Содержание

1. Информация о результатах аукциона по продаже муниципального имущества…………………………...……………………………………..3

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

№10 от 10 февраля 2015г. «О назначении исполняющим обязанности Главы администрации сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский»……………………………………………………………………………………...……………………………………………………3

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

№11 от 10 февраля 2015г. «Об утверждении Положения «О денежном содержании муниципальных служащих сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский»………………………………………………………………………………………………………………………..3

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

№12 от 10 февраля 2015г. «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области»…………………...…………………………………………………………………………….4

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

№13 от 10 февраля 2015г. «О признании утратившими силу решений собрания представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский»…………………………………………………...………………………………………………………………………………………8

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

№14 от 10 февраля 2015г. «Об объявлении конкурса на замещение должности Главы администрации сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский»………………………………..………………………………………………………………………………………8

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

№15 от 10 февраля 2015г. «Об утверждении состава конкурсной комиссии сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский по проведению конкурса на замещение должности Главы администрации сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский»……………………………………………………………………………………………………………………………………………………9

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

№3 от 12 февраля 2015г. «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области, утвержденные решением Собрания представителей сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области № 31 от 27.12.2013 года»…………..…………………………………………………………………………….9

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

№3 от 10 февраля 2015г. «Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение должности главы администрации сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский»…………………………………………………………………………………………………..10

10. Постановление администрации муниципального района Сергиевский Самарской области

№150а от 10 февраля 2015г. «О назначении членов конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение должности Главы администрации сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области»………………...………………………12

11. Объявления комитета по управлению муниципальным имуществом муниципального района Сергиевский Самарской области……..….12

12. Постановление администрации муниципального района Сергиевский Самарской области

№164 от 11 февраля 2015г. «Об установлении зоны с особыми условиями использования территории «Охранная зона объекта: «Проектирование и строительство ШРП со строительством участков газопроводов высокого и низкого давления в с. Мордовская Селитьба»……………………….13

**Информация о результатах аукциона по продаже муниципального имущества.**

Отдел приватизации и торгов Комитета по управлению муниципальным имуществом муниципального района Сергиевский, выступающий в качестве продавца, на основании Распоряжения администрации муниципального района Сергиевский Самарской области от 23.10.2014г. №1639-р «Об утверждении условий приватизации объекта газового хозяйства и земельных участков» 11 декабря 2014 года по адресу: с. Сергиевск, ул. Советская, д. 65, каб. 19 провёл аукцион по продаже объекта газового хозяйства и земельных участков:

1.1. Газопровод высокого и низкого давления, протяженность 66813 м, год постройки 1997, расположенный по адресу: Самарская область, муниципальный район Сергиевский, пгт. Суходол.

1.2. Земельный участок, площадь 1 кв.м., разрешенное использование: для использования под газопровод высокого давления, категория земель: земли населенных пунктов, расположенный по адресу: Самарская область, муниципальный район Сергиевский, пгт. Суходол, газопровод высокого давления от места врезки до ШГРП №58 и № 59 район застройки 50-го квартала, кадастровый номер 63:31:1102001:1637.

1.3. Земельный участок, площадь 2 кв.м., разрешенное использование: для использования под газопровод высокого давления, категория земель: земли населенных пунктов, расположенный по адресу: Самарская область, муниципальный район Сергиевский, пгт. Суходол, газопровод высокого давления от места врезки до ШГРП на территории больницы по улице Мира, д. 3а, кадастровый номер 63:31:0000000:4591.

1.4. Земельный участок, площадь 1 кв.м., разрешенное использование: для использования под газопровод высокого давления, категория земель: земли населенных пунктов, расположенный по адресу: Самарская область, муниципальный район Сергиевский, пгт. Суходол, газопровод высокого давления от места врезки ГК-Ц до ГРП №44 на улице Школьная, кадастровый номер

63:31: 1102012:437.

1.5. Земельный участок, площадь 7 кв.м., разрешенное использование: для использования под газопровод высокого давления, категория земель: земли населенных пунктов, расположенный по адресу: Самарская область, муниципальный район Сергиевский, пгт. Суходол, газопровод высокого давления от выхода из-под земли газопровода БСН (собственных нужд КС-8) до ГРП № 45 на улице Пушкина, кадастровый номер 63:31:0000000:4602.

