Тазовского района не позднее чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания.

Статья 47. Внесение проекта решения в Думу Тазовского района

1. Правом внесения проекта решения на рассмотрение Думы Тазовского района обладают субъекты правотворческой инициативы в Думе Тазовского района согласно Устава района.

Под правотворческой инициативой понимается внесение в Думу Тазовского района субъектами права правотворческой инициативы текста проекта решения с указанием на первом листе субъекта права правотворческой инициативы, внесшего проект муниципального правового акта.

2. Проект решения и необходимые к нему документы направляются в Думу Тазовского района с сопроводительным письмом на имя председателя Думы Тазовского района не позднее чем за 14 дней до заседания Думы Тазовского района.

В сопроводительном письме должна содержаться информация о докладчике по каждому направляемому проекту решения, с указанием его фамилии, имени, отчества и занимаемой должности. Замена ранее заявленного докладчика осуществляется по предварительному письменному уведомлению председателя Думы Тазовского района.

3. Проекты решений Думы Тазовского района, регулирующие вопросы в части, расходных обязательств муниципального округа Тазовский район, а также муниципальных программ, за 10 дней до направления в Думу Тазовского района направляются субъектом правотворческой инициативы в Контрольно-счетную палату Тазовского района для проведения финансово-экономической экспертизы за исключением проектов решений Думы Тазовского района о бюджете муниципального округа Тазовский район и внесении изменений в него.

4. Необходимым условием для внесения проекта решения в Думу Тазовского района является представление следующих документов:

1) текста проекта решения Думы Тазовского района с указанием на титульном листе субъекта правотворческой инициативы, внесшего проект, подписанный субъектом правотворческой инициативы (приложение № 7);

2) всех указанных в проекте решения приложений;

3) пояснительной записки к проекту решения, содержащей обоснование необходимости принятия решения, предмет нормативного регулирования и изложение концепции предлагаемого проекта, подписанной ответственным должностным лицом-разработчиком проекта решения (приложение № 8);

4) справки о состоянии законодательства в данной сфере правового регулирования (может быть представлена информация в составе пояснительной записки);

5) перечня муниципальных правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, приостановлению, изменению, дополнению или принятию в связи с принятием данного решения, а при отсутствии таких актов делается соответствующая запись в пояснительной записке;

6) финансово-экономического обоснования в случае внесения проекта решения, реализация которого потребует материальных затрат, влияющих на формирование и исполнение бюджета района, которое предоставляется в пояснительной записке (при отсутствии таких затрат делается соответствующая запись в пояснительной записке);

7) листа согласования к проекту решения Думы Тазовского района;

8) сопроводительного письма-просьбы о рассмотрении вопроса на заседании Думы Тазовского района с подписью руководителя структурного подразделения, по инициативе которого вносится на рассмотрение проект решения.

9) заключения Контрольно-счетной палаты Тазовского района на проект решения Думы Тазовского района, регулирующий вопросы в части, расходных обязательств муниципального округа Тазовский район, а также муниципальных программ.

Документы, указанные в подпунктах 1 - 6 пункта 3 настоящей статьи, должны быть предоставлены как в бумажном, так и в электронном виде. Документы, указанные в подпунктах 7, 8 и 9 пункта 3 настоящей статьи предоставляются в бумажном виде.

5. Порядок реализации правотворческой инициативы населения определяется Уставом района и положением о правотворческой инициативе граждан, утверждаемым Думой Тазовского района.

6. Проекты решений, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов, осуществление расходов из средств бюджета района, могут быть внесены на рассмотрение Думы Тазовского района только по представлению Главы района или при наличии заключения Главы района.

Проекты решений, предусматривающие внесение изменений и дополнений в бюджет Тазовского района, могут быть внесены на рассмотрение Думы Тазовского района только по представлению Главы района или при наличии заключения Главы района в случаях, установленных действующим законодательством.

7. Субъект правотворческой инициативы вправе отозвать внесенный им во внеочередном порядке проект решения:

1) до утверждения повестки дня заседания Думы Тазовского района - в любое время;

2) после утверждения повестки дня заседания Думы Тазовского района - по заявлению об отзыве проекта решения с письменным изложением мотивов отзыва. В этом случае окончательное решение по заявлению об отзыве проекта решения принимает Дума Тазовского района.

Статья 48. Основные требования к оформлению проекта решения Думы Тазовского района

1. Проекты решений Думы Тазовского района и другие документы печатаются в соответствии с утвержденным настоящим регламентом образцом.

2. Проект решения Думы Тазовского района имеет следующие реквизиты:

1) наименование проекта решения;

2) указание субъекта права правотворческой инициативы, внесшего проект решения;

3) указание разработчика проекта решения;

4) дата принятия проекта решения;

5) текст проекта решения;

6) подпись субъекта правотворческой инициативы, внесшего проект решения.

3. Проекты решений Думы Тазовского района, вносимые субъектами права правотворческой инициативы, должны отвечать Методике, а также используемым в общераспространенной правотворческой практике.

Оформление положений, обязательных к включению в проект решения Думы Тазовского района при наличии определенных условий устанавливается Методикой.

4. Если субъектом правотворческой инициативы вносится проект решения о внесении изменений в ранее принятое решение, то, в целях осуществления кодификации решений Думы Тазовского района, вместе с проектом должна быть представлена редакция правового акта с изменениями, вносимыми проектом решения о внесении изменений, в электронном виде.

5. Одновременно с проектом решения Думы Тазовского района, изменяющим или дополняющим действующее решение Думы Тазовского района, представляется сравнительная таблица согласно приложению № 9 к настоящему Регламенту.

Статья 49. Регистрация и порядок прохождения проектов решений Думы Тазовского района

1. Прием и регистрацию проектов решений Думы Тазовского района и документов к ним осуществляет Администрация Тазовского района.

2. Официальным внесением (далее по тексту - внесением) проекта решения и документов к нему в Думу Тазовского района считается внесение проекта, оформленного в соответствии с установленным порядком.

Датой официального внесения проекта в Думу Тазовского района считается дата его регистрации.

Если после регистрации проекта решения, в него требуется внести изменения, существенно влияющие на его содержание, объемы финансирования, концепцию проекта, то внесенный первоначально проект решения подлежит отзыву в соответствии с пунктом 7 статьи 47 настоящего Регламента. Новый проект с учетом всех изменений вносится в Думу Тазовского района в соответствии с требованиями статей 46, 47, 48 не позднее, чем за 5 рабочих дней до заседания Думы Тазовского района.

Дата регистрации нового проекта решения считается датой внесения проекта в Думу Тазовского района.

3. Если внесенный в Думу проект решения не соответствует требованиям статей 46, 47, 48 настоящего Регламента и Методики, Дума Тазовского района вправе возвратить проект инициатору для выполнения указанных требований.

Субъект права после выполнения требований, предъявляемых настоящим Регламентом и Методикой, вправе вновь внести проект решения в Думу Тазовского района не позднее, чем за 5 рабочих дней до соответствующего заседания Думы.

4. Контроль дальнейшего прохождения проекта решения осуществляет Администрация Тазовского района.

5. После рассмотрения председателем Думы Тазовского района поступивших и зарегистрированных проектов решений, Администрация Тазовского района в течение 3 рабочих дней формирует проекты решений и документы к ним и направляет их депутатам Думы Тазовского района, а так же проводит анализ представленных проектов решений на соответствие действующему законодательству, Уставу района, Методике, другим муниципальным актам Тазовского района.

Статья 50. Процедура внесения проекта решения в проект повестки дня заседания Думы Тазовского района

1. Предварительное рассмотрение проекта решения Думы Тазовского района производится на совместном заседании комиссий или в соответствующей комиссии Думы Тазовского района (далее - профильная комиссия) для внесения в проект повестки дня очередного заседания Думы Тазовского района.

2. Обсуждение проекта решения на совместном заседании комиссий или в профильной комиссии проходит открыто и может освещаться в средствах массовой информации.

3. Для участия в заседании профильной комиссии с правом совещательного голоса по проекту решения могут присутствовать депутаты, не являющиеся членами данной комиссии.

4. На заседание комиссий по предварительному рассмотрению проектов решений Думы Тазовского района приглашаются уполномоченные Главой района должностные лица Администрации района, являющиеся разработчиками проектов решений.

5. В ходе заседания депутаты Думы Тазовского района принимают решение по проекту, которое оформляется протоколом совместного заседания комиссий или протоколом заседания постоянной комиссии Думы Тазовского района.

6. Решение комиссий доводится до сведения депутатов на заседании Думы Тазовского района председателем комиссии.

7. Все проекты решений Думы Тазовского района в соответствии с проектом повестки дня заседания Думы Тазовского района направляются за 5 дней до заседания Думы Тазовского района Главе района и в прокуратуру.

8. В случае внесения проекта решения Главой района, депутатами Думы Тазовского района за 5 рабочих дней до заседания Думы Тазовского района, а также, в случае проведения заочного голосования депутатов не позднее следующего дня со дня их регистрации, проекты решений направляются в прокуратуру.

Глава 8. Порядок подписания, опубликования и вступления в силу решений Думы Тазовского района

Статья 51. Порядок направления принятых решений Думы Тазовского района на подписание председателю Думы Тазовского района

1. Решения, принятые Думой Тазовского района, в течение 5 дней направляются председателю Думы Тазовского района для подписания.

2. Подписанные председателем Думы Тазовского района решения нормативного характера направляются Главе района для подписания, после чего регистрируются.

Статья 52. Порядок направления принятых решений Думы Тазовского района нормативного характера на подписание Главе Тазовского района

1. Решения, принятые Думой Тазовского района и подписанные председателем Думы Тазовского района в течение десяти дней направляются Главе района для подписания и опубликования (в случае необходимости опубликования).

2. Глава Тазовского района подписывает принятые Думой Тазовского района решения либо отклоняет их согласно Уставу района. Подписанное Главой района решение Думы Тазовского района направляется в Думу Тазовского района в день подписания.

Отклоненное Главой района решение Думы Тазовского района повторно выносится на рассмотрение Думы Тазовского района согласно Уставу района.

3. Подписанные Главой района решения Думы Тазовского района регистрируются.

Регистрация решений Думы Тазовского района (определение их порядкового номера и даты) осуществляется по принципу единства обозначений, системности и порядковой последовательности. Применение дробности в номере решения или двойной даты принятия не допускается.

4. После регистрации решения Думы Тазовского района направляются Главе района для опубликования.

5. Учет решений Думы Тазовского района, их систематизация, централизация информации о принятых решениях осуществляется Администрацией Тазовского района.

Статья 53. Опубликование решений Думы Тазовского района

1. Опубликование решений Думы Тазовского района осуществляется Главой района в течение 30 дней с момента подписания.

2. Официальным опубликованием решений Думы Тазовского района признается первая публикация его полного текста в районных средствах массовой информации.

3. Решения Думы Тазовского района, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, подлежат обязательному опубликованию в районных средствах массовой информации.

4. Администрация Тазовского района ведет сводный реестр принятых и вступивших в силу решений Думы Тазовского района, а также обеспечивает внесение всех принятых и вступивших в силу решений Думы Тазовского района в электронную базу данных.

Статья 54. Порядок вступления в силу решений Думы Тазовского района

1. Решения Думы Тазовского района вступают в силу со дня их подписания, если иной срок не установлен законодательством, Уставом района или самим решением, а подлежащие опубликованию - со дня опубликования.

2. Решения Думы Тазовского района, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу после их официального опубликования.

3. Решения Думы Тазовского района о налогах вступают в силу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

Статья 55. Хранение решений Думы Тазовского района и протоколов заседаний Думы Тазовского района

1. Все принятые и вступившие в силу решения Думы Тазовского района заносятся в электронную базу данных решений Думы Тазовского района.

2. Решения Думы Тазовского района и документы, прилагающиеся к ним, электронная база данных решений Думы Тазовского района, в течение установленного законодательством Российской Федерации срока, хранятся в Думе Тазовского района.

Статья 56. Предоставление копий решений Думы Тазовского района и документов к ним, выписок из решений Думы Тазовского района

1. Копии решений Думы Тазовского района и документов к ним, выписки из решений Думы Тазовского района, выписок

из протоколов заседаний Думы Тазовского района, постоянных комиссий Думы Тазовского района и иные копии документов Думы предоставляются по письменному запросу с указанием мотива необходимости в получении документа на имя председателя Думы Тазовского района и заверяются специалистом, оформляющим данные копии документов, в тридцатидневный срок со дня регистрации запроса.

2. Копии решений Думы Тазовского района и документов к ним, выписки из решений Думы Тазовского района могут предоставляться как на бумажном носителе, так и в виде электронного документа.

3. При запросе решений Думы Тазовского района, опубликованных в средствах массовой информации либо размещенных в сети Интернет, в ответе на запрос председатель Думы Тазовского района может ограничиться указанием названия, даты выхода и номера средства массовой информации, в котором опубликовано запрашиваемое решение, и (или) электронного адреса официального сайта, на котором размещено запрашиваемое решение.

Глава 9. Толкование Решений Думы Тазовского района

Статья 57. Право толкования решений Думы Тазовского района

1. Официальное толкование решений Думы Тазовского района осуществляется Думой Тазовского района.

2. Толкование решений Думы Тазовского района - это деятельность депутатов Думы Тазовского района по разъяснению правового смысла и содержания решений Думы Тазовского района, осуществляемая с целью исключения их неправильного применения либо разрешения спора о понимании действительного смысла норм, содержащихся в решениях.

3. Правом обращения в Думу Тазовского района с запросом о толковании решений Думы Тазовского района обладают субъекты правотворческой инициативы.

4. Официальное толкование решений Думы Тазовского района осуществляется путем принятия Думой Тазовского района решения об официальном толковании, содержащего разъяснение положений одного или нескольких решений.

5. Решение Думы Тазовского района об официальном толковании не имеет самостоятельного значения и применяется только вместе с разъясняемым им решением.

Изменение или отмена толкуемого решения влечет отмену соответствующего решения об официальном толковании.

6. При официальном толковании решения Думы Тазовского района не допускается вносить в него изменения, поправки.

Официальное толкование решения Думы Тазовского района не должно изменять его смысл и носить общеобязательный характер.

Статья 58. Правовые последствия толкования решений Думы Тазовского района

1. Решение об утверждении текста толкования решения Думы Тазовского района принимается большинством голосов от установленного Уставом района числа депутатов.

2. Толкование решений Думы Тазовского района, данное Думой Тазовского района, является официальным и обязательным для всех органов местного самоуправления, организаций, общественных объединений, должностных лиц и граждан.

Глава 10. Работа депутатов Думы Тазовского района с избирателями

Статья 59. Формы непосредственной работы депутатов с избирателями

1. Депутат поддерживает постоянную связь с избирателями своего округа, информирует их о своей работе, проводит встречи с ними, отвечает на их письма, изучает и рассматривает поступившие от избирателей обращения, рассматривает поступившие к нему заявления, жалобы и предложения, способствует их своевременному рассмотрению.

Статья 60. Личный прием граждан

1. Депутат Думы Тазовского района в своем избирательном округе ведет личный прием граждан не реже одного раза в месяц по графику, утвержденному председателем Думы Тазовского района.

2. С целью организации приема граждан, а так же для иных целей, непосредственно связанных с осуществлением депутатской деятельности органы местного самоуправления района предоставляют депутату служебное помещение, оборудованное мебелью, оргтехникой, средствами связи, а так же обеспечивают транспортное обслуживание депутата.

3. График и место личного приема граждан депутатами публикуются в средствах массовой информации.

4. Личный прием граждан депутатом ведется в порядке, установленном депутатом.

Статья 61. Порядок рассмотрения обращений граждан и организаций к депутатам Думы Тазовского района и в Думу Тазовского района

1. Обращения граждан и организаций, адресованные депутатам и в Думу Тазовского района рассматриваются в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Глава 11. Депутатские слушания

Статья 62. Порядок назначения депутатских слушаний

1. По вопросам своей компетенции, представляющим общественную, социальную, экономическую значимость, Дума Тазовского района вправе проводить депутатские слушания.

2. Депутатские слушания проводятся по инициативе председателя Думы Тазовского района, заместителя председателя Думы Тазовского района или постоянных комиссий Думы Тазовского района.

3. Организация и проведение депутатских слушаний возлагается на комиссию, иницирующую проведение депутатских слушаний, а также на Администрацию Тазовского района. Комиссии могут совместно организовывать депутатские слушания.