1.6. Земельный участок, площадь 14 кв.м., разрешенное использование: для использования под газопровод высокого давления, категория земель: земли населенных пунктов, расположенный по адресу: Самарская область, муниципальный район Сергиевский, пгт. Суходол, газопровод высокого давления от места врезки в газопровод на совхоз «Сургутский» до ШП на улице Садовая, кадастровый номер 63:31:0000000:4610.

1.7. Земельный участок, площадь 33 кв.м., разрешенное использование: для использования под газопровод низкого давления, категория земель: земли населенных пунктов, расположенный по адресу: Самарская область, муниципальный район Сергиевский, пгт. Суходол, газопровод низкого давления 33 кв.м., кадастровый номер 63:31:0000000:4607.

1.8. Земельный участок, площадь 39 кв.м., разрешенное использование: для использования под газопровод низкого давления, категория земель: земли населенных пунктов, расположенный по адресу: Самарская область, муниципальный район Сергиевский, пгт. Суходол, газопровод низкого давления 39 кв.м., кадастровый номер 63:31:0000000:4598.

1.9. Земельный участок, площадь 28 кв.м., разрешенное использование: для использования под газопровод низкого давления, категория земель: земли населенных пунктов, расположенный по адресу: Самарская область, муниципальный район Сергиевский, пгт. Суходол, кадастровый номер 63:31:0000000:4581.

1.10. Земельный участок, площадь 27 кв.м., разрешенное использование: для использования под газопровод низкого давления, категория земель: земли населенных пунктов, расположенный по адресу: Самарская область, муниципальный район Сергиевский, пгт. Суходол, газопровод низкого давления 27 кв.м., кадастровый номер 63:31:0000000:4601.

1.11. Земельный участок, площадь 32 кв.м., разрешенное использование: для использования под газопровод низкого давления, категория земель: земли населенных пунктов, расположенный по адресу: Самарская область, муниципальный район Сергиевский, пгт. Суходол, газопровод низкого давления 32 кв.м., кадастровый номер 63:31:0000000:4588.

1.12. Земельный участок, площадь 20 кв.м., разрешенное использование: для использования под газопровод низкого давления, категория земель: земли населенных пунктов, расположенный по адресу: Самарская область, муниципальный район Сергиевский, пгт. Суходол, газопровод низкого давления 20 кв.м., кадастровый номер 63:31:0000000:4603.

1.13. Земельный участок, площадь 29 кв.м., разрешенное использование: для использования под газопровод низкого давления, категория земель: земли населенных пунктов, расположенный по адресу: Самарская область, муниципальный район Сергиевский, пгт. Суходол, газопровод низкого давления 29 кв.м., кадастровый номер 63:31:0000000:4604.

1.14. Земельный участок, площадь 73 кв.м., разрешенное использование: для использования под газопровод низкого давления, категория земель: земли населенных пунктов, расположенный по адресу: Самарская область, муниципальный район Сергиевский, пгт. Суходол, кадастровый номер 63:31:0000000:4612.

1.15. Земельный участок, площадь 38 кв.м., разрешенное использование: для использования под газопровод низкого давления, категория земель: земли населенных пунктов, расположенный по адресу: Самарская область, муниципальный район Сергиевский, пгт. Суходол, газопровод низкого давления 38 кв.м., кадастровый номер 63:31:0000000:4605.

1.16. Земельный участок, площадь 1 кв.м., разрешенное использование: для использования под газопровод высокого давления, категория земель: земли населенных пунктов, расположенный по адресу: Самарская область, муниципальный район Сергиевский, пгт. Суходол, газопровод высокого давления от ГРП №44 улица Школьная до ГРП-3 ЖКХ «Суходол», кадастровый номер 63:31:0000000:4608.

1.17. Земельный участок, площадь 1 кв.м., разрешенное использование: для использования под газопровод высокого давления, категория земель: земли населенных пунктов, расположенный по адресу: Самарская область, муниципальный район Сергиевский, пгт. Суходол, газопровод высокого давления от места врезки до ШГРП №49 СУРБ по улице Нефтяников, кадастровый номер 63:31:1102027:242.

Для участия в аукционе было подано 2 заявки. Лица, признанные участниками аукциона: Закрытое акционерное общество «Волгатех-99» и Общество с ограниченной ответственностью «Волгопромлизинг».

Цена сделки составила 23131618,15 (Двадцать три миллиона сто тридцать одна тысяча шестьсот восемнадцать) рублей 15 копеек с НДС. Покупатель вышеуказанного муниципального имущества Общество с ограниченной ответственностью «Волгопромлизинг».

**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕРГИЕВСК**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

10 февраля 2015г. №10

**О назначении исполняющим обязанности Главы администрации сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский**

Принято Собранием Представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский

В связи с изменением структуры органов местного самоуправления сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», рассмотрев кандидатуры на должность исполняющего обязанности Главы администрации сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский, Собрание Представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский,

**РЕШИЛО:**

1. До назначения на должность Главы администрации сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский по результатам конкурса, назначить исполняющим обязанности Главы администрации сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Арчибасова Михаила Михайловича.

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

3. Настоящее Решение вступает в силу с момента подписания.

Председатель Собрания Представителей сельского поселения Сергиевск

муниципального района Сергиевский

А.Н. Нестеров

**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕРГИЕВСК**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

10 февраля 2015г. №11

**Об утверждении Положения «О денежном содержании муниципальных служащих**

**сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский**

Принято Собранием Представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным Законом Российской Федерации от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Самарской области от 30.12.2005 №254-ГД «О реестре должностей муниципальной службы в Самарской области», Уставом сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области,Собрание Представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский

**РЕШИЛО:**

1. Утвердить Положение «О денежном содержании муниципальных служащих в сельском поселении Сергиевск муниципального района Сергиевский» согласно приложению №1.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Решение Собрания представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский от 30.04.2008 г. №11 «Об утверждении положения «О денежном содержании муниципальных служащих в сельском поселении Сергиевск муниципального района Сергиевский»;

2.2. Решение Собрания представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский от 18.12.2008 г. №41 «О внесении изменений в Решение Собрания представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский от 30.04.2008 г. №11 «Об утверждении положения «О денежном содержании муниципальных служащих в сельском поселении Сергиевск муниципального района Сергиевский»;

2.3. Решение Собрания представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский от 29.12.2011г. №28 «О внесении изменений в Решение Собрания представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский от 30.04.2008г. №11 «Об утверждении положения «О денежном содержании муниципальных служащих в сельском поселении Сергиевск муниципального района Сергиевский» (с изменениями, внесенными Решением Собрания представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский №41 от 18.12.2008)»»;

2.4. Решение Собрания представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский от 27.12.2012 г. №27 «О внесении изменений в Решение Собрания представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский от 30.04.2008 г. №11 «Об утверждении положения «О денежном содержании муниципальных служащих в сельском поселении Сергиевск муниципального района Сергиевский» (с изменениями, внесенными Решениями Собрания представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский №41 от 18.12.2008 г., №28 от 29.12.2011 г.)»»;

2.5. Решение Собрания представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский от 26.09.2013г. №20 «О внесении изменений в Решение Собрания представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский от 30.04.2008г. №11 «Об утверждении положения «О денежном содержании муниципальных служащих в сельском поселении Сергиевск муниципального района Сергиевский» (с изменениями, внесенными Решениями Собрания представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский №41 от 18.12.2008г.; №28 от 29.12.2011 г.; №27 от 27.12.2012 г.)»».

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

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

Председатель собрания представителей сельского поселения Сергиевск

муниципального района Сергиевский

А.Н. Нестеров

*Приложение*

*к решению Собрания Представителей сельского поселения Сергиевск*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№11 от “10”февраля 2015 г.*

**Положение «О денежном содержании муниципальных служащих**

**сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский»**

**Статья 1. Общие положения**

1. Настоящее положение разработано с целью регулирования вопросов оплаты труда муниципальных служащих в сельском поселении Сергиевск муниципального района Сергиевский.

2. Законодательную основу настоящего Положения составляют Конституция Российской Федерации, Федеральный Закон Российской Федерации «О муниципальной службе в Российской Федерации», Закон Самарской области «О муниципальной службе в Самарской области, Устав сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский, Положение «О муниципальной службе в сельском поселении Сергиевск муниципального района Сергиевский».