4. Информация о теме депутатских слушаний, времени и месте их проведения доводится до населения не позднее чем за 7 дней до начала депутатских слушаний.

5. Депутатские слушания, как правило, открыты для представителей средств массовой информации и общественности. Комиссия, организующая проведение депутатских слушаний, может принять решение о проведении закрытых депутатских слушаний.

Глава района или уполномоченные им лица, прокурор района вправе присутствовать как на открытых, так и на закрытых депутатских слушаниях.

Статья 63. Порядок проведения депутатских слушаний

1. Депутатские слушания ведет председатель Думы Тазовского района или заместитель председателя Думы Тазовского района, либо председатель комиссии, организующей проведение депутатских слушаний.

2. Депутат вправе участвовать в депутатских слушаниях, проводимых комиссией, членом которого он не является.

Состав лиц, приглашенных на депутатские слушания, определяется комиссией, которая организует эти слушания.

3. Все приглашенные лица выступают на депутатских слушаниях только с разрешения председательствующего. Приглашенные лица не вправе вмешиваться в ход слушаний.

Статья 64. Заключительные документы депутатских слушаний

1. Депутатские слушания заканчиваются принятием большинством голосов депутатов, участвующих в слушаниях, рекомендаций по обсуждаемым вопросам.

2. Депутатские слушания протоколируются. Протокол депутатских слушаний подписывается председательствующим на депутатских слушаниях.

3. Материалы депутатских слушаний используются при подготовке проектов решений Думы Тазовского района.

4. Рекомендации депутатских слушаний могут быть опубликованы в печати.

Глава 12. Осуществление Думой Тазовского района контрольных функций

Статья 65. Организация контроля Думой Тазовского района

1. Дума Тазовского района осуществляет контроль над исполнением органами и должностными лицами местного само-

управления Тазовского района полномочий по решению вопросов местного значения.

2. Дума Тазовского района в пределах своей компетенции обеспечивает контроль исполнения принимаемых Думой Тазовского района решений в соответствии с Уставом района.

3. Контрольная деятельность осуществляется Думой Тазовского района непосредственно, а также через комиссии.

4. Контрольная деятельность осуществляется путем рассмотрения на заседаниях Думы Тазовского района либо ее комиссий вопросов, относящихся к компетенции Думы Тазовского района, а также посредством обращений депутатов, запросов Думы Тазовского района и иными методами в рамках компетенции Думы Тазовского района.

Статья 66. Осуществление контрольной деятельности Думой Тазовского района и ее комиссиями

1. При осуществлении контрольных полномочий Дума Тазовского района и ее комиссии имеют право:

1) запрашивать у Главы района, органов местного самоуправления, муниципальных органов, руководителей отраслевых (функциональных) и структурных подразделений Администрации района, муниципальных предприятий, учреждений, организаций документы, справочные материалы, необходимые для осуществления контроля;

2) вносить на заседания Думы Тазовского района и ее комиссий предложения по результатам осуществления контроля;

3) информировать Главу района и иных должностных лиц муниципального округа Тазовский район о выявленных нарушениях;

4) вносить Главе района и иным должностным лицам муниципального округа Тазовский район рекомендации по совершенствованию работы;

5) требовать от Главы района, органов местного самоуправления, муниципальных органов, руководителей отраслевых (функциональных) и структурных подразделений Администрации района, муниципальных предприятий, учреждений устранения выявленных нарушений.

2. Согласно Устава района Глава Тазовского района подконтролен и подотчетен Думе Тазовского района.

Дума Тазовского района заслушивает ежегодные отчеты Главы Тазовского района о результатах его деятельности и деятельности Администрации района, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой Тазовского района.

3. Отчет Главы района утверждается решением Думы Тазовского района.

Статья 67. Запрос Думы Тазовского района

1. Дума Тазовского района по инициативе депутата, группы депутатов вправе обращаться с запросом к Главе района и иным должностным лицам муниципального округа Тазовский район, а также к руководителем предприятий, учреждений, организаций, расположенных на территории муниципального округа Тазовский район, по вопросам, входящим в компетенцию Думы Тазовского района.

Запрос принимается на совместном заседании постоянных комиссий Думы Тазовского района большинством голосов от установленного числа депутатов Думы Тазовского района.

2. Ответ на запрос Думы Тазовского района должен быть дан в устной форме на совместном заседании постоянных комиссий Думы Тазовского района или в письменной форме не позднее чем через 15 дней со дня его получения лицом, которому направлен запрос. При этом сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, предоставляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3. Письменный ответ на запрос Думы Тазовского района оглашается председательствующим на совместном заседании постоянных комиссий Думы Тазовского района, или его копии рассылаются депутатам.

Статья 68. Обращение депутата

1. Депутат вправе направлять обращения территориальным органам федеральных органов государственной власти, органам государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа, органам местного самоуправления, организациям независимо от их форм собственности, должностным лицам по вопросам связанным с депутатской деятельностью и затрагивающим интере-

сы избирателей, входящим в компетенцию указанных органов и должностных лиц, предварительно предоставив копию данного обращения председателю Думы Тазовского района.

2. Обращение направляется депутатом самостоятельно.

3. Обращение депутата в обязательном порядке должно содержать информацию о том, что вопрос, поставленный в обращении, связан с депутатской деятельностью депутата и затрагивает интересы избирателей.

4. Для направления обращения депутаты используют бланки письма депутата Думы Тазовского района.

Статья 69. Депутатский запрос

1. Депутатский запрос применяется лишь в тех случаях, когда иные установленные настоящим Регламентом формы обращения не позволили получить запрашиваемую информацию.

2. Депутат вправе направить депутатский запрос Главе района, иным должностным лицам района, руководителям организаций независимо от формы собственности, расположенных на территории района, по вопросам связанным с депутатской деятельностью и затрагивающим интересы избирателей, входящим в компетенцию указанных органов и должностных лиц, предварительно предоставив копию данного запроса председателю Думы Тазовского района.

3. Депутатский запрос направляется депутатом самостоятельно.

4. Депутатский запрос в обязательном порядке должен содержать информацию о том, что вопрос, поставленный в запросе, связан с депутатской деятельностью депутата и затрагивает интересы избирателей.

5. Лицо, которому направлен депутатский запрос, должно дать ответ на него в письменной форме не позднее чем через 30 дней со дня его получения.

6. Ответ на запрос должен быть подписан тем должностным лицом, которому направлен запрос, либо лицом, временно исполняющим его обязанности.

7. Для направления депутатского запроса депутаты используют бланки письма депутата Думы Тазовского района.

Статья 70. Контроль исполнения решений, принимаемых Думой Тазовского района

1. Принятые решения Думы Тазовского района и протокольные поручения в случае необходимости ставятся на контроль. Срок исполнения, ответственные исполнители, возложение контроля указываются в решениях Думы Тазовского района и протокольных поручениях.

2. Срок отчетности по контролю и уполномоченная на осуществление контроля комиссия или депутат определяются либо в самом подлежащем контролю решении, либо в ином решении Думы Тазовского района.

3. Не реже одного раза в квартал на заседаниях Дума Тазовского района заслушивает информацию о ходе выполнения решений и протокольных поручений Думы Тазовского района.

4. После заслушивания сообщения о ходе выполнения решения Дума Тазовского района вправе:

1) снять решение с контроля как выполненное;

2) снять с контроля отдельные пункты решения как выполненные;

3) продлить контрольные полномочия;

4) отменить решение;

5) изменить решение или дополнить его;

6) принять дополнительное решение.

5. При осуществлении контроля исполнения решений Думы Тазовского района депутаты имеют право присутствовать на заседаниях Администрации района, посещать предприятия и организации района, запрашивать информацию по интересующим вопросам.

Статья 71. Контроль соблюдения Регламента Думы Тазовского района

1. Контроль соблюдения Регламента Думы Тазовского района возлагается на председателя Думы Тазовского района.

2. Контроль соблюдения Регламента на заседании Думы Тазовского района и определение меры ответственности за его нарушение возлагается на председательствующего на заседании Думы Тазовского района.

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

- 1) призыв к порядку;
- 2) призыв к порядку с занесением в протокол;
- 3) порицание.

4. Призвать к порядку на заседании Думы Тазовского района вправе только председательствующий на заседании Думы Тазовского района.

Депутат призывается к порядку если он:

1) выступает без разрешения председательствующего на заседании Думы Тазовского района, либо председателя комиссии, рабочей группы;

- 2) допускает в речи оскорбительные выражения;
- 3) перемещается по залу в момент подсчета голосов.

5. Призывается к порядку с занесением в протокол депутат, который на том же заседании был однажды призван к порядку.

6. Порицание выносится Думой Тазовского района большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов по предложению председательствующего на заседании Думы Тазовского района и без дебатов.

Порицание выносится депутату, который:

1) после призвания к порядку с занесением в протокол не выполняет требования председательствующего на заседании Думы Тазовского района;

2) на заседании организовал беспорядок, предпринял попытку парализовать свободу обсуждения и голосования;

3) оскорбил Думу Тазовского района, председательствующего на заседании Думы Тазовского района, депутатов.

Порицание, вынесенное депутату, доводится через средства массовой информации до избирателей Тазовского района.

7. Депутат освобождается от мер воздействия, если он немедленно принес публичные извинения.

8. Отсутствие депутата на заседаниях Думы Тазовского района или комиссии без уважительных причин более трех раз подряд может повлечь применение к нему следующих мер воздействия:

- 1) вынесение публичного порицания в адрес депутата;
- 2) доведение через средства массовой информации до избирателей Тазовского района сведений об отсутствии депутата на заседаниях Думы Тазовского района или его комиссии.

Решение о привлечении депутата к ответственности принимается на заседании Думы Тазовского района по представлению председателя Думы Тазовского района или председателя комиссии.

Глава 13. Взаимодействие Думы Тазовского района с органами государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа и местного самоуправления Тазовского района, иными юридическими и физическими лицами

Статья 72. Дума Тазовского района и органы государственной власти автономного округа

1. Думе Тазовского района принадлежит право законодательной инициативы в Законодательном Собрании Ямало-Ненецкого автономного округа в соответствии с Уставом (Основным законом) автономного округа.

2. Порядок реализации Думой Тазовского района права законодательной инициативы в Законодательном Собрании Ямало-Ненецкого автономного округа определен Уставом (Основным законом) автономного округа, законами автономного округа.

3. Порядок рассмотрения проектов законов автономного округа по вопросам организации местного самоуправления в автономном округе, направленных в муниципальный округ Тазовский район для внесения в них изменений и дополнений, определяется законами автономного округа.

Статья 73. Дума Тазовского района и Администрация Тазовского района

1. Дума Тазовского района и Администрация Тазовского района взаимодействуют в интересах населения района на основе разграничения функций и полномочий, руководствуясь общностью решаемых задач, принципами разделения властей, законности принимаемых решений и осуществляемых действий, взаимного уважения и доверия, признания и соблю-

дения полномочий, предоставленных каждому органу местного самоуправления Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, законами Ямало-Ненецкого автономного округа, Уставом района, урегулирования спорных вопросов путем преимущественного использования согласительных процедур и создания согласительных комиссий не паритетной основе, защиты своих решений в соответствующих судах.

2. Дума Тазовского района и Администрация Тазовского района направляют друг другу планы работы, принятые акты и другую информацию в порядке, предусмотренном правовыми актами Тазовского района.

Статья 74. Участие депутатов Думы Тазовского района в деятельности Администрации Тазовского района

1. Депутаты Думы Тазовского района вправе принимать участие в заседаниях, совещаниях Администрации района в порядке, установленном Администрацией Тазовского района.

2. Депутаты Думы Тазовского района могут по согласованию вводиться в составы комиссий, координационных и совещательных органов Администрации.

Статья 75. Дума Тазовского района и Контрольно-счетная палата Тазовского района

1. Для осуществления внешнего муниципального финансового контроля Дума Тазовского района образует Контрольно-счетную палату Тазовского района.

2. Статус, компетенция, полномочия, состав и порядок деятельности Контрольно-счетной палаты Тазовского района устанавливается Положением о Контрольно-счетной палате Тазовского района.

Статья 76. Порядок рассмотрения кандидатур на должности председателя и аудитора Контрольно-счетной палаты Тазовского района

1. Председатель и аудитор Контрольно-счетной палаты Тазовского района (далее - Контрольно-счетная палата) назначаются на должности Думой Тазовского района.

2. Кандидатуры на должности председателя и аудитора Контрольно-счетной палаты вносятся в Думу Тазовского района в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований».

3. Представления о назначении кандидатур на должности председателя и аудитора Контрольно-счетной палаты направляются председателем Думы Тазовского района депутатским комиссиям для предварительного рассмотрения и определения соответствия представленных кандидатур требованиям, установленным действующим законодательством Российской Федерации.

4. Депутатские комиссии рассматривают представления и решают вопрос о рекомендации для назначения кандидатов на должности председателя и аудитора Контрольно-счетной палаты.

5. Дума Тазовского района рассматривает кандидатуры на должности председателя и аудитора Контрольно-счетной палаты при личном присутствии кандидатов на указанные должности.

6. Перед началом процедуры голосования на заседании Думы Тазовского района может проводиться обсуждение представленной кандидатуры. В ходе обсуждения кандидатам дается слово для ответов на вопросы депутатов.

7. Назначенными на должности председателя и аудитора Контрольно-счетной палаты считаются кандидаты, получившие большинство голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Думы Тазовского района.

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

Если при повторном голосовании ни один из двух кандидатов на соответствующую должность не набрал требуемого числа голосов, то проводится повторная процедура

назначения с новым выдвижением кандидатов на соответствующую должность в порядке, установленном Положением о Контрольно-счетной палате Тазовского района, при этом ранее предложенные кандидатуры могут быть выдвинуты вновь. Одна и та же кандидатура на соответствующую должность не может быть предложена для назначения более двух раз.

8. Решение о назначении на должности председателя и аудитора Контрольно-счетной палаты оформляется решением Думы Тазовского района.

Глава 14. Заключительные положения

Статья 77. Утверждение, изменение, вступление в силу Регламента Думы Тазовского района

1. Решения Думы Тазовского района об утверждении Регламента Думы Тазовского района, внесении в него измене-

ний принимаются двумя третями голосов от установленной Уставом района численности депутатов Думы Тазовского района.

2. Проекты решений о внесении изменений и дополнений в Регламент Думы Тазовского района рассматриваются Думой Тазовского района в первоочередном порядке.

3. Решение об утверждении Регламента Думы Тазовского района, а также внесении в него изменений и дополнений вступают в силу со дня их опубликования.

4. Решение об утверждении Регламента Думы Тазовского района, а также внесении в него изменений и дополнений подлежат опубликованию в средствах массовой информации.

5. Очередной созыв Думы Тазовского района вправе принять двумя третями голосов от установленного числа депутатов новую редакцию Регламента.

Приложение № 1
к Регламенту Думы Тазовского района

Бланк решения Думы Тазовского района



ДУМА ТАЗОВСКОГО РАЙОНА
РЕШЕНИЕ
№ _____

Приложение № 2
к Регламенту Думы Тазовского района

Бланк постановления председателя Думы Тазовского района



ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ДУМЫ ТАЗОВСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
№ _____

Приложение № 3
к Регламенту Думы Тазовского района

Бланк распоряжения председателя Думы Тазовского района



ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ДУМЫ ТАЗОВСКОГО РАЙОНА
РАСПОРЯЖЕНИЕ
№ _____

Приложение № 4
к Регламенту Думы Тазовского района

Бланк письма Думы Тазовского района



ДУМА ТАЗОВСКОГО РАЙОНА	
ул. Ленина, д.11, п. Тазовский, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629350 Тел./ факс: (34940) 2-24-80, факс: (34940) 2-43-27, email: duma-taz@ya.ru ОГРН 1058900662259, ИНН/КПП 8910003671/891001001	
№ _____	
На № _____	от _____

Приложение № 5
к Регламенту Думы Тазовского района

Бланк письма депутата Думы Тазовского района



ДУМА ТАЗОВСКОГО РАЙОНА	
ДЕПУТАТ	
по многомандатному избирательному округу № _____	
ул. _____, п. (с.) _____, Ямало-Ненецкий автономный округ, индекс _____ тел. _____, email: _____	
№ _____	

Приложение № 6
к Регламенту Думы Тазовского района

ЛИСТ
заочного голосования депутата Думы Тазовского района

_____ Ф.И.О.
по проекту решения Думы Тазовского района « _____ »
наименование проекта

За	Против	Воздержался
----	--------	-------------

Депутат Думы Тазовского района _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)
_____ 20 ____ года

<*> Бюллетень заполняется путем проставления подписи депутата в одной из колонок «за», «против», «воздержался». В остальных колонках проставляются прочерки.

Приложение № 7
к Регламенту Думы Тазовского района

ОБРАЗЕЦ
Оформления проекта решения Думы Тазовского района

ПРОЕКТ

Субъект правотворческой инициативы, внесший проект решения _____
(должность)

(Ф.И.О.)

Разработчик проекта решения _____
(должность)_____
(Ф.И.О.)**Решение Думы Тазовского района**
О _____
(наименование проекта решения)

(Вводная часть)

(Указывается обоснование принятия решения, четко обозначаются фактические обстоятельства и мотивы, послужившие причиной или поводом для принятия решения, в обязательном порядке делаются ссылки на законы и иные нормативно-правовые акты, с указанием их наименований, конкретных статей, пунктов, в соответствии с которыми принимается решение. В обосновании необходимо указывать федеральные и окружные нормативные правовые акты, Устав муниципального образования Тазовский район) Дума Тазовского района

Р Е Ш И Л А:

(Резолютивная часть)

(Каждый пункт начинается с указания конкретного действия, выраженного глаголом в неопределенной форме, далее в пункте указываются исполнители и срок исполнения; либо с указания исполнителя и конкретного действия. Пункты, не связанные с определенным исполнителем, начинаются с глагола в неопределенной форме (установить, утвердить). Решение должно содержать указание о сроках его вступления в законную силу, о депутате (депутатской комиссии), ответственном за контроль исполнения решения в целом)

Должность

подпись

Инициалы, фамилия

(подпись субъекта правотворческой инициативы)**Приложение № 8**
к Регламенту Думы Тазовского района**ОБРАЗЕЦ**
оформления пояснительной записки к проекту решения Думы Тазовского района**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**
к проекту решения Думы Тазовского района« _____ »
(наименование решения (наименование соответствует наименованию вопроса в повестке дня заседания))

В пояснительной записке, как правило, должны быть отражены следующие вопросы:

1. Обоснование необходимости принятия данного решения.

Должно быть указано, что является основанием для разработки проекта решения (Конституция Российской Федерации, федеральный конституционный закон, федеральный закон и закон автономного округа, Устав района, муниципальные правовые акты и др.), обусловлена ли необходимость этой разработки нормами действующего законодательства либо отсутствием правовой базы в той или иной сфере общественных отношений, а также негативные явления, связанные с отсутствием соответствующих правовых норм в данной сфере деятельности.

2. Цели и задачи принятия решения.

Необходимо раскрыть концептуальные идеи, положенные в основу проекта решения, и конечные цели, преследуемые его принятием. Определить практическую значимость и целевую направленность проекта решения.

3. Общая характеристика и основные положения проекта решения.

Следует раскрыть предмет правового регулирования, структуру, состав и важнейшие положения проекта решения.

4. Необходимо привести перечень законодательных и иных правовых актов, действующих в данной сфере общественных отношений. Указать, какие проблемы не урегулированы, как они разрешаются с принятием предлагаемого проекта решения, определить его место в системе отраслей действующего права.

Необходимо также указать, какие нормативные правовые и иные акты подлежат отмене, а в какие требуется внести изменения в случае принятия вносимого проекта решения. Изложить предложения о разработке правовых актов, принятие которых необходимо для реализации данного решения.

5. Финансово-экономическое обоснование.

Финансово-экономическое обоснование проекта решения дается в случае, если его реализация требует финансовых и иных затрат. Приводится сводный расчет ассигнований на реализацию проекта решения из расчета на год с указанием конкретных расходов и источников их покрытия.

Если реализация предлагаемого к принятию решения не требует дополнительных финансовых и иных затрат, то в конце пояснительной записки это следует отразить.

6. Ожидаемые социально-экономические последствия принятия проекта решения.

Должность

Личная подпись

Инициалы, фамилия

(подпись руководителя структурного подразделения, по инициативе которого вносится на рассмотрение данный проект)

ОБРАЗЕЦ
оформления сравнительной таблицыСРАВНИТЕЛЬНАЯ ТАБЛИЦА
к проекту решения Думы Тазовского районаО _____
(наименование проекта решения)

Действующая редакция	Новая редакция	Обоснование поправки
1	2	3

Примечание: В графе 2 таблицы вносимые разработчиком изменения и дополнения выделяются шрифтом, отличным от основного текста («полужирный курсив» для документов текстового формата RT Astra Seref).

Постановление Администрации Тазовского района № 732 от 21.09.2020 года
О внесении изменения в пункт 2 постановления Администрации Тазовского района от 25 августа 2020 года № 682 «О внесении изменений в Отраслевое положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Молодежный центр», утвержденное постановлением Администрации Тазовского района от 27 декабря 2017 года № 1466»

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьей 40 Устава муниципального образования Тазовский район, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. В пункте 2 постановления Администрации Тазовского района от 25 августа 2020 года № 682 «О внесении изменений в Отраслевое положение об оплате труда работников муницип-

пального бюджетного учреждения «Молодежный центр», утвержденное постановлением Администрации Тазовского района от 27 декабря 2017 года № 1466» слова «с 01 октября» заменить словами «с 01 ноября».

2. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».

Глава Тазовского района
В.П. Паршаков

Постановление Администрации Тазовского района № 733 от 21.09.2020 года
О внесении изменения в пункт 2 постановления Администрации Тазовского района от 25 августа 2020 года № 683 «О внесении изменений в Отраслевое положение об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры Тазовского района, утвержденное постановлением Администрации Тазовского района от 28 декабря 2017 года № 1471»

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьей 40 Устава муниципального образования Тазовский район, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. В пункте 2 постановления Администрации Тазовского района от 25 августа 2020 года № 683 «О внесении изменений в Отраслевое положение об оплате труда работников муницип-

пальных учреждений культуры Тазовского района, утвержденное постановлением Администрации Тазовского района от 28 декабря 2017 года № 1471» слова «с 01 октября» заменить словами «с 01 ноября».

2. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».

Глава Тазовского района
В.П. Паршаков

Постановление Администрации Тазовского района № 734 от 24.09.2020 года
Об установлении уровня софинансирования расходного обязательства и расчетной средней стоимости одного квадратного метра общей площади жилья на 2020 год, применяемой для расчета размера социальных выплат, предоставляемых за счет средств местного бюджета на строительство (приобретение на первичном рынке) жилья гражданам, проживающим в сельской местности Тазовского района

В целях реализации на территории Тазовского района программных мероприятий по улучшению жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, в рамках направления (подпрограммы) «Создание условий для обе-

спечения доступным и комфортным жильем сельского населения» государственной программы Российской Федерации «Комплексное развитие сельских территорий», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации

от 31 мая 2019 года № 696, в соответствии с постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 13 февраля 2020 года № 138-П «О социальных выплатах на строительство (приобретение) жилья гражданам Российской Федерации, муниципальной программой муниципального образования Тазовский район «Реализация муниципальной политики в сфере социально-экономического развития коренных малочисленных народов Севера и агропромышленного комплекса на 2015-2025 годы», утвержденной постановлением Администрации Тазовского района от 30 октября 2014 года № 520, руководствуясь статьей 42 Устава муниципального образования Тазовский район, **Администрация Тазовского района**

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить уровень софинансирования расходного обязательства и расчетной средней стоимости одного квадратного метра общей площади жилья на 2020 год, применяемой для расчета размера социальных выплат, предоставляемых за счет

средств местного бюджета на строительство (приобретение на первичном рынке) жилья гражданам, проживающим в сельской местности Тазовского района, в размере 25 процента от расчетной стоимости строящегося (приобретаемого на первичном рынке) жилья, исходя из средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилья, утвержденной приказом департамента агропромышленного комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа от 28 апреля 2020 года № 82-ОД, в размере 62 748 рублей.

2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 28 апреля 2020 года.

3. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации Тазовского района.

Глава Тазовского района
В.П. Паршаков

Постановление Администрации Тазовского района № 735 от 24.09.2020 года
Об утверждении средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилых помещений в муниципальном образовании Тазовский район на 2020 год

В целях реализации на территории муниципального образования Тазовский район мероприятий по улучшению жилищных условий граждан, руководствуясь статьей 40 Устава муниципального образования Тазовский район, **Администрация Тазовского района**

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемую среднюю рыночную стоимость одного квадратного метра общей площади жилых помещений в муниципальном образовании Тазовский район на 2020 год.

2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2020 года.

3. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации Тазовского района.

Глава Тазовского района
В.П. Паршаков

УТВЕРЖДЕНА
постановлением
Администрации Тазовского района
от 24 сентября 2020 года № 735

СРЕДНЯЯ РЫНОЧНАЯ СТОИМОСТЬ
одного квадратного метра общей площади жилых помещений
в муниципальном образовании Тазовский район на 2020 год

Муниципальное образование	Стоимость одного квадратного метра жилых помещений на первичном рынке, руб.		Стоимость одного квадратного метра жилых помещений на вторичном рынке, руб.
	в капитальном исполнении	в быстро-возводимых жилых зданиях	
1	2	3	4
поселок Тазовский	90 000	74 700	78 200
село Газ-Сале	87 500	72 600	78 200
село Находка	100 200	85 200	78 200
село Антипаюта	107 600	89 300	78 200
село Гыда	145 900	121 100	78 200

Распоряжение Главы Тазовского района № 57-рг от 25.09.2020 года
Об организации призыва граждан Российской Федерации 1993-2002 годов рождения в муниципальном образовании Тазовский район на военную службу в октябре-декабре 2020 года

В соответствии с Федеральным законом от 31 мая 1996 года № 61-ФЗ «Об обороне», Федеральным законом от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2006 года № 663 «Об утверждении Положения о призыве на военную службу граждан Российской Федерации», распоряжением Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 26 августа 2020 года № 245-Р «Об организации призыва в Ямало-Ненецком автономном округе граждан Российской Федерации 1993-2002 годов рождения на военную службу в октябре-декабре 2020 года», руководствуясь статьей 35

Устава муниципального образования Тазовский район:

1. Утвердить:

1.1. план работы призывной комиссии муниципального образования Тазовский район (далее – План) согласно приложению № 1;

1.2. функциональные обязанности членов призывной комиссии Тазовского района согласно приложению № 2.

2. Рекомендовать руководителям организаций, предприятий и учреждений, указанных в Плате:

2.1. выполнять запланированные мероприятия в установленные сроки и в полном объеме;

2.2. обеспечить выделение государственному бюджетному учреждению здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа «Тазовская центральная районная больница» по заявкам военного комиссариата (Тазовского района Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципального) недостающих врачей-специалистов для медицинского освидетельствования призывников, а также организовать выделение недостающих помещений, оснащенных инструментарием и медицинским имуществом, необходимым для проведения медицинском освидетельствования призывников.

3. Рекомендовать военному комиссару (Тазовского района

Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальному) информировать Главу Тазовского района о ходе выполнения запланированных мероприятий.

4. Опубликовать настоящее распоряжение в районной газете «Советское Заполярье».

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы Администрации Тазовского района по социальным вопросам.

Глава Тазовского района
В.П. Паршаков

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕН
распоряжением Главы Тазовского района
от 25 сентября 2020 года № 57-рг

ПЛАН работы призывной комиссии муниципального образования Тазовский район

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственный исполнитель	Кто привлекается	Отметка о выполнении
1.	2	3	4	5	6
1.	Проведение медицинского освидетельствования граждан, подлежащих призыву на военную службу, в составе медицинской комиссии согласно приложению № 2 (при необходимости с выездом членов призывной комиссии и врачей специалистов в места проживания граждан, подлежащих призыву на военную службу). Проводить в помещении государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Тазовская центральная районная больница» (далее - ГБУЗ ЯНАО «Тазовская ЦРБ»)	в соответствии с утвержденным графиком согласно приложению № 3	главный врач ГБУЗ ЯНАО «Тазовская ЦРБ» (по согласованию)	врачи-специалисты, привлекаемые для медицинского освидетельствования граждан, подлежащих призыву на военную службу в 2020 году (далее - врачи-специалисты) (по согласованию)	
2.	Проведение клинично-инструментальных исследований призывников	не ранее 30 суток до начала медицинского освидетельствования	фельдшер военного комиссариата (Тазовского района Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципального) (по согласованию)	сотрудники ГБУЗ ЯНАО «Тазовская ЦРБ» (по согласованию)	
3.	Изучение медицинских документов на граждан, подлежащих призыву на военную службу	накануне дня заседания комиссии	врачи-специалисты (по согласованию)	призывная комиссия	
4.	Составление списков на призывников, признанных временно не годными к военной службе	в январе 2021 года	врач, руководящий работой по медицинскому освидетельствованию (по согласованию)	врачи-специалисты и средний медицинский персонал (по согласованию)	
5.	Направление граждан, нуждающихся в дополнительном обследовании и лечении	в день освидетельствования	врач, руководящий работой по медицинскому освидетельствованию	врачи-специалисты и средний медицинский персонал	
6.	Проведение дополнительного медицинского обследования граждан, подлежащих призыву на военную службу: для проведения дополнительного медицинского обследования граждан, подлежащих призыву на военную службу, выделять необходимое количество койко-мест; прием граждан, подлежащих призыву на военную службу, врачами-специалистами производить в первоочередном порядке; дополнительное обследование: обследование на ВИЧ-инфекцию; тестирование иммунохроматографическим экспресс-тестом, УЗИ, АСР, РЭГ, ЭХО-КГ и другие обследования, необходимые для постановки диагноза, проводить по направлению врача-специалиста в первоочередном порядке; приказом по лечебному учреждению назначить ответственного за проведение медицинского обследования (лечения) и освидетельствования граждан	в установленные сроки	врач, руководящий работой по медицинскому освидетельствованию, главный врач ГБУЗ ЯНАО «Тазовская ЦРБ» (по согласованию)	врачи-специалисты и средний медицинский персонал (по согласованию)	
7.	Составление плана-графика проверки медицинских учреждений в целях контроля своевременности, полноценности обследования (лечения) призывников, качества оформления на них врачебно-экспертной документации, хода лечебно-оздоровительных мероприятий среди них	ноябрь - декабрь 2020 года	врач, руководящий работой по медицинскому освидетельствованию (по согласованию)	врачи-специалисты и средний медицинский персонал (по согласованию)	
8.	Проведение заседаний призывной комиссии Тазовского района в помещении муниципального бюджетного учреждения «Молодежный центр» (далее - МБУ «Молодежный центр»)	в соответствии с утвержденным графиком согласно приложению № 4	председатель призывной комиссии	члены призывной комиссии	
9.	Всестороннее изучение вызываемых граждан по документам личного дела гражданина, подлежащего призыву на военную службу	накануне дня заседания призывной комиссии	председатель призывной комиссии	члены призывной комиссии	
10.	Подведение итогов работы призывной комиссии за день и постановка задачи на следующее заседание	в конце каждого рабочего дня заседания призывной комиссии	председатель призывной комиссии (по согласованию)	члены призывной комиссии, технические работники (по согласованию)	