**Статья 2. Оплата труда**

1. Оплата труда муниципального служащего в сельском поселении Сергиевск муниципального района Сергиевский производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы в сельском поселении Сергиевск муниципального района Сергиевский (далее - должностной оклад), а также ежемесячных и иных дополнительных выплат, определяемых настоящей статьей.

2. К дополнительным выплатам относятся:

2.1 ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;

2.2 ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

2.3. ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин;

2.4 ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну в размерах и порядке определяемых законодательством Российской Федерации;

2.5 премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

2.6 ежемесячное денежное поощрение;

2.7 единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, выплачиваемая один раз в год;

2.8 материальная помощь.

3. Изменения в оплате труда муниципального служащего в сельском поселении Сергиевск муниципального района Сергиевский осуществляется в форме внесения изменений и дополнений в настоящее Положение.

**Статья 3. Должностные оклады**

1. Муниципальным служащим в сельском поселении Сергиевск муниципального района Сергиевский устанавливаются должностные оклады согласно приложению №1.

Должностные оклады муниципальных служащих подлежат индексации в соответствии с законодательством.

**Статья 4. Дополнительные выплаты**

1. Муниципальным служащим в сельском поселения Сергиевск муниципальном районе Сергиевский устанавливаются дополнительные выплаты:

1.1.Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе в следующих размерах:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | При стаже муниципальной службы | В процентах должностного оклада |
| 1 | от 1 до 5 лет | 10 |
| 2 | свыше 5 до 10 лет | 20 |
| 3 | свыше10 до 15 лет | 30 |
| 4 | свыше 15 лет | 40 |

Периоды работы, включенные в стаж муниципальной службы, исчисляются в соответствии с законодательством.

Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет производится со дня возникновения у муниципального служащего права на ее установление и выплачивается одновременно с выплатой должностного оклада.

1.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается в следующих размерах:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Должности муниципальной службы | В процентах должностного оклада |
| 1 | Высшие должности муниципальной службы | до 100 |
| 2 | Главные должности муниципальной службы | до 90 |
| 3 | Ведущие должности муниципальной службы | до 80 |
| 4 | Старшие должности муниципальной службы | до 60 |
| 5 | Младшие должности муниципальной службы | до 50 |

1.2.1. К особым условиям муниципальной службы относятся:

- сложность, срочность и повышенное качество работы;

- профессиональная подготовка, опыт работы по специальности;

- привлечение муниципальных служащих к выполнению непредвиденных, особо важных и ответственных работ;

- компетентность муниципальных служащих в принятии управленческих решений;

- наличие у муниципальных служащих наград, ученых степеней и ученых званий, других знаков отличия.

1.2.2. Решение об установлении ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы муниципальным служащим устанавливается персонально распоряжением работодателя.

1.2.3. Лицам, назначаемым на должности муниципальной службы с установлением испытательного срока, ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы на период испытания не устанавливается.

1.2.4. При несвоевременном и некачественном выполнении муниципальным служащим должностных обязанностей или установленных заданий, а также при несоблюдении установленных ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, или нарушении муниципальным служащим трудовой (служебной) дисциплины ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы может быть снижена или отменена на основании распоряжения работодателя.

1.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин.

1.3.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин муниципального служащего устанавливается в следующих размерах:

за классный чин 1 класса соответствующей группы должностей – 35%;

за классный чин 2 класса соответствующей группы должностей – 30%;

за классный чин 3 класса соответствующей группы должностей – 25%.

1.3.2. При переводе муниципального служащего на муниципальную должность муниципальной службы следующей группы и до присвоения ему классного чина, соответствующего замещаемой должности, ему сохраняется ранее установленная ежемесячная надбавка за квалификационный разряд.

1.3.3. При поступлении на муниципальную службу гражданина Российской Федерации, имеющего классный чин государственной гражданской службы, ему присваивается классный чин, соответствующий ранее присвоенному классному чину государственной гражданской службы с учетом соотношения должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы.

1.4. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

1.4.1. Размер ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, имеющими степень секретности «особой важности», составляет 50 - 75 процентов, имеющими степень секретности «совершенно секретно», - 30 - 50 процентов, имеющими степень секретности «секретно» при оформлении допуска с проведением проверочных мероприятий, - 10 - 15 процентов, без проведения проверочных мероприятий, - 5 - 10 процентов.