11.	Обеспечение оповещения, своевременная явка призывников, проверка прибытия призывников на заседании призывной комиссии и установление причин неявки граждан	в конце каждого рабочего дня	председатель призывной комиссии	личный состав военного комиссариата, руководители предприятий, главы муниципальных образований (по согласованию)	
12.	Разработка и доведение до Главы Тазовского района утвержденного военным комиссаром Тазовского района Ямало-Ненецкого автономного округа графика отправки призывников на сборный пункт	в 3-дневный срок после получения выписки из плана отправок граждан со сборного пункта	военный комиссар Тазовского района Ямало-Ненецкого автономного округа (муниципального) (по согласованию)	СПВК и ППО и ОПГВС (по согласованию)	
13.	Организация розыска граждан, уклоняющихся от исполнения воинской обязанности, в соответствии с совместным приказом Министерства обороны Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации, Федеральной миграционной службы Российской Федерации от 10 сентября 2007 года № 366/789/177 «Об утверждении инструкции об организации взаимодействия военных комиссариатов, органов внутренних дел и территориальных органов ФМС в работе по обеспечению исполнения гражданами Российской Федерации воинской обязанности»	с 01 октября по 31 декабря 2020 года	военный комиссар Тазовского района Ямало-Ненецкого автономного округа (муниципального) (по согласованию); начальник отделения Министерства внутренних дел Российской Федерации по Тазовскому району (по согласованию); специалисты миграционного пункта отделения Министерства внутренних дел Российской Федерации по Тазовскому району (по согласованию)	СПВК и ППО и ОПГВС, руководители организаций и должностные лица, ответственные за ведение воинского учета в организациях, личный состав военного комиссариата, личный состав отделения Министерства внутренних дел Российской Федерации по Тазовскому району (по согласованию)	
14.	Выделение по заявке военного комиссариата Тазовского района Ямало-Ненецкого автономного округа (муниципального) автотранспорта для обеспечения оповещения граждан, подлежащих призыву на военную службу, розыска граждан, уклоняющихся от воинской обязанности	с 02 октября по 31 декабря 2020 года	председатель призывной комиссии	муниципальное казенное учреждение «Дирекция по обслуживанию деятельности органов местного самоуправления Тазовского района»	
15.	Обеспечение по заявкам военного комиссариата Тазовского района Ямало-Ненецкого автономного округа (муниципального) количества мест в гостинице для проживания граждан, подлежащих призыву на военную службу, прибывших из отдаленных сел на время прохождения ими медицинской и призывной комиссии	октябрь - декабрь 2020 года	директор государственного бюджетного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Центр социального обслуживания населения «Забота» в муниципальном образовании Тазовский район»	работники государственного бюджетного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Центр социального обслуживания населения «Забота» в муниципальном образовании Тазовский район»	
16.	Проведение на территории муниципального образования Тазовский район социально-патриотической акции «День призывника»	до 15 ноября 2020 года	начальник Управления культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района	сотрудники управления культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района	
17.	Организация мероприятий по выявлению работников, не имеющих право на освобождение от призыва в ряды Вооруженных сил Российской Федерации	до 01 ноября 2020 года	главы муниципальных образований сёл Антипаюта, Гыда, Находка, Газ-Сале, посёлок. Тазовский (по согласованию)	руководители организаций Тазовского района (по согласованию)	
18.	Назначить ответственных лиц от органов местного самоуправления для сопровождения призывников в посёлок Тазовский для прохождения медицинской и призывной комиссии (приложение № 5 к Плану)	в установленные сроки	главы муниципальных образований сёл Антипаюта, Гыда, Находка, Газ-Сале, посёлок Тазовский (по согласованию)	специалисты, осуществляющие воинский учет в муниципальных образованиях (по согласованию)	
19.	Оказание содействия в размещении состава медицинской комиссии и представителей военного комиссариата Тазовского района Ямало-Ненецкого автономного округа (муниципального)	на период проведения медицинской комиссии	главы муниципальных образований сёл Антипаюта, Гыда, Находка, Газ-Сале, посёлок Тазовский (по согласованию)		
20.	Пересмотр сроков сдачи экзаменов на право управления автомобилем для юношей, подлежащих призыву, выдача водительских удостоверений вне очереди призывникам, успешно сдавшим экзамены на право управления автомобилем (по ходатайству председателя призывной комиссии)	октябрь - декабрь 2020 года	начальник отделения Министерства внутренних дел Российской Федерации по Тазовскому району (по согласованию)	отделение Министерства внутренних дел Российской Федерации по Тазовскому району (по согласованию)	
21.	Обеспечение общественного порядка в местах пребывания призывников	в период проведения медицинских комиссий	начальник отделения Министерства внутренних дел Российской Федерации по Тазовскому району (по согласованию)	сотрудники отделения Министерства внутренних дел Российской Федерации по Тазовскому району (по согласованию)	
22.	Обеспечение общественного порядка в здании военного комиссариата Тазовского района Ямало-Ненецкого автономного округа (муниципального) и при сопровождении до г. Ноябрьска Ямало-Ненецкого автономного округа	согласно плану отправки призывников на окружной сборный пункт г. Ноябрьска Ямало-Ненецкого автономного округа	начальник отделения Министерства внутренних дел Российской Федерации по Тазовскому району (по согласованию)	по решению начальника отделения Министерства внутренних дел Российской Федерации по Тазовскому району (по согласованию)	
23.	Организация питания граждан, подлежащих призыву (по заявкам военного комиссариата Тазовского района Ямало-Ненецкого автономного округа (муниципального))	октябрь - декабрь 2020 года	председатель правления Тазовского потребительского общества (по согласованию)	по решению председателя правления Тазовского потребительского общества (по согласованию)	
24.	Обеспечение наличия билетов для перевозки призывников из сёл Находка, Гыда, Антипаюта и выделение дополнительного количества мест (по заявкам военного комиссариата Тазовского района Ямало-Ненецкого автономного округа (муниципального))	в ходе призыва	директор филиала ОАО «Авиакомпания «ЮТэйр», директор филиала ОАО «Авиакомпания «Ямал» (по согласованию)	по решению руководителей ОАО «Авиакомпания «ЮТэйр», ОАО «Авиакомпания «Ямал» (по согласованию)	

25.	Назначить уполномоченных представителей Администрации Тазовского района для совместного сопровождения призывников с представителем военного комиссариата Тазовского района Ямало-Ненецкого автономного округа (муниципального) на сборный пункт г. Ноябрьск Ямало-Ненецкого автономного округа согласно прилагаемому списку (приложение № 5 к Плану)	до 01 ноября 2020 года	военный комиссар Тазовского района Ямало-Ненецкого автономного округа (муниципального) (по согласованию)	начальник отделения подготовки и призыва граждан на военную службу (по согласованию)	
26.	Информирование населения о ходе проведения призыва. Трансляции тематических передач, посвященных военно-патриотическому воспитанию молодежи	октябрь - декабрь 2020 года	директор муниципального бюджетного учреждения «Средства массовой информации»	по решению руководителей муниципального бюджетного учреждения «Средства массовой информации»	
27.	Проведение заседаний призывной комиссии для рассмотрения вопроса о гражданах, не достигших 27-летнего возраста, не прошедших военную службу по призыву, не имея на то законных оснований	с 09 января по 31 октября 2021 года (не менее одного раза в месяц)	военный комиссар Тазовского района Ямало-Ненецкого автономного округа (муниципального) (по согласованию)	члены призывной комиссии Тазовского района	

Приложение № 1
к Плану работы призывной комиссии муниципального образования Тазовский район

СОСТАВ
МЕДИЦИНСКОЙ КОМИССИИ

Врач, руководящий работой медицинской комиссии: врач невропатолог - Важенина Н.Н.

Врачи медицинской комиссии: хирург - Двойников К.С.; терапевт - Черентаева Е.А.; офтальмолог - Максименко А.И.; отоларинголог - Абдымомунов Э.Б.; невролог - Медведев С.А.; стоматолог - Филипченко А.А.; дерматолог - Монгуш А.К.; нарколог - Балакирев В.Н.; психиатр - Лопин К.В.

РЕЗЕРВНЫЙ СОСТАВ МЕДИЦИНСКОЙ КОМИССИИ

Врач, руководящий работой медицинской комиссии: хирург - Двойников К.С.

Врачи медицинской комиссии: хирург - Джанзаков Р.З., Тургунов Р.М.; терапевт - Ильина Н.В., Скворцова Н.В.; офтальмолог - Хасанова Л.К.; отоларинголог - по согласованию с Департаментом здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа; невролог - Важенина Н.Н.; стоматолог - Доржиев А.В., Русских Е.В.; дерматолог - по согласованию с Департаментом здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа; нарколог - Лопин К.В.; психиатр - Балакирев В.Н. Средний медицинский персонал - по согласованию в государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Тазовская центральная районная больница».

Приложение № 2
к Плану работы призывной комиссии муниципального образования Тазовский район

ГРАФИК
работы медицинской комиссии в военном комиссариате (Тазовского района Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципального) осенью 2020 года

№ п/п	День явки на медицинское освидетельствование	Время	Количество человек
1	2	3	4
п. Тазовский, с. Находка, с. Газ-Сале			
1	07.10.2020г.	8.30 - 17.00	40
2	08.10.2020г.	8.30 - 17.00	доп.день
3	09.10.2020г.	8.30 - 17.00	доп.день
4	12.10.2020г.	8.30 - 17.00	15
5	13.10.2020г.	8.30 - 17.00	доп.день
6	14.10.2020г.	8.30 - 17.00	доп.день
7	15.10.2020г.	8.30 - 17.00	доп.день
8	16.10.2020г.	8.30 - 17.00	доп.день
9	19.10.2020г.	8.30 - 17.00	доп.день
10	20.10.2020г.	8.30 - 17.00	доп.день
11	21.10.2020г.	8.30 - 17.00	доп.день
12	22.10.2020г.	8.30 - 17.00	доп.день
13	23.10.2020г.	8.30 - 17.00	доп.день
14	26.10.2020г.	8.30 - 17.00	доп.день
15	27.10.2020г.	8.30 - 17.00	доп.день
16	28.10.2020г.	8.30 - 17.00	доп.день
17	29.10.2020г.	8.30 - 17.00	доп.день
18	30.10.2020г.	8.30 - 17.00	доп.день
19	02.11.2020г.	8.30 - 17.00	доп.день
20	03.11.2020г.	8.30 - 17.00	доп.день
21	05.11.2020г.	8.30 - 17.00	15
22	09.11.2020г.	8.30 - 17.00	доп.день
23	10.11.2020г.	8.30 - 17.00	доп.день
24	11.11.2020г.	8.30 - 17.00	доп.день
25	12.11.2020г.	8.30 - 17.00	доп.день
26	13.11.2020г.	8.30 - 17.00	доп.день

27	16.11.2020г.	8.30 - 17.00	доп.день
28	17.11.2020г.	8.30 - 17.00	доп.день
29	18.11.2020г.	8.30 - 17.00	доп.день
30	19.11.2020г.	8.30 - 17.00	доп.день
31	20.11.2020г.	8.30 - 17.00	доп.день
32	23.11.2020г.	8.30 - 17.00	доп.день
33	24.11.2020г.	8.30 - 17.00	доп.день
34	25.11.2020г.	8.30 - 17.00	доп.день
35	26.11.2020г.	8.30 - 17.00	доп.день
36	27.11.2020г.	8.30 - 17.00	доп.день
37	30.11.2020г.	8.30 - 17.00	доп.день
38	01.12.2020г.	8.30 - 17.00	доп.день
39	02.12.2020г.	8.30 - 17.00	доп.день
40	03.12.2020г.	8.30 - 17.00	доп.день
41	04.12.2020г.	8.30 - 17.00	доп.день
42	07.12.2020г.	8.30 - 17.00	доп.день
43	08.12.2020г.	8.30 - 17.00	доп.день
44	09.12.2020г.	8.30 - 17.00	доп.день
45	10.12.2020г.	8.30 - 17.00	доп.день
46	14.12.2020г.	8.30 - 17.00	доп.день
47	15.12.2020г.	8.30 - 17.00	доп.день
48	16.12.2020г.	8.30 - 17.00	доп.день
49	17.12.2020г.	8.30 - 17.00	доп.день
50	18.12.2020г.	8.30 - 17.00	доп.день
51	21.12.2020г.	8.30 - 17.00	доп.день
52	22.12.2020г.	8.30 - 17.00	доп.день
53	23.12.2020г.	8.30 - 17.00	доп.день
54	24.12.2020г.	8.30 - 17.00	доп.день
55	25.12.2020г.	8.30 - 17.00	доп.день
56	28.12.2020г.	8.30 - 17.00	доп.день
57	29.12.2020г.	8.30 - 17.00	доп.день
58	30.12.2020г.	8.30 - 17.00	доп.день
с. Гыда			
1	16.10.2020г.	8.00 -17.00	25
2	17.10.2020г.	8.00 -17.00	доп.день
3	18.10.2020г.	8.00 -17.00	доп.день
4	19.10.2020г.	8.00 -17.00	доп.день
с. Антипаюта			
1	20.10.2020г.	8.00 -17.00	25
2	23.10.2020г.	8.00 -17.00	доп.день
3	24.10.2020г.	8.00 -17.00	доп.день
Всего 120 чел.			

Приложение № 3
к Плану работы призывной комиссии муниципального образования Тазовский район

ГРАФИК
работы призывной комиссии военного комиссариата
(Тазовского района ямало-Ненецкого автономного округа, муниципального) осенью 2020 года

№ п/п	День явки	Количество человек
1	2	3
п. Тазовский, с. Находка, с. Газ-Сале		
1.	02.11.2020г.	30
2.	09.11.2020г.	20
3.	16.11.2020г.	доп.день
4.	23.11.2020г.	доп.день
5.	30.11.2020г.	10
6.	07.12.2020г.	10
Всего: 70 человек		
с. Гыда, с. Антипаюта		
7.	14.12.2020г.	25
8.	21.12.2020г.	25
9.	28.12.2020г.	доп.день
Всего: 50 человек		
Всего 120 человек		

Приложение № 4
к Плану работы призывной комиссии муниципального образования Тазовский район

СПИСОК

лиц, назначенных для сопровождения призывников
от органов местного самоуправления поселений Тазовского района

Должностное лицо, на которое возложено ведение первичного воинского учета:

Вануйто Хартане Петровна - работник по первичному воинскому учету Администрации села Антипаюта (по согласованию);
Вануйто Александра Сергеевна - работник по первичному воинскому учету Администрации села Гыда (по согласованию);
Пономарев Дмитрий Александрович - специалист военно-учетного стола Администрации села Газ-Сале (по согласованию);
Яр Радион Валерьевич - военно-учетный работник Администрации села Находка (по согласованию).

Приложение № 5
к Плану работы призывной комиссии муниципального образования Тазовский район

СПИСОК

уполномоченных представителей Администрации Тазовского района для сопровождения команд призывников
на сборный пункт Ямало-Ненецкого автономного округа в городе Ноябрьске

Лесниченко В.П. - ведущий специалист сектора специальных мероприятий Администрации Тазовского района;
- представители Тазовского хуторского казачьего общества Обско-Полярного отдельского казачьего общества Сибирского войскового казачьего общества (по согласованию с атаманом).

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕНЫ
распоряжением Главы Тазовского района
от 25 сентября 2020 года № 57-ргФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ
ЧЛЕНОВ ПРИЗЫВНОЙ КОМИССИИ ТАЗОВСКОГО РАЙОНА
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

Функциональные обязанности представителя Департамента образования Администрации Тазовского района

Представитель Департамента образования Администрации Тазовского района в составе районной призывной комиссии (далее - призывная комиссия) должен:

- знать законодательство Российской Федерации по вопросу призыва граждан на военную службу;
- высказывать свои предложения по совершенствованию работы призывной комиссии;
- соблюдать установленный регламент в ходе заседания призывной комиссии;
- прибывать на заседания призывной комиссии в установленное председателем призывной комиссии Тазовского района время (в случае невозможности прибытия на заседание призывной комиссии заблаговременно информировать об этом председателя или заместителя председателя призывной комиссии);
- по необходимости изучать накануне дня заседания призывной комиссии личные дела граждан, не пребывающих в запасе, определяя при этом, какие сведения для принятия решения требуют уточнения;
- уточнять у граждан, не пребывающих в запасе, фактические данные, необходимые для принятия решения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- высказывать свои предложения при принятии призывной комиссией решения, а если они не совпадают с мнением большинства, изложить их письменно в протоколе заседания призывной комиссии;
- подписывать протокол заседания призывной комиссии, в который внесены решения, принимаемые призывной комиссией;
- отвечать за соответствие принятых решений в отношении граждан, не пребывающих в запасе, законодательству Российской Федерации;
- выполнять поручения председателя и заместителя председателя призывной комиссии Тазовского района;
- осуществлять методическое руководство деятельностью членов призывной комиссии Тазовского района - представителей органов управления в сфере образования Тазовского района;
- проверять правильность предоставления гражданам отсрочек и освобождения от призыва на военную службу;

- рассматривать жалобы, заявления граждан, призываемых на военную службу, членов их семей на решения призывной комиссии Тазовского района в пятидневный срок со дня получения жалобы (заявления) в областную призывную комиссию.

Функциональные обязанности представителя государственного бюджетного учреждения здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа «Тазовская центральная районная больница»

Представитель государственного бюджетного учреждения здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа «Тазовская центральная районная больница» в составе районной призывной комиссии должен:

- знать законодательство Российской Федерации по вопросам призыва граждан на военную службу;
- высказывать свои предложения по совершенствованию работы призывной комиссии;
- соблюдать установленный регламент в ходе заседания призывной комиссии;
- прибывать на заседания призывной комиссии в установленное председателем призывной комиссии Тазовского района время (в случае невозможности прибытия на заседание призывной комиссии заблаговременно информировать об этом председателя или заместителя председателя призывной комиссии);
- по необходимости изучать накануне дня заседания призывной комиссии личные дела граждан, не пребывающих в запасе, определяя при этом какие сведения для принятия решения требуют уточнения;
- уточнять у граждан, не пребывающих в запасе, фактические данные, необходимые для принятия решения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- высказывать свои предложения при принятии призывной комиссией решения, а если они не совпадают с мнением большинства, изложить их письменно в протоколе заседания призывной;
- подписывать протокол заседания призывной комиссии, в который внесены решения, принимаемые призывной комиссией;
- отвечать за соответствие принятых решений в отношении граждан, не пребывающих в запасе, законодательству Российской Федерации;

- выполнять поручения председателя и заместителя председателя призывной комиссии Тазовского района;
- контролировать организацию и проведение освидетельствования граждан, подлежащих призыву на военную службу;
- проверять правильность предоставления гражданам отсрочек и освобождения от призыва на военную службу;
- рассматривать жалобы, заявления граждан, призываемых на военную службу, членов их семей на решения призывной комиссии в пятидневный срок со дня получения жалобы (заявления) в областную призывную комиссию.

Функциональные обязанности представителя отдела государственного казенного учреждения Центр занятости населения Ямало-Ненецкого автономного округа в Тазовском районе

Представитель отдела государственного казенного учреждения Центр занятости населения Ямало-Ненецкого автономного округа в Тазовском районе в составе районной призывной комиссии должен:

- знать законодательство Российской Федерации по вопросам призыва граждан на военную службу;
- высказывать свои предложения по совершенствованию работы призывной комиссии;
- соблюдать установленный регламент в ходе заседания призывной комиссии;
- прибывать на заседания призывной комиссии в установленное председателем призывной комиссии Тазовского района время (в случае невозможности прибытия на заседание призывной комиссии заблаговременно информировать об этом председателя или заместителя председателя призывной комиссии);
- по необходимости изучать накануне дня заседания призывной комиссии личные дела граждан, не пребывающих в запасе, определяя при этом какие сведения для принятия решения требуют уточнения;
- уточнять у граждан, не пребывающих в запасе, фактические данные, необходимые для принятия решения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- высказывать свои предложения при принятии призывной комиссией решения, а если они не совпадают с мнением большинства, изложить их письменно в протоколе заседания призывной комиссии;
- подписывать протокол заседания призывной комиссии, в который внесены решения, принимаемые призывной комиссией;
- отвечать за соответствие принятых решений в отношении граждан, не пребывающих в запасе, законодательству Российской Федерации;
- проверять правильность предоставления гражданам отсрочек и освобождения от призыва на военную службу;
- рассматривать жалобы, заявления граждан, призываемых на военную службу, членов их семей на решения призывной комиссии в пятидневный срок со дня получения жалобы (заявления) в областную призывную комиссию.

Функциональные обязанности представителей иных органов исполнительной власти Тазовского района

Представители иных органов исполнительной власти Тазовского района в составе районной призывной комиссии должны:

- знать законодательство Российской Федерации по вопросам призыва граждан на военную службу;
- высказывать свои предложения по совершенствованию работы призывной комиссии;
- соблюдать установленный регламент в ходе заседания призывной комиссии;
- прибывать на заседания призывной комиссии в установленное председателем призывной комиссии Тазовского района время (в случае невозможности прибытия на заседание призывной комиссии заблаговременно информировать об этом председателя или заместителя председателя призывной комиссии);
- по необходимости изучать накануне дня заседания призывной комиссии личные дела граждан, не пребывающих в запасе, определяя при этом какие сведения для принятия решения требуют уточнения;
- уточнять у граждан, не пребывающих в запасе фактические

данные, необходимые для принятия решения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- высказывать свои предложения при принятии призывной комиссией решения, а если они не совпадают с мнением большинства, изложить их письменно в протоколе заседания призывной комиссии;
- подписывать протокол заседания призывной комиссии, в который внесены решения, принимаемые призывной комиссией;
- отвечать за соответствие принятых решений в отношении граждан, не пребывающих в запасе, законодательству Российской Федерации;
- выполнять поручения председателя и заместителя председателя призывной комиссии Тазовского района;
- проверять правильность предоставления гражданам отсрочек и освобождения от призыва на военную службу;
- рассматривать жалобы, заявления граждан, призываемых на военную службу, членов их семей на решения призывной комиссии в пятидневный срок со дня получения жалобы (заявления) в областную призывную комиссию.

Функциональные обязанности представителя отдела Министерства внутренних дел России по Тазовскому району Ямало-Ненецкого автономного округа

Представитель отдела Министерства внутренних дел России по Тазовскому району Ямало-Ненецкого автономного округа в составе районной призывной комиссии должен:

- знать законодательство Российской Федерации по вопросам призыва граждан на военную службу;
- высказывать свои предложения по совершенствованию работы призывной комиссии;
- соблюдать установленный регламент в ходе заседания призывной комиссии;
- по необходимости изучать накануне дня заседания призывной комиссии личные дела граждан, не пребывающих в запасе, определяя при этом какие сведения для принятия решения требуют уточнения;
- прибывать на заседания призывной комиссии в установленное председателем призывной комиссии Тазовского района время (в случае невозможности прибытия на заседание призывной комиссии заблаговременно информировать об этом председателя или заместителя председателя призывной комиссии);
- уточнять у граждан, не пребывающих в запасе, фактические данные, необходимые для принятия решения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- высказывать свои предложения при принятии призывной комиссией решения, а если они не совпадают с мнением большинства, изложить их письменно в протоколе заседания призывной комиссии;
- подписывать протокол заседания призывной комиссии, в который внесены решения, принимаемые призывной комиссией;
- отвечать за соответствие принятых решений в отношении граждан, не пребывающих в запасе, законодательству Российской Федерации;
- выполнять поручения председателя и заместителя председателя призывной комиссии Тазовского района;
- оказывать содействия военному комиссариату Тазовского района по выявлению лиц, привлекавшихся к уголовной ответственности, состоявших и состоящих на учете за правонарушения, употребление наркотических, токсических веществ, алкоголя и медицинских препаратов в не медицинских целях;
- устанавливать место нахождения граждан, не исполняющих воинскую обязанность, и сообщать о них в военный комиссариат Тазовского района для принятия решения по ним в установленном порядке;
- обеспечивать выполнение мероприятий по защите государственной тайны;
- проверять правильность предоставления гражданам отсрочек и освобождения от призыва на военную службу;
- рассматривать жалобы, заявления граждан, призываемых на военную службу, членов их семей на решения призывной комиссии Тазовского района в пятидневный срок со дня получения жалобы (заявления) в областную призывную комиссию.

Функциональные обязанности представителей общественных организаций Тазовского района

Представители общественных организаций Тазовского района в составе районной призывной комиссии должны:

- знать законодательство Российской Федерации по вопросам призыва граждан на военную службу;
- высказывать свои предложения по совершенствованию работы призывной комиссии;
- соблюдать установленный регламент в ходе заседания призывной комиссии;
- прибывать на заседания призывной комиссии в установленное председателем призывной комиссии Тазовского района время (в случае невозможности прибытия на заседание призывной комиссии заблаговременно информировать об этом председателя или заместителя председателя призывной комиссии);
- по необходимости изучать накануне дня заседания призывной комиссии личные дела граждан, не пребывающих в запасе, определяя при этом какие сведения для принятия решения требуют уточнения;
- уточнять у граждан, не пребывающих в запасе, фактические данные, необходимые для принятия решения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- высказывать свои предложения при принятии призывной комиссией решения, а если они не совпадают с мнением большинства, изложить их письменно в протоколе заседания призывной комиссии;
- подписывать протокол заседания призывной комиссии, в который внесены решения, принимаемые призывной комиссией;
- отвечать за соответствие принятых решений в отношении граждан, не пребывающих в запасе, законодательству Российской Федерации;
- выполнять поручения председателя и заместителя председателя призывной комиссии Тазовского района;
- участвовать в военно-патриотическом воспитании населения в целях пропаганды призыва граждан на военную службу;
- участвовать в организации обучения граждан начальным знаниям в области обороны и их подготовки по основам военной службы;
- проверять правильность предоставления гражданам отсрочек и освобождения от призыва на военную службу;
- рассматривать жалобы, заявления граждан, призываемых на военную службу, членов их семей на решения призывной комиссии в пятидневный срок со дня получения жалобы (заявления) в областную призывную комиссию.

Функциональные обязанности врача, руководящего работой медицинской комиссии военного комиссариата Тазовского района

Врач, руководящий работой медицинской комиссии военного комиссариата Тазовского района в составе районной призывной комиссии должен:

- знать законодательство Российской Федерации по вопросам призыва граждан на военную службу;
- осуществлять методическое руководство медицинским освидетельствованием призывников в Тазовском районе, осуществлять контроль за этой работой и оказывать практическую помощь;
- организовывать и руководить проведением контрольного медицинского освидетельствования граждан, получивших освобождение от призыва на военную службу или получивших отсрочку от призыва на военную службу по состоянию здоровья, граждан, заявивших о несогласии с заключением об их годности к военной службе по результатам медицинского освидетельствования;
- организовывать и руководить проведением медицинского осмотра призывников перед отправкой их к месту прохождения военной службы;
- проверять правильность предоставления гражданам отсрочек и освобождения от призыва на военную службу;
- рассматривать жалобы, заявления граждан, призываемых на военную службу, членов их семей на решения призывной комиссии Тазовского района в пятидневный срок со дня получения жалобы (заявления) в областную призывную комиссию;

- высказывать свои предложения по совершенствованию работы призывной комиссии;
- соблюдать установленный регламент в ходе заседания призывной комиссии;
- прибывать на заседания призывной комиссии в установленное председателем призывной комиссии Тазовского района время (в случае невозможности прибытия на заседание призывной комиссии заблаговременно информировать об этом председателя или заместителя председателя призывной комиссии);
- изучать накануне дня заседания призывной комиссии личные дела граждан, не пребывающих в запасе, определяя при этом какие сведения для принятия решения требуют уточнения;
- уточнять у граждан, не пребывающих в запасе, фактические данные, необходимые для принятия решения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- высказывать свои предложения при принятии призывной комиссией решения, а если они не совпадают с мнением большинства, изложить их письменно в протоколе заседания призывной комиссии;
- подписывать протокол заседания призывной комиссии, в который внесены решения, принимаемые призывной комиссией;
- в ходе контрольного медицинского освидетельствования граждан, получивших отсрочку или освобождение от призыва на военную службу, а также заявивших о несогласии с решением призывной комиссии Тазовского района по результатам медицинского освидетельствования, при необходимости направлять на обследование, лечение в другие лечебные учреждения, утвержденные распоряжением губернатора с заполнением «Актов исследования состояния здоровья»;
- подписывать служебные письма о решениях призывной комиссии Ямало-Ненецкого автономного округа об отмене решений призывной комиссии Тазовского по итогам контрольного медицинского освидетельствования;
- отвечать за соответствие принятых решений в отношении граждан, не пребывающих в запасе, законодательству Российской Федерации;
- выполнять поручения председателя и заместителя председателя призывной комиссии Тазовского района.

Функциональные обязанности врачей-специалистов, участвующих в проведении медицинского освидетельствования и медицинского осмотра граждан

Врачи-специалисты, участвующие в проведении медицинского освидетельствования и медицинского осмотра граждан, должны:

- знать законодательство Российской Федерации по вопросам призыва граждан на военную службу;
- осуществлять методическое руководство медицинским освидетельствованием призывников в военном комиссариате Тазовского района по своей специальности, осуществлять контроль за этой работой и оказывать практическую помощь;
- проводить медицинский осмотр призывников, перед отправкой их к месту прохождения военной службы, и контрольное медицинское освидетельствование граждан, получивших отсрочку или освобождение от призыва на военную службу по состоянию здоровья, граждан, заявивших несогласие с решением призывной комиссии муниципальных районов и городских округов;
- высказывать свои предложения по совершенствованию работы призывной комиссии;
- соблюдать установленный регламент в ходе заседания призывной комиссии;
- прибывать на заседания призывной комиссии в установленное председателем призывной комиссии Тазовского района время (в случае невозможности прибытия на заседание призывной комиссии заблаговременно информировать об этом председателя или заместителя председателя призывной комиссии);
- изучать накануне дня заседания призывной комиссии личные дела граждан, не пребывающих в запасе, определяя при этом какие сведения для принятия решения требуют уточнения;
- уточнять у граждан, не пребывающих в запасе, фактические данные, необходимые для принятия решения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- высказывать свои предложения при принятии призывной комиссией решения, а если они не совпадают с мнением большинства, изложить их письменно в протоколе заседания призывной комиссии;
- проверять правильность предоставления гражданам отсрочек и освобождения от призыва на военную службу;
- подписывать протокол заседания призывной комиссии, в который внесены решения, принимаемые призывной комиссией;
- отвечать за соответствие принятых решений в отношении граждан, не пребывающих в запасе, законодательству Российской Федерации;
- выполнять поручения председателя и заместителя председателя призывной комиссии Тазовского района;
- рассматривать жалобы, заявления граждан, призываемых на военную службу, членов их семей на решения призывной комиссии в пятидневный срок со дня получения жалобы (заявления) в областную призывную комиссию.

Функциональные обязанности секретаря призывной комиссии муниципального образования Тазовский район

Секретарь призывной комиссии муниципального образования Тазовский район должен:

- знать законодательство Российской Федерации по вопросам призыва граждан на военную службу;
- высказывать свои предложения по совершенствованию работы призывной комиссии;
- соблюдать установленный регламент в ходе заседания призывной комиссии;
- прибывать на заседания призывной комиссии в установленное председателем призывной комиссии Тазовского района время (в случае невозможности прибытия на заседание призывной комиссии заблаговременно информировать об этом предсе-

- дателя или заместителя председателя призывной комиссии);
- по необходимости изучать накануне дня заседания призывной комиссии личные дела граждан, не пребывающих в запасе, определяя при этом какие сведения для принятия решения требуют уточнения;
- уточнять у граждан, не пребывающих в запасе, фактические данные, необходимые для принятия решения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- высказывать свои предложения при принятии призывной комиссией решения, а если они не совпадают с мнением большинства, изложить их письменно в протоколе заседания призывной комиссии;
- вести протоколы заседаний призывной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации и в конце рабочего дня подписывать их;
- подписывать протокол заседания призывной комиссии, в который внесены решения, принимаемые призывной комиссией;
- отвечать за соответствие принятых решений в отношении граждан, не пребывающих в запасе, законодательству Российской Федерации;
- выполнять поручения председателя и заместителя председателя призывной комиссии Тазовского района;
- оформлять личные дела призывников, вести учет прохождения призывниками контрольного медицинского освидетельствования и подписывать выписки из решения призывной комиссии Тазовского района, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения возвращать личные дела призывников;
- рассматривать жалобы, заявления граждан, призываемых на военную службу, членов их семей на решения призывной комиссии в пятидневный срок со дня получения жалобы (заявления) в областную призывную комиссию, вести учет указанных жалоб.

**Распоряжение Администрации Тазовского района № 207-р от 28.09.2020 года
О внесении изменения в приложение к распоряжению Администрации Тазовского района от 29 мая 2019 года № 174-р «О премиальных выплатах по итогам работы директора муниципального бюджетного учреждения «Средства массовой информации Тазовского района»**

В целях реализации пунктов 5.4, 5.6 Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Средства массовой информации Тазовского района», утвержденного постановлением Администрации Тазовского района от 22 января 2018 года № 43, руководствуясь статьей 40 Устава муниципального образования Тазовский район:

Утвердить прилагаемое изменение, которое вносится в приложение к распоряжению Администрации Тазовского района от 29 мая 2019 года № 174-р «О премиальных выплатах по итогам работы директора муниципального бюджетного учреждения «Средства массовой информации Тазовского района».