1.4.2. При определении размера ежемесячной процентной надбавки учитывается объем сведений, к которым указанные граждане имеют доступ, а также продолжительность срока, в течение которого сохраняется актуальность засекречивания этих сведений.

1.5. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий.

1.5.1. Премии муниципальным служащим выплачиваются по результатам работы за квартал и год.

1.5.2. Размер премии, выплачиваемой отдельному муниципальному служащему, устанавливается распоряжением работодателя.

1.6. Ежемесячное денежное поощрение.

Размеры ежемесячных денежных поощрений устанавливаются до 25% от должностного оклада.

1.7. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, выплачиваемая один раз в год - в размере 1 должностного оклада.

1.8. Материальная помощь.

1.8.1. Оказание муниципальному служащему материальной помощи производится однократно в течение календарного года, в размере 1 должностного оклада, на основании заявления муниципального служащего. При увольнении муниципальный служащий, не реализовавший свое право на получение материальной помощи, имеет право на оказание материальной помощи пропорционально отработанным месяцам.

Для расчета размера материальной помощи принимается размер должностного оклада, установленный на момент выплаты материальной помощи.

1.8.2.Вновь принятые работники, проработавшие менее 11 месяцев, имеют право на оказание материальной помощи пропорционально отработанным месяцам.

1.8.3. Муниципальным служащим материальная помощь может быть также оказана дополнительно: при тяжелом материальном положении или заболевании работника, тяжелом заболевании или смерти членов его семьи. Решение о выплате данной материальной помощи и ее конкретном размере принимается работодателем, по ходатайству руководителя структурного подразделении на основании заявления муниципального служащего.

**Статья 5. Порядок формирования фонда оплаты труда**

1. При формировании фонда оплаты труда муниципальных служащих сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский предусматриваются финансовые средства (в расчете на год):

- на выплату должностных окладов муниципальных служащих -12 должностных окладов в год;

- на выплату ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе - исходя из размера надбавок, установленных штатным расписанием на текущий год;

- на выплату ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин - исходя из размера надбавок, установленных штатным расписанием на текущий год;

- на выплату ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы - исходя из размера надбавок, установленных штатным расписанием на текущий год;

- на ежемесячную процентную надбавку к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну - исходя из размера надбавок, установленных штатным расписанием на текущий год;

- на премии за выполнение особо важных и сложных заданий – 1 должностной оклад;

- на ежемесячное денежное поощрение - 3 должностных оклада;

- на единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, выплачиваемую один раз в год - в размере 1 должностного оклада;

-на материальную помощь - в размере 1 должностного оклада.

2. Средства фонда оплаты труда, высвобождаемые при сокращении численности (штатов) муниципальных служащих, а также экономия фонда оплаты труда могут направляться на дополнительные выплаты.

3. Оплата труда муниципальных служащих сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский осуществляется за счет средств бюджета сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский и субвенций, направленных на осуществление переданных государственных полномочий.

*Приложение №1*

*к Положению «О денежном содержании муниципальных служащих*

*сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский*

**РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

**В СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ СЕРГИЕВСК МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Группы должностей муниципальной службы | Размеры должностного оклада, рублей |
| 1 | Высшие должности муниципальной службы | 10490-15278 |
| 2 | Старшие должности муниципальной службы | 8986 |
| 3 | Младшие должности муниципальной службы | 6470 |

**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕРГИЕВСК**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

10 февраля 2015г. №12

**Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Сергиевск**

**муниципального района Сергиевский Самарской области**

Принято Собранием Представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский

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

**РЕШИЛО:**

1. Утвердить Порядок организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области согласно приложению.

2. Решение Собрания представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области "Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области" от 09.03. 2010 года № 3; Решение Собрания представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области от 23.04.2010г. № 9 «О внесении изменений и дополнений в Решение Собрания Представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский № 3 от 09.03.2010 года «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Сергиевск муниципального района Сергиевский»»; Решение Собрания представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области от 12.12.2011 № 23 «О внесении изменений и дополнений в Решение Собрания Представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский № 3 от 09.03.2010 года «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Сергиевск муниципального района Сергиевский»» признать утратившими силу.