Глава Тазовского района В.П. Паршаков

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением
Администрации Тазовского района
от 28 сентября 2020 года № 207-р

ИЗМЕНЕНИЕ,

которое вносится в приложение к распоряжению Администрации Тазовского района от 29 мая 2019 года № 174-р «О премиальных выплатах по итогам работы директора муниципального бюджетного учреждения «Средства массовой информации Тазовского района»

Приложение
к распоряжению
Администрации Тазовского района от 29 мая 2019 года № 174-р
(в редакции распоряжения Администрации Тазовского района
от 28 сентября 2020 года № 207-р)

ФОРМА

согласования размера премиальных выплат по итогам работы по результатам оценки выполнения показателей эффективности работы директора муниципального бюджетного учреждения «Средства массовой информации Тазовского района»

№ п/п	Условия осуществления выплаты	Целевые показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы)	Предельные размеры выплат	Оценка и размер выплаты
1	2	3	4	5
1.	Отсутствие зарегистрированных нарушений в отчетном периоде	обеспечение комплексной безопасности учреждения (противопожарная и электробезопасность, безопасность от противоправных действий третьих лиц, выполнение требований по охране труда)	до 5 % месячного фонда оплаты труда	

2.	Наличие на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по размещению информации о государственных и муниципальных учреждениях (www.bus.gov.ru) обязательных сведений, а также поддержание их в актуальном и достоверном состоянии	обеспечение информационной открытости учреждения	до 5 % месячного фонда оплаты труда	
3.	Своевременное и в полном объеме исполнение учреждением контрольных заданий	уровень исполнительской дисциплины в учреждении; соблюдение норм федерального и регионального законодательства в установленной сфере деятельности, исполнение приказов учредителя	до 5 % месячного фонда оплаты труда	
4.	Своевременная подготовка к отопительному сезону, безаварийная эксплуатация офисных помещений и оборудования, находящихся в оперативном управлении учреждения, достижение плановых показателей реализации программ энергосбережения в учреждении	поддержание объектов основных фондов, находящихся в оперативном управлении учреждения, в исправном состоянии и предохранение их от преждевременного износа, обеспечение сохранности имущества, обеспечение энергоэффективности	до 5 % месячного фонда оплаты труда	
5.	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, учредителя по вопросам соблюдения учреждением финансовой дисциплины	соблюдение учреждением финансовой дисциплины (в том числе уплаты налогов, сборов и иных платежей, предусмотренных законодательством Российской Федерации)	до 10% месячного фонда оплаты труда	
6.	Соблюдение сроков и порядка представления отчетности	своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчетов, статистической отчетности, иных сведений и их достоверность и качество	до 10% месячного фонда оплаты труда	
7.	Отсутствие случаев неэффективного использования учреждением выделенных бюджетных ассигнований	целевое и эффективное использование бюджетных средств	до 10% месячного фонда оплаты труда	
8.	Отсутствие зарегистрированных, обоснованных жалоб со стороны работников учреждения	эффективное управление коллективом	до 10% месячного фонда оплаты труда	
9.	Отсутствие обоснованных жалоб получателей услуг учреждения	отсутствие обоснованных жалоб потребителей на качество оказания услуг	до 10% месячного фонда оплаты труда	
10.	Отсутствие заключений (актов списания) используемого имущества, связанных с досрочным списанием по причине приведения его в негодность по вине работников учреждения	эффективное использование имущества учреждения	до 10% месячного фонда оплаты труда	
11.	Соблюдение размера расходов на оплату труда	соблюдение размера расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала в соответствии с пунктом 6.4 Положения	до 10% месячного фонда оплаты труда	
12.	Выполнение учреждением муниципального задания	Своевременное и в полном объеме исполнение учреждением муниципального задания	до 10% месячного фонда оплаты труда	
ИТОГО				

Начальник информационно-аналитического управления
Администрации Тазовского района (либо лицо его замещающее)

(подпись)

Ф.И.О.

СОГЛАСОВАНО
Первый заместитель главы Администрации
Тазовского района по внутренней политике

(подпись)

Ф.И.О.

Начальник Департамента финансов
Администрации Тазовского района

(подпись)

Ф.И.О.

**Постановление Администрации Тазовского района № 758 от 28.09.2020 года
О внесении изменений в постановление от 30 августа 2019 года № 825 «Об утверждении
Программы повышения качества организации и осуществления бюджетного процесса
в муниципальном образовании Тазовский район до 2021 года»**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 10 июня 2010 года № 32-П «О порядке проведения мониторинга и оценки качества организации и осуществления бюджетного процесса в муниципальных образованиях в Ямало-Ненецком автономном округе», в целях повышения качества организации и осуществления бюджетного процесса в муниципальном образовании Тазовский район, руководствуясь статьей 42 Устава муни-

ципального образования Тазовский район, Администрация Тазовского района

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т :

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в постановление Администрации Тазовского района от 30 августа 2019 года № 825 «Об утверждении Программы повышения качества организации и осуществления бюджетного процесса в муниципальном образовании Тазовский район до 2021 года».

2. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».

Глава Тазовского района В.П. Паршаков

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
Администрации Тазовского района
от 28 сентября 2020 года № 758

ИЗМЕНЕНИЯ,
которые вносятся в постановление Администрации Тазовского района
от 30 августа 2019 года № 825

1. В постановлении:

- 1.1. в наименовании цифры «2021» заменить цифрами «2023»;
- 1.2. в пункте 1 цифры «2021» заменить цифрами «2023»;
- 1.3. в подпункте 2.2 пункта 2 цифры «2021» заменить цифрами «2023»;
- 1.4. приложение, утвержденное указанным постановлением, изложить в следующей редакции:

УТВЕРЖДЕНА
постановлением
Администрации Тазовского района от 30 августа 2019 года № 825
(в редакции постановления Администрации Тазовского района
от 28 сентября 2020 года № 758)

ПРОГРАММА
повышения качества организации и осуществления бюджетного процесса
в муниципальном образовании Тазовский район до 2023 года

I. Общие положения

1.1. Программа повышения качества организации и осуществления бюджетного процесса в муниципальном образовании Тазовский район (далее - Программа, муниципальное образование) до 2023 года разработана в целях формирования бюджетной политики муниципального образования, ориентированной на создание условий для эффективного управления муниципальными финансами, а также укрепления устойчивости бюджетной системы.

1.2. Настоящая Программа определяет основные направления деятельности органов местного самоуправления муниципального образования в сфере мобилизации доходов бюджета муниципального образования и оптимизации, приоритизации расходов местного бюджета.

1.3. Программа разработана в соответствии с пунктом 10 постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 10 июня 2010 года № 32-П «О порядке проведения мониторинга и оценки качества организации и осуществления бюджетного процесса в муниципальных образованиях в Ямало-Ненецком автономном округе».

II. Цели, задачи Программы

2.1. Целью Программы является повышение эффективности управления муниципальными финансами в муниципальном образовании для обеспечения финансовой устойчивости и сбалансированности бюджета муниципального образования в долгосрочной перспективе, как основы достижения приоритетов и целей социально-экономического развития муниципального образования.

2.2. Достижение поставленной цели будет осуществляться посредством решения следующих задач Программы:

2.2.1. Повышение качества бюджетного планирования.

Реализация данной задачи предполагает исполнение комплекса мероприятий по направлениям: «Обеспечение долгосрочной сбалансированности и устойчивости бюджета района», «Формирование бюджетной политики на основании и во взаимосвязи с показателями муниципальных программ», в части:

- развитие программно-целевого бюджетного планирования на основе муниципальных программ;
- поиск возможностей для повышения качества и объективности планирования бюджетных ассигнований, доходов бюджета.

2.2.2. Повышение качества исполнения бюджета.

Реализация данной задачи предполагает исполнение комплекса мероприятий по направлению «Повышение эффективности бюджетных расходов», в части:

- проведение работы направленной на повышение эффективности исполнения бюджета с целью своевременного выявления неравномерности расходования бюджетных средств в течение года;

- оценка результативности использования бюджетных субсидий, определение их эффективности.

2.2.3. Повышение качества управления долговыми обязательствами.

Реализация данной задачи предполагает исполнение комплекса мероприятий по направлению «Обеспечение долгосрочной сбалансированности и устойчивости бюджета района», в части снижения долговой нагрузки на бюджет муниципального образования.

2.2.4. Повышение качества управления муниципальной собственностью и оказания муниципальных услуг.

Реализация данной задачи предполагает реализацию комплекса мероприятий по направлению «Совершенствование системы финансового обеспечения оказания муниципальных услуг», в части:

- повышение эффективности и качества оказания муниципальных услуг, увеличение их удельного веса в общем объеме расходов бюджета.

2.2.5. Обеспечение прозрачности бюджетного процесса.

Реализация данной задачи предполагает реализацию комплекса мероприятий по направлению «Повышение открытости и прозрачности бюджетного процесса», в части:

- повышение открытости бюджета в муниципальном образовании, вовлечение гражданского общества в обсуждение целей и результатов использования бюджетных средств, обеспечение прозрачности деятельности участников сектора муниципального управления;
- повышение финансовой грамотности населения.

2.3. Решение перечисленных задач будет осуществляться в рамках сформированной с учетом требований законодательства о стратегическом планировании системы документов государственного стратегического планирования (Закон Ямало-Ненецкого автономного округа от 01 декабря 2015 года № 108-ЗАО), а также концепцией повышения эффективности бюджетных расходов в 2019 - 2024 годах, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 31 января 2019 года № 117-р.

2.4. Организация выполнения мероприятий Программы будет осуществляться в рамках соответствующих муниципальных программ муниципального образования.

2.5. Реализация мероприятий Программы осуществляется в пределах средств, предусмотренных соответствующему главному распорядителю средств бюджета муниципального образования на соответствующий финансовый год.

III. Приоритетные направления Программы

3.1. Достижение поставленной цели Программы будет осуществляться посредством решения задач Программы по следующим направлениям:

- обеспечение долгосрочной сбалансированности и устойчи-

ности бюджета района;

- формирование бюджетной политики на основании и во взаимосвязи с показателями муниципальных программ;
- совершенствование системы финансового обеспечения оказания муниципальных услуг;
- повышение эффективности бюджетных расходов;
- повышение открытости и прозрачности бюджетного процесса.

3.1.1. Обеспечение долгосрочной сбалансированности и устойчивости бюджета.

Необходимым условием достижения этой цели является наличие сбалансированной бюджетной системы с обоснованной оценкой ресурсного потенциала муниципального образования, а также эффективной деятельности органов местного самоуправления муниципального образования.

Приоритеты развития бюджетной системы в долгосрочном периоде, включая установление принципов формирования доходов и расходов бюджета района, долговой политики и политики в сфере межбюджетных отношений, а также финансовые возможности, условия и предпосылки для достижения ключевых целей социально-экономического развития муниципального образования определены в долгосрочной бюджетной стратегии муниципального образования.

Сбалансированность и устойчивость бюджетной системы муниципального образования будет обеспечена за счет реализации комплекса мер, направленных на повышение качества:

- управления бюджетными доходами путем реалистичного прогнозирования;
- проведения оценки эффективности предоставления налоговых льгот на регулярной основе;
- управления муниципальным долгом муниципального образования путем поддержания объема долговых обязательств на экономически безопасном уровне; сохранения высокой степени долговой устойчивости и умеренной долговой нагрузки; обеспечения исполнения долговых обязательств в полном объеме; минимизации расходов по обслуживанию долга.

Необходимость обеспечения сбалансированности и устойчивости бюджетной системы муниципального образования в сложившихся условиях предъясняет также дополнительные требования к качеству бюджетного планирования.

Необходимо проанализировать, а по результатам анализа усовершенствовать действующую в муниципальном образовании систему бюджетного планирования, обеспечив ее связь с системой стратегического планирования в долгосрочной перспективе, а также взаимосвязку с инструментами программно-целевого планирования.

Таким образом, повысится обоснованность принимаемых стратегических решений с точки зрения требуемых бюджетных и иных ресурсов, стратегические ориентиры развития муниципального образования будут четко определять приоритетные направления расходования бюджетных средств.

Для повышения качества бюджетного планирования в муниципальном образовании необходимо осуществление следующих мероприятий:

- обеспечение главными администраторами доходов бюджета муниципального образования Тазовский район качественно прогнозирование доходов бюджета при составлении проекта бюджета муниципального образования Тазовский район на очередной финансовый год и плановый период;
- принятие Администрацией Тазовского района и Департаментом финансов Администрации Тазовского района мер к уменьшению количества внесения изменений в решение о бюджете муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период.

Для повышения качества управления долговыми обязательствами в муниципальном образовании необходимо проведение анализа структуры муниципального долга и подготовка предложений по снижению долговой нагрузки на бюджет муниципального образования Тазовский район Департаментом финансов Администрации Тазовского района.

3.1.2. Формирование бюджетной политики на основании и во взаимосвязи с показателями муниципальных программ.

В соответствии с программно-целевыми принципами, состав-

ление бюджета происходит на основе обеспечения взаимосвязи между общественно значимыми конечными результатами и бюджетными ресурсами, направляемыми на программную деятельность органов местного самоуправления для обеспечения достижения поставленных перед ними целей. Реализация программно-целевого подхода осуществляется посредством муниципальных программ, которые должны стать основным инструментом стратегического управления и обеспечить концентрацию использования бюджетных средств на наиболее важных направлениях социально-экономического развития муниципального образования. Для этого необходимо, чтобы механизмы реализации социально-экономической политики муниципального образования имели надежное, точно просчитанное финансовое обеспечение.

Решение данной проблемы возможно путем интеграции муниципальных программ муниципального образования в единую систему стратегического планирования. Ключевой предпосылкой для этого может стать установление в бюджетном прогнозе муниципального образования на долгосрочный период предельных объемов расходов по каждой муниципальной программе на весь срок ее реализации. При установлении предельных объемов расходов по муниципальным программам необходимо учитывать параметры прогноза социально-экономического развития.

При этом объем бюджетных ассигнований по муниципальным программам должен определяться в рамках объективных возможностей бюджета муниципального образования с учетом оценки достигнутых и ожидаемых результатов в соответствующей сфере деятельности по итогам реализации муниципальных программ. Недопустимо формирование муниципальных программ, исходя из сложившейся структуры расходов конкретного ведомства с применением метода индексации. Основой формирования муниципальной программы должна стать стратегическая составляющая, а бюджетная составляющая лишь определяет финансовые возможности по достижению тех или иных результатов.

Предельные объемы расходов по муниципальным программам позволят определить среднесрочные приоритеты в распределении бюджетных расходов, создать стимулы для ответственных исполнителей по выявлению и использованию резервов для перераспределения расходов и, следовательно, повышения эффективности использования бюджетных средств.

Улучшение качества муниципальных программ и расширение их использования в бюджетном планировании повысит обоснованность бюджетных ассигнований на этапе их формирования, обеспечит их большую прозрачность для общества и наличие более широких возможностей для оценки их эффективности.

В свою очередь, бюджетное планирование (определение объема бюджетных средств на реализацию муниципальных программ) в дальнейшем будет зависеть исключительно от оценки эффективности реализации соответствующей муниципальной программы. Неэффективные программы будут сокращены или реализация отдельных подпрограмм или мероприятий будет прекращена.

Для повышения качества бюджетного планирования в муниципальном образовании необходимо осуществление следующих мероприятий:

- проведение инвентаризации расходов бюджета, формируемых не в рамках муниципальных программ главными распорядителями бюджетных средств, Департаментом финансов Администрации Тазовского района, с целью подготовки предложений по включению данных расходов в действующие программы или разработке новых программ;
- проведение Департаментом финансов Администрации Тазовского района анализа расходов бюджета, формируемых в виде резерва, и подготовка предложений по включению данных расходов в действующие муниципальные программы.

3.1.2. Повышение эффективности исполнения бюджетных расходов.

Управление муниципальными расходами представляет собой важную часть бюджетной политики и в значительной мере определяется состоянием бюджетного процесса, порядком пла-

нирования, составления и исполнения бюджета в части доходов и расходов, а также контролем за его исполнением.

В рамках данного направления будет продолжено проведение бюджетной политики, выстроенной на принципах ответственности и предсказуемости. Уменьшение возможностей для наращивания общего объема расходов бюджета муниципального образования требует перераспределения средств в пользу приоритетных направлений и проектов, а также особенно тщательного подхода к принятию новых расходных обязательств.

Субъекты бюджетного планирования в обязательном порядке должны определить приоритетные расходные обязательства, позволяющие достичь наилучших результатов, в том числе в долгосрочном периоде. При этом основной вектор при отборе приоритетных направлений принимаемых обязательств должен быть направлен на реализацию мероприятий государственной политики в социальной сфере, сформулированных в майских указах Президента Российской Федерации.

В бюджетной политике одной из проблем отмечен низкий уровень финансово-экономических обоснований решений, приводящих к новым расходным обязательствам. Отсутствие требований к содержанию финансово-экономических обоснований проектов нормативных правовых актов затрудняет оценку целесообразности и последствий принятия проектов нормативных правовых актов с финансово-экономической точки зрения.

При формировании системы анализа эффективности бюджетных расходов основное внимание будет уделено следующим направлениям:

- повышение объективности и качества бюджетного планирования;
- формирование бюджетных параметров, исходя из четких приоритетов и необходимости безусловного исполнения действующих расходных обязательств, в том числе с учетом их оптимизации и повышения эффективности их исполнения;
- повышение эффективности распределения бюджетных средств, ответственного подхода к принятию новых расходных обязательств с учетом их социально-экономической значимости;
- повышение качества финансово-экономического обоснования решений, предлагаемых к принятию.

Для большинства главных распорядителей бюджетных средств типичными являются значительные кассовые расходы, приходящиеся на IV квартал. Такие главные распорядители бюджетных средств ставят перед собой цель в течение одного квартала израсходовать значительные объемы бюджетных ассигнований, что может привести к неэффективному использованию бюджетных средств.

Таким образом, главным распорядителям бюджетных средств рекомендуется по возможности начинать процедуры размещения муниципальных заказов на оказание услуг, поставку товаров, выполнение работ для муниципальных нужд заблаговременно - в первом, во втором кварталах финансового года.

Указанные мероприятия по направлению «Повышение эффективности бюджетных расходов» будут реализовываться в рамках муниципальных программ муниципального образования, перечень которых утвержден нормативным правовым актом Администрации Тазовского района.

Для повышения эффективности бюджетных расходов в муниципальном образовании необходимо осуществление следующих мероприятий:

- обеспечение главными распорядителями бюджетных средств муниципального образования исполнения доведенных предельных объемов финансирования в соответствии с утвержденным кассовым планом в текущем финансовом году;
- принятие мер главными распорядителями бюджетных средств муниципального образования по достижению плановых значений показателей результативности предоставления субсидий из окружного бюджета.

3.1.4. Совершенствование системы финансового обеспечения оказания муниципальных услуг.

С 2011 года в целях повышения эффективности и качества оказания муниципальных услуг, выполнения работ было обеспечено внедрение муниципальных заданий в качестве основного инструмента управления результатами деятельности му-

ниципальных учреждений.

Муниципальное задание определяет требования к объему и качеству оказываемых муниципальных услуг, выполняемых работ, что позволяет использовать его в качестве инструмента планирования расходов бюджетов на оказание муниципальных услуг, выполнение работ.

Создана система нормативного финансирования муниципальных услуг, работ, основанная на нормировании в расчете на единицу услуги, работы, а не на одно учреждение.

Для повышения качества управления муниципальной собственностью и оказания муниципальных услуг, совершенствования системы их финансового обеспечения в муниципальном образовании необходимо осуществление следующих мероприятий:

- подготовка Департаментом образования Администрации Тазовского района предложений по изменению типа существующих муниципальных учреждений Тазовского района, а также предложений по переводу на муниципальное задание существующих казенных учреждений;

- проведение Департаментом финансов Администрации Тазовского района анализа по количеству установленных нормативов финансовых затрат на предоставление муниципальных услуг (выполнение работ) количеству предоставляемых муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями.

3.1.5. Повышение открытости и прозрачности бюджетного процесса.

Современное развитие отношений в сфере общественных финансов предъявляет новые требования к составу, качеству и стандартам обмена информацией о финансовой деятельности органов местного самоуправления. Повышение информированности населения, хозяйствующих субъектов и других заинтересованных сторон о состоянии системы муниципальных финансов муниципального образования, а также развитие направлений информационной взаимодействия финансовой системы с внешними информационными ресурсами способствуют повышению прозрачности системы управления муниципальными финансами, повышению ответственности органов местного самоуправления за реализацию проводимой ими бюджетной политики, обеспечению эффективного, оперативного и устойчивого управления муниципальными финансами.

В целях дальнейшей реализации принципа прозрачности и открытости бюджета муниципального образования и обеспечения полного и доступного информирования граждан о бюджетном процессе в муниципальном образовании проводится работа по подготовке брошюры «Бюджет для граждан» с расширением спектра освещаемой в ней информации. Данный документ позволяет гражданам ознакомиться с основными целями, задачами и приоритетными направлениями бюджетной политики, обоснованиями бюджетных расходов, планируемыми и достигнутыми результатами использования бюджетных ассигнований на территории муниципального образования.

При планировании дальнейших шагов в области открытости бюджетного процесса и вовлечения в него институтов гражданского общества необходимо учитывать:

- сложный формат представления целей, задач и результатов деятельности органов местного самоуправления (в том числе в сфере управления общественными финансами), препятствующий росту уровня интереса и доверия граждан к публикуемой информации;

- отсутствие обратной связи с населением по вопросам управления общественными финансами;

- отсутствие комплексного правового регулирования инициативного бюджетирования в Российской Федерации;

- недостаточно развитую информационную поддержку инициативного бюджетирования в субъектах Российской Федерации и муниципальных образованиях и, как следствие, недостаточную информированность граждан о реализации программ по инициативному бюджетированию.

В связи с этим для повышения открытости бюджетного процесса и дальнейшего вовлечения в него институтов гражданского общества необходимы:

- развитие системы общественного обсуждения проектов нор-

мативных правовых актов, положения которых затрагивают интересы граждан, изложение наиболее социально значимых проектов нормативных правовых актов в формате, понятном для широкой общественности;

обеспечение понятности для широкой общественности информации, публикуемой на официальных информационных ресурсах о результатах деятельности органов местного самоуправления, в том числе по управлению муниципальными финансами;

повышение бюджетной грамотности населения в муниципальном образовании;

включение инициативного бюджетирования в состав возможных механизмов реализации различных мероприятий, направленных, в том числе на развитие «городской комфортной среды»;

формирование и обеспечение свободного доступа к обучающим и информационным материалам по практикам инициативного бюджетирования для граждан - потенциальных участников этих практик и их организаторов, а также популяризация среди различных слоев населения знаний по бюджетной тематике и инструментов участия в управлении общественными финансами, а также популяризация общественного контроля.

Для повышения бюджетной грамотности населения муницип

ального образования, расширения охвата и развития практики вовлечения граждан в бюджетный процесс (инициативного бюджетирования) в муниципальном образовании необходимо осуществление следующих мероприятий:

- принятие мер по подготовке мероприятий в рамках проекта «Бюджетная инициатива граждан»;

- принятие мер по увеличению количества проведения мероприятий по повышению финансовой грамотности населения.

IV. Управление реализацией Программы

4.1. Организация выполнения мероприятий Программы будет осуществляться в рамках плана мероприятий по реализации Программы повышения качества организации и осуществления бюджетного процесса в муниципальном образовании Тазовский район до 2023 года, представленном в приложении к Программе.

4.2. Общая координация, методическое сопровождение за реализацией Программы возлагается на Департамент финансов Администрации Тазовского района.

4.3. Для решения вышеуказанных проблем требуются согласованные и скоординированные усилия всех органов местного самоуправления в муниципальном образовании.

Приложение к Программе повышения качества организации и осуществления бюджетного процесса в муниципальном образовании Тазовский район до 2023 года

ПЛАН

мероприятий по реализации Программы повышения качества организации и осуществления бюджетного процесса в муниципальном образовании Тазовский район на период до 2023 года

№ п/п	Наименование показателя	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1	2	3	4	5
1. Качество бюджетного планирования				
1.	Удельный вес расходов бюджета, формируемых в рамках муниципальных программ, в общем объеме расходов бюджета	Проведение инвентаризации расходов бюджета, формируемых не в рамках муниципальных программ, с целью подготовки предложений по включению данных расходов в действующие программы или разработке новых программ	До 10 мая ежегодно, для формирования муниципальной программы к проекту бюджета на очередной год и плановый период	Главные распорядители бюджетных средств, Департамент финансов Администрации Тазовского района
2.	Исполнение бюджета муниципального образования по доходам без учета безвозмездных поступлений	Обеспечение качественного прогнозирования доходов бюджета при составлении проекта бюджета муниципального образования Тазовский район на очередной финансовый год и плановый период	Ежегодно	Главные администраторы доходов бюджета муниципального образования Тазовский район
3.	Отклонение утвержденного объема расходов бюджета муниципального образования на очередной финансовый год от аналогичного показателя при его утверждении на первый год планового периода в году, предшествующем отчетному году	Проведение анализа расходов бюджета планируемого к утверждению объема расходов бюджета муниципального образования на очередной финансовый год к аналогичному показателю при его утверждении на первый год планового периода в текущем году	При формировании проекта бюджета на очередной год и плановый период	Департамент финансов Администрации Тазовского района
4.	Удельный вес зарезервированных средств в общем объеме расходов местного бюджета	Проведение анализа расходов бюджета, формируемых в виде резерва, и подготовка предложений по включению данных расходов в действующие муниципальные программы	При формировании проекта бюджета на очередной год и плановый период	Департамент финансов Администрации Тазовского района
5.	Соответствие количества внесенных изменений в решение о бюджете муниципального образования предельно допустимому значению, установленному органами государственной власти ЯНАО	Принятие мер к уменьшению количества внесения изменений в решение о бюджете муниципального образования Тазовский район (обращение главного распорядителя бюджетных средств муниципального образования Тазовский район с ходатайствами о выделении дополнительных бюджетных средств не более 4-х раз в год)	Ежеквартально до 25 числа последнего месяца квартала	Главные распорядители бюджетных средств муниципального образования Тазовский район КОНТРОЛЬ: Департамент финансов Администрации Тазовского района
2. Качество исполнения бюджета				
6.	Отклонение объема расходов бюджета в IV квартале от среднего объема расходов за I - III кварталы без учета расходов, произведенных за счет целевых средств, поступивших из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	Обеспечение исполнения доведенных предельных объемов финансирования в соответствии с утвержденным кассовым планом в текущем финансовом году	Постоянно	Главные распорядители бюджетных средств муниципального образования Тазовский район
7.	Количество выявленных фактов не достижения плановых показателей результативности представления субсидий из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований	Принять меры по достижению плановых значений показателей результативности предоставления субсидий из окружного бюджета	Постоянно	Главные распорядители бюджетных средств муниципального образования Тазовский район
3. Качество управления долговыми обязательствами				
8.	Уровень долговой нагрузки бюджета	Проведение анализа структуры муниципального долга и подготовка предложений по снижению долговой нагрузки на бюджет муниципального образования Тазовский район	До 01 октября 2020 года	Департамент финансов Администрации Тазовского района

4. Качество управления муниципальной собственностью и оказания муниципальных услуг				
9.	Удельный вес расходов бюджета на оказание муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) в соответствии с муниципальным заданием, в общем объеме расходов бюджета (за исключением отдельных видов расходов)	Подготовка предложений по изменению типа существующих муниципальных учреждений Тазовского района, а так же предложений по переводу на муниципальное задание существующих казенных учреждений при подготовке проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период	До 01 октября ежегодно	Департамент образования Администрации Тазовского района
5. Прозрачность бюджетного процесса				
10.	Реализация инициатив граждан в рамках проекта «Бюджетная инициатива граждан»	Принять меры по подготовке мероприятий в рамках проекта «Бюджетная инициатива граждан»	До 01 декабря ежегодно	Администрация Тазовского района
11.	Количество проведенных мероприятий по повышению финансовой грамотности населения	Принять меры по увеличению количества проведения мероприятий по повышению финансовой грамотности населения. Информацию подтвердить фото-, видеоматериалами на официальных сайтах муниципального образования	Ежегодно	Департамент образования Администрации Тазовского района, Управление культуры, физической культуры и спорта, и молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района, Департамент финансов Администрации Тазовского района

**Постановление Администрации Тазовского района № 762 от 28.09.2020 года
О внесении изменения в детализированный перечень мероприятий подпрограмм муниципальной программы Тазовского района «Развитие транспортной инфраструктуры, связи и автомобильного транспорта муниципального образования Тазовский район на период 2014-2017 годы и на перспективу до 2025 года» на 2020 год, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 14 февраля 2020 года № 119**

В соответствии с постановлением Администрации Тазовского района от 19 августа 2019 года № 801 «О муниципальных программах Тазовского района», на основании решения Районной Думы муниципального образования Тазовский район от 23 июня 2020 года № 13-1-29 «О внесении изменений в решение Районной Думы муниципального образования Тазовский район от 04 декабря 2019 года № 12-1-65 «О бюджете муниципального образования Тазовский район на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов», руководствуясь статьей 42 Устава муниципального образования Тазовский район, **Администрация Тазовского района**

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое изменение, которые вносятся в детализированный перечень мероприятий подпрограмм муниципальной программы Тазовского района «Развитие транспортной инфраструктуры, связи и автомобильного транспорта муниципального образования Тазовский район на период 2014-2017 годы и на перспективу до 2025 года» на 2020 год, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 14 февраля 2020 года № 119.

лизованный перечень мероприятий подпрограмм муниципальной программы Тазовского района «Развитие транспортной инфраструктуры, связи и автомобильного транспорта муниципального образования Тазовский район на период 2014-2017 годы и на перспективу до 2025 года» на 2020 год, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 14 февраля 2020 года № 119.

2. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».

3. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 23 июня 2020 года.

Глава Тазовского района

В.П. Паршаков

УТВЕРЖДЕНО

постановлением

Администрации Тазовского района

от 28 сентября 2020 года № 762

ИЗМЕНЕНИЕ,

которое вносится в детализированный перечень мероприятий подпрограмм муниципальной программы Тазовского района «Развитие транспортной инфраструктуры, связи и автомобильного транспорта муниципального образования Тазовский район на период 2014-2017 годы и на перспективу до 2025 года» на 2020 год

Детализированный перечень изложить в следующей редакции:

УТВЕРЖДЕН

постановлением

Администрации Тазовского района

от 28 сентября 2020 года № 762

ДЕТАЛИЗИРОВАННЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ

мероприятий подпрограмм муниципальной программы Тазовского района «Развитие транспортной инфраструктуры, связи и автомобильного транспорта муниципального образования Тазовский район на период 2014-2017 годы и на перспективу до 2025 года» на 2020 год

тыс. руб.