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

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

Председатель собрания представителей сельского поселения Сергиевск

муниципального района Сергиевский

А.Н. Нестеров

*Приложение*

*к решению Собрания Представителей сельского поселения Сергиевск*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№12 от “10”февраля 2015 г.*

**Порядок организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Сергиевск**

**муниципального района Сергиевский Самарской области**

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ, Уставом сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области, направлен на реализацию права граждан Российской Федерации на участие в осуществлении местного самоуправления посредством публичных слушаний и определяет порядок организации и проведения публичных слушаний на территории сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области (далее также – поселения). Действие настоящего порядка не распространяется на публичные слушания в сфере градостроительной деятельности в поселении.

**1. Общие положения**

1.1. В целях настоящего Порядка под публичными слушаниями понимается форма участия жителей поселения в обсуждении вопросов местного значения и иных вопросов, затрагивающих права и интересы жителей поселения, с целью учета их мнения.

1.2. Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в том значении, в каком они определены федеральным законодательством.

1.3. Понятие "публичные слушания" для целей настоящего Порядка используется как равнозначное понятию "общественные слушания".

1.4. На публичные слушания должны выноситься:

1) проект Устава поселения, а также проект решения Собрания представителей поселения о внесении изменений и дополнений в Устав поселения, кроме случаев, когда изменения в Устав поселения вносятся исключительно в целях приведения закрепляемых в Уставе поселения вопросов местного значения и полномочий по их решению в соответствие с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами;

2) проект местного бюджета и отчет о его исполнении;

3) проекты планов и программ развития поселения;

4) проект правил землепользования и застройки, проект решения о внесении изменений в правила землепользования и застройки;

5) проект планировки территории и проект межевания территории;

6) вопрос о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объектов капитального строительства;

7) проект генерального плана, а также проект решения о внесении изменений в генеральный план;

8) вопросы отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

9) вопросы изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки;

10) вопросы о преобразовании поселения;

11) проекты иных муниципальных правовых актов по вопросам местного значения поселения.

1.5. Срок проведения публичных слушаний составляет:

1) по проекту Устава поселения, проекту решения о внесении изменений и дополнений в Устав поселения, – пятнадцать дней;

2) по вопросу преобразования поселения – один месяц;

3) по иным вопросам – пятнадцать дней.

Выходные и праздничные дни включаются в общий срок проведения публичных слушаний.

1.6. Срок проведения публичных слушаний определяется календарными датами в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний, с соблюдением требований пункта 1.6 настоящего Порядка.

1.7. При установлении в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний календарной даты начала публичных слушаний следует учитывать требования пункта 3.2 настоящего Порядка. В случае, если муниципальный правовой акт о проведении публичных слушаний и (или) проект муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, были опубликованы позднее, чем за 10 дней до установленной календарной даты начала публичных слушаний, то дата начала публичных слушаний исчисляется по истечении 10 дней со дня официального опубликования последнего из указанных актов. При этом установленные в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний календарная дата, до которой осуществляется прием представленных заинтересованными лицами замечаний и предложений по вопросам публичных слушаний, а также дата окончания публичных слушаний переносятся на соответствующее количество дней в целях соблюдения установленного пунктом 1.6 настоящего Порядка срока публичных слушаний.

1.8. В публичных слушаниях вправе участвовать жители поселения (физические лица, достигшие ко дню начала публичных слушаний восемнадцатилетнего возраста, постоянно или преимущественно проживающие на территории поселения либо имеющие на территории поселения недвижимое имущество на праве собственности, земельный участок на праве собственности, праве постоянного (бессрочного) пользования, праве пожизненного наследуемого владения) и иные заинтересованные лица. Понятия "жители поселения" и "население" используются в настоящем Порядке как равнозначные.

1.9. При организации и проведении публичных слушаний участники публичных слушаний руководствуются следующими принципами:

1) заблаговременного оповещения жителей поселения о времени и месте проведения публичных слушаний;

2) заблаговременного ознакомления с проектом муниципального правового акта жителей поселения и иных заинтересованных лиц;

3) обеспечения всем заинтересованным лицам равных возможностей для выражения своего мнения в отношении вопросов, выносимых на публичные слушания;

4) обеспечения волеизъявления жителей поселения на публичных слушаниях;

5) эффективного взаимодействия участников публичных слушаний в целях достижения общественно значимых результатов посредством проведения публичных слушаний.