№ п/п	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, ответственного исполнителя, соисполнителя, мероприятия	Объем финансирования	В том числе		
			ведомственные расходы	межбюджетные трансферты	в том числе ассигнования, распределяемые в ходе исполнения бюджета муниципального образования
1	2	3	4	5	6
1.	Муниципальная программа Тазовского района «Развитие транспортной инфраструктуры, связи и автомобильного транспорта муниципального образования Тазовский район на период 2014-2017 годы и на перспективу до 2025 года» (всего), в том числе	291 861,000	129 532,000	162 329,000	162 329,000, в том числе: п. Тазовский - 94 997,000; с. Антипаяуга - 41 073,000; с. Газ-Сале - 15 200,000; с. Гыда - 7 600,000; с. Находка - 3 459,000

2.	Ответственный исполнитель программы: Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	291 861,000	129 532,000	162 329,000	162 329,000, в том числе: п. Тазовский - 94 997,000; с. Антипаюта - 41 073,000; с. Газ-Сале - 15 200,000; с. Гыда - 7 600,000; с. Находка - 3 459,000
3.	Подпрограмма 1 «Обеспечение дорожной деятельности в сфере дорожного хозяйства» (всего), в том числе	184 191,000	21 862,000	162 329,000	162 329,000, в том числе: п. Тазовский - 94 997,000; с. Антипаюта - 41 073,000; с. Газ-Сале - 15 200,000; с. Гыда - 7 600,000; с. Находка - 3 459,000
4.	Основное мероприятие 1. «Осуществление дорожной деятельности» (всего), в том числе	148 818,000	21 862,000	126 956,000	126 956,000, в том числе: п. Тазовский - 94 997,000; с. Антипаюта - 5 700,000; с. Газ-Сале - 15 200,000; с. Гыда - 7 600,000; с. Находка - 3 459,000
5.	Мероприятие 1.1. Содержание автомобильных дорог общего пользования районного значения	21 862,000	21 862,000	0,000	
6.	Мероприятие 1.2. Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения	116 158,000	0,000	116 158,000	116 158,000, в том числе: п. Тазовский - 84 458,000; с. Антипаюта - 5 700,000; с. Газ-Сале - 15 200,000; с. Гыда - 7 600,000; с. Находка - 3 200,000
7.	Мероприятие: 1.3 Реализация мероприятий в сфере дорожного хозяйства	10 798,000	0,000	10 798,000	10 798,000, в том числе: с. Тазовский - 10 559,000; с. Находка - 259,000
8.	Основное мероприятие 2. «Поддержка дорожного хозяйства» (всего), в том числе	35 373,000	0,000	35 373,000	35 373,000, в том числе: с. Антипаюта - 35 373,000
9.	Мероприятие 2.1. Капитальный ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения	35 373,000	0,000	35 373,000	35 373,000, в том числе: с. Антипаюта - 35 373,000
10.	Подпрограмма 2 «Воздушный и автомобильный транспорт» (всего), в том числе	97 132,000	97 132,000	0,000	
11.	Ответственный исполнитель подпрограммы 2 Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	97 132,000	97 132,000	0,000	
12.	Основное мероприятие 1 «Мероприятия в области воздушного и автомобильного транспорта» (всего), в том числе	97 132,000	97 132,000	0,000	
13.	Мероприятие 1.1. Реализация мероприятий по организации транспортного обслуживания населения воздушным транспортом (Порядок предоставления, расходования и осуществления контроля за целевым использованием субсидий из бюджета муниципального образования Тазовский район организациям воздушного транспорта, осуществляющим транспортное обслуживание населения на межмуниципальных маршрутах в границах муниципального образования Тазовский район, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 14 ноября 2017 года № 1319)	85 268,000	85 268,000	0,000	
14.	Мероприятие 1.2. Реализация мероприятий по организации транспортного обслуживания населения автомобильным транспортом (Порядок предоставления, расходования и осуществления контроля за целевым использованием субсидии из бюджета муниципального образования Тазовский район организациям автомобильного транспорта, осуществляющим транспортное обслуживание населения между поселениями в границах муниципального образования Тазовский район, утвержденного постановлением Администрации Тазовского района от 15 ноября 2017 года № 1323)	11 864,000	11 864,000	0,000	
15.	Подпрограмма 3 «Обеспечение населения услугами связи» (всего), в том числе	4 819,000	4 819,000	0,000	
16.	Ответственный исполнитель подпрограммы 3 Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	4 819,000	4 819,000	0,000	
17.	Основное мероприятие 1 «Создание условий для обеспечения населения услугами связи» (всего), в том числе	4 819,000	4 819,000	0,000	
18.	Мероприятие 1.1. Реализация мероприятий по созданию условий для обеспечения сельских населенных пунктов услугами связи	4 819,000	4 819,000	0,000	
19.	Подпрограмма 4 «Дорожный фонд Тазовского района» (всего), в том числе	5 719,000	5 719,000	0,000	
20.	Ответственный исполнитель подпрограммы 4 Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	5 719,000	5 719,000	0,000	
21.	Основное мероприятие 1 «Осуществление дорожной деятельности» (всего), в том числе	5 719,000	5 719,000	0,000	
22.	Мероприятие 1.1 Реализация мероприятий в сфере дорожной деятельности	5 719,000	5 719,000	0,000	

**Постановление Администрации Тазовского района № 764 от 30.09.2020 года
О внесении изменений в Порядок субсидирования в 2020 году части затрат субъектов
малого и среднего предпринимательства на текущую деятельность, утвержденный
постановлением Администрации Тазовского района от 24 апреля 2020 года № 352**

В целях реализации мероприятий подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы Тазовского района «Экономическое развитие на 2015-2025 годы», утвержденной постановлением Администрации Тазовского района от 25 июля 2014 года № 381, руководствуясь статьей 40 Устава муниципального образования Тазовский район, **Администрация Тазовского района**

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Порядок субсидирования в 2020 году части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства на текущую

деятельность, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 24 апреля 2020 года № 352 (далее - Изменения).

2. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».

3. Действие пункта 3 Изменений распространяется на правоотношения, возникшие с 24 апреля 2020 года.

4. Действие пунктов 1, 4 Изменений распространяется на правоотношения, возникшие с 28 августа 2020 года.

**Глава Тазовского района
В.П. Паршаков**

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
Администрации Тазовского района
от 30 сентября 2020 года № 764

ИЗМЕНЕНИЯ,

**которые вносятся в Порядок субсидирования в 2020 году части затрат субъектов малого
и среднего предпринимательства на текущую деятельность**

1. В пункте 2.2 цифры «1.6.1.-1.6.8.» заменить цифрами «1.6.1-1.6.5».
2. Пункт 2.30 дополнить словами следующего содержания:
«При наличии обоснованных причин субъекты МСП информируют Управление о необходимости продления срока заключения Соглашения с указанием срока заключения Соглашения, но не позднее 1 декабря текущего года.»
3. Пункт 3.3 изложить в следующей редакции:
«3.3. В случае предоставления Главному распорядителю бюджетных средств дополнительных средств на предоставление субсидий СМСП или при наличии нераспределенных бюджетных ассигнований, предусмотренных пунктом 2.23 настоящего Порядка, прием заявлений возобновляется (продлевается).»
4. Приложение № 1 изложить в следующей редакции:

Приложение № 1

**к Порядку субсидирования в 2020 году части затрат субъектов малого
и среднего предпринимательства на текущую деятельность**

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

БЛАНК ПРЕДПРИЯТИЯ

Начальнику управления социально-экономического развития Администрации Тазовского района
629350, ЯНАО, п. Тазовский, ул. Калинина,
д. 25, каб. 24, 30, тел. (34940) 2-04-56, 2-04-90,
адрес электронной почты O.Gracheva@tazovsky.yanao.ru
или G.Salinder@tazovsky.yanao.ru

ЗАЯВЛЕНИЕ

**на субсидирование в 2020 году части затрат субъектов малого
и среднего предпринимательства на текущую деятельность**

от _____
(наименование и организационно-правовая форма юридического лица/
Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

ИНН _____

ОГРН _____

ЕГРИП/ЕГРН (номер и дата) _____

Серия и номер документа, удостоверяющего личность; дата рождения (для индивидуальных предпринимателей) _____

Регистрационный номер работодателя (ПФР) _____

(указывается номер, под которым работодатель зарегистрирован как плательщик страховых взносов,
с указанием кодов региона и района по классификации, принятой в ПФР)

Почтовый адрес индивидуального предпринимателя или юридического лица: _____

e-mail: _____
Номер телефона / факса: _____
Место государственной регистрации: _____
Место осуществления предпринимательской деятельности: _____

Контактное лицо: _____
(Ф.И.О., должность, номер телефона, e-mail)

Сведения о среднесписочной численности работников (чел.) _____

Прошу предоставить субсидию на возмещение части затрат на текущую деятельность по следующим направлениям:

1. субсидирование части затрат СМСП, занятым в сфере общественного питания.
2. субсидирование части затрат СМСП по оплате аренды по договорам аренды нежилых помещений (за исключением муниципальной недвижимости) _____
(нужное подчеркнуть) _____
в сумме _____
(цифрами и прописью)

В качестве документов, подтверждающих фактически произведенные расходы, прилагаю:

Перечисляются документы первичного учета, подтверждающие фактические расходы
(договоры, платежные поручения, накладные, акты приемки выполненных работ (оказанных услуг)
и другие с указанием реквизитов документов)

Вид экономической деятельности, (по которому предоставлено заявление на субсидирование части затрат на текущую деятельность): _____
(указывается вид экономической деятельности, соответствующий Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2)

В случае получения субсидии обязуюсь направить средства субсидии на осуществление хозяйственной деятельности _____

наименование Заявителя

Настоящим удостоверяю на дату, не ранее, чем за 10 дней до даты подачи заявления:

- общество не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, а также отсутствуют ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;
- не являюсь кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;
- не являюсь участником соглашений о разделе продукции;
- не осуществляю предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
- не являюсь в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации;
- не осуществляю производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых (для СМСП, осуществляющих виды деятельности, не включенные в перечень, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2020 года № 434 «Об утверждении перечня отраслей российской экономики, в наибольшей степени пострадавших в условиях ухудшения ситуации в результате распространения новой коронавирусной инфекции);
- соответствие условиям отнесения к СМП, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», приложение № 1 (заявление о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства) к заявлению прилагается;
- удостоверяю, что размер неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, не превышает 12 130 (двенадцать тысяч сто тридцать) рублей по состоянию на 01 марта 2020 года;
- удостоверяю, что не получаю средства из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.4 Порядка; достоверность представленных мною сведений и документов гарантирую;
- даю свое согласие на проверку и обработку данных (в том числе персональных данных), указанных мной в заявлении;
- в соответствии с установленным порядком к заявлению прилагаются документы на _____ листах.

Подпись _____ / _____ /
(расшифровка подписи)

МП

Дата подачи заявления _____ 20 ____ г.

Постановление Администрации Тазовского района № 765 от 30.09.2020 года
Об организации и проведении первого этапа конкурса по формированию состава
Молодёжного правительства Ямало-Ненецкого автономного округа

В целях реализации положений постановления Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 23 декабря 2011 года № 215-ПГ «О Молодёжном правительстве Ямало-Ненецкого автономного округа», распоряжения Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 11 сентября 2020 года № 263-Р «О проведении конкурса по формированию состава Молодёжного правительства Ямало-Ненецкого автономного округа», руководствуясь статьей 40 Устава муниципального образования Тазовский район, **Администрация Тазовского района**

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т :

1. Управлению культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.) организовать и провести первый этап конкурса по формированию состава Молодёжного правительства Ямало-Ненецкого автономного округа на территории муниципального образования Тазовский район с 15 сентября 2020 года.

2. Утвердить:

2.1. Положение о конкурсной комиссии Тазовского района по проведению первого этапа конкурса по формированию состава Молодёжного правительства Ямало-Ненецкого автономного округа согласно приложению № 1;

2.2. Состав конкурсной комиссии Тазовского района по проведению первого этапа конкурса по формированию состава Молодёжного правительства Ямало-Ненецкого автономного округа согласно приложению № 2.

3. Управлению культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.) направить в департамент молодежной политики и туризма Ямало-Ненецкого автономного округа документы, представленные лицами, допущенными ко второму этапу конкурса по формированию состава Молодёжного правительства Ямало-Ненецкого автономного округа, до 11 октября 2020 года.

4. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Тазовского района по социальным вопросам.

Глава Тазовского района
В.П. Паршаков

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Администрации Тазовского района
от 30 сентября 2020 года № 765

ПОЛОЖЕНИЕ

о конкурсной комиссии Тазовского района по проведению первого этапа конкурса по формированию состава Молодёжного правительства Ямало-Ненецкого автономного округа

1. Конкурсная комиссия Тазовского района по проведению первого этапа конкурса по формированию состава Молодёжного правительства Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - комиссия) создается в целях рассмотрения работ кандидатов конкурса по формированию состава Молодёжного правительства Ямало-Ненецкого автономного округа.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом (Основным законом) Ямало-Ненецкого автономного округа, законами и иными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, Уставом муниципального образования Тазовский район, а также настоящим Положением.

3. Комиссия осуществляет следующие функции:

3.1. Комиссия в течение 7 дней с момента окончания приема заявок на конкурс рассматривает представленные конкурсные работы в соответствии с критериями, установленными пунктом 13 Положения о конкурсе по формированию состава Молодёжного правительства Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденного постановлением Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 23 декабря 2011 года № 215-ПГ «О Молодёжном правительстве Ямало-Ненецкого автономного округа».

3.2. По результатам оценки конкурсных работ комиссия отбирает не более 3 работ, признанных наилучшими, и направляет их с комплектом документов, указанных в пункте 4 Положения о конкурсе по формированию состава Молодёжного правительства Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденного постановлением Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 23 декабря 2011 года № 215-ПГ «О Молодёжном правительстве Ямало-Ненецкого автономного округа», в департамент молодежной политики и туризма Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - департамент) для организации проведения второго этапа конкурса.

4. Комиссия формируется на общественных началах в составе председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии.

5. На секретаря комиссии возлагается подготовка и организация проведения заседаний комиссии, направление уведомлений кандидатам, направление пакета документов в соответствии с условиями Положения о конкурсе по формированию состава Молодёжного правительства Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденного постановлением Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 23 декабря 2011 года № 215-ПГ «О Молодёжном правительстве Ямало-Ненецкого автономного округа».

В целях оперативного оповещения секретарь комиссии уведомляет кандидатов, допущенных к участию в первом этапе конкурса, о дате, времени и месте проведения первого этапа конкурса посредством телефонной связи, электронной почты либо иным способом, позволяющим обеспечить уведомление кандидата о дате, времени и месте проведения первого этапа конкурса, а также решение текущих вопросов деятельности комиссии.

6. Заседание комиссии ведет председатель комиссии. В случае отсутствия председателя комиссии обязанности председателя комиссии исполняет по его поручению заместитель председателя комиссии либо один из членов комиссии.

Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей всех членов комиссии, включая председателя комиссии, заместителя председателя комиссии и секретаря комиссии.

В случае отсутствия одного из членов комиссии в работе комиссии принимает лицо, замещающее его по должности.

Решения комиссии принимаются большинством голосов от общего числа членов комиссии, присутствовавших на заседании комиссии, посредством открытого голосования.

Ход заседания и решения комиссии отражаются в протоколе заседания комиссии, который подписывается председателем комиссии или председательствующим на заседании комиссии.

Принятое на заседании комиссии решение доводится до кандидата в течение трех дней после заседания комиссии посредством телефонной связи, электронной почты либо иным способом, позволяющим обеспечить уведомление кандидата об итогах первого этапа конкурса.

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕНпостановлением
Администрации Тазовского района
от 30 сентября 2020 года № 765

СОСТАВ
конкурсной комиссии Тазовского района
по проведению первого этапа конкурса по формированию состава
Молодёжного правительства Ямало-Ненецкого автономного округа

Глава Тазовского района (председатель комиссии);
заместитель главы Администрации Тазовского района по социальным вопросам (заместитель председателя комиссии);
начальник Управления культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (заместитель председателя комиссии);
начальник отдела по молодежной политике Управления культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (секретарь комиссии).

Члены конкурсной комиссии:

первый заместитель главы Администрации Тазовского района по внутренней политике;
начальник Департамента образования Администрации Тазовского района;
начальник информационно-аналитического управления Администрации Тазовского района;
председатель Общественной палаты Тазовского района (по согласованию);
член Молодёжного правительства Ямало-Ненецкого автономного округа (по согласованию).

Постановление Администрации Тазовского района № 770 от 01.10.2020 года
О признании утратившим силу постановления Администрации Тазовского района
от 06 декабря 2019 года № 1175 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии
на возмещение транспортных затрат сельскохозяйственным предприятиям в сфере
агропромышленного комплекса из бюджета муниципального образования Тазовский
район в 2019 году»

В целях систематизации правовых актов муниципального образования Тазовский район, руководствуясь статьей 42 Устава муниципального образования Тазовский район, **Администрация Тазовского района**

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившим силу постановление Администрации Тазовского района от 06 декабря 2019 года № 1175 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии

на возмещение транспортных затрат сельскохозяйственным предприятиям в сфере агропромышленного комплекса из бюджета муниципального образования Тазовский район в 2019 году».

2. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».

Глава Тазовского района
В.П. Паршаков

Главный редактор
В.А. АНОХИНА

УЧРЕДИТЕЛЬ:
Администрация Тазовского района

ИЗДАТЕЛЬ:
Департамент внутренней политики
Ямало-Ненецкого автономного округа.
629008, г. Салехард, пр. Молодежи, 9

E-mail: tazovsky-smi@yandex.ru

АДРЕС РЕДАКЦИИ:

629350, Россия, Ямало-Ненецкий автономный округ, п. Тазовский, ул. Спортивная, 9

ТЕЛЕФОНЫ:

гл. редактор - 2-04-54
гл. бухгалтер - 2-04-76
журналисты - 2-04-72, 2-04-86
издательский центр - 2-04-86

Номер набран, сверстан и отпечатан в редакции газеты «Советское Заполярье». Подписан в печать в 15.30. По графику в 16.30.
Тираж 100 экз.

Газета зарегистрирована в Западно-Сибирском управлении Федеральной службы по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия 19.10.2007 г.
Регистрационный номер ПИ ФС17-0805

ИНДЕКСЫ: 54351, 78720

На основании ст. 42 Закона РФ «О средствах массовой информации» редакция «СЗ» не обязана публиковать все материалы (письма и другие сообщения), поступающие в редакцию. За содержание объявлений редакция не отвечает. Мнение авторов публикаций не обязательно отражает точку зрения редакции.