1.10. Публичные слушания по вопросам, указанным в подпунктах 4 - 9 пункта 1.4 настоящего Порядка проводятся в соответствии с муниципальным нормативным правовым актом поселения, устанавливающим порядок организации и проведения публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в поселении.

**2. Выдвижение инициативы проведения публичных слушаний**

2.1. Публичные слушания проводятся по инициативе населения, Собрания представителей поселения.

2.2. В случае проведения публичных слушаний по инициативе населения инициативная группа граждан в количестве не менее 20 человек подает заявление в Собрание представителей поселения с просьбой о проведении публичных слушаний.

2.3. В заявлении инициативной группы о проведении публичных слушаний указываются:

1) вопросы, по которым предполагается проведение публичных слушаний;

2) предполагаемая дата и время проведения публичных слушаний;

3) обоснование необходимости проведения публичных слушаний;

4) предлагаемый состав участников публичных слушаний;

5) порядок и источники финансирования расходов, связанных с организацией и проведением публичных слушаний;

6) фамилия, имя, отчество, дата рождения, серия, номер и дата выдачи паспорта или иного документа, заменяющего паспорт гражданина, а также адрес места жительства членов инициативной группы, уполномоченных действовать от ее имени и представлять ее интересы;

7) список кандидатур (в составе 3 человек) для включения в состав рабочей группы по организации проведения публичных слушаний, создаваемой в случае, предусмотренном пунктом 4.4 настоящего Порядка.

2.4. К заявлению о проведении публичных слушаний должны быть приложены подписные листы в поддержку проведения данных публичных слушаний с подписями жителей поселения в количестве не менее одного процента от общего числа жителей поселения (форма подписного листа устанавливается приложением №1 к настоящему Порядку).

2.5. Данные о жителе поселения, ставящем в подписном листе свою подпись и дату ее внесения, могут вноситься в подписной лист по просьбе жителя поселения лицом, собирающим подписи в поддержку проведения публичных слушаний. Указанные данные вносятся только рукописным способом, при этом использование карандашей не допускается. Подпись и дату ее внесения житель поселения ставит собственноручно.

2.6. Заявление о проведении публичных слушаний подписывается членами инициативной группы.

2.7. В случае подачи инициативной группой граждан в Собрание представителей поселения заявления с просьбой о проведении публичных слушаний и указанных в пункте 2.4. настоящего Порядка подписных листов:

1) решение о проведении публичных слушаний или об отказе в их проведении должно быть принято Собранием представителей поселения в течение 40 дней со дня представления указанных документов;

2) публичные слушания должны быть проведены в срок не позднее трех месяцев со дня представления указанных документов.

2.8. Собрание представителей поселения обязано отказать в проведении публичных слушаний в случаях, если:

1) вопрос, выносимый на публичные слушания, направлен на возбуждение ненависти либо вражды, а также на унижение достоинства личности по признакам пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, принадлежности к какой-либо социальной группе;

2) представленные в Собрание представителей поселения документы не соответствуют требованиям, установленным в пунктах 2.2 - 2.6 настоящего Порядка;

3) вопрос, выносимый на публичные слушания, не входит в компетенцию органов местного самоуправления поселения.

2.9. Решение об отказе в проведении публичных слушаний может быть обжаловано в судебном порядке.

**3. Назначение публичных слушаний и опубликование проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания**

3.1. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Собрания представителей поселения, назначаются решением Собрания представителей поселения.

3.2. Муниципальный правовой акт о проведении публичных слушаний, а также текст проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, подлежат опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, не позднее, чем за 10 дней до дня начала публичных слушаний, если иной срок опубликования не установлен настоящим Порядком для отдельных видов проектов муниципальных правовых актов.

3.3. Муниципальный правовой акт о проведении публичных слушаний должен устанавливать:

1) предмет (вопросы) предстоящих публичных слушаний;

2) срок проведения публичных слушаний, определенный календарными датами;

3) орган, уполномоченный в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Порядка на организацию и проведение публичных слушаний;

4) место проведения публичных слушаний, в том числе место (места) проведения мероприятия (мероприятий) по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний;

5) дата и время проведения мероприятия (мероприятий) по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний;

6) порядок подачи заинтересованными лицами замечаний и предложений по вопросам публичных слушаний, а также календарная дата, до которой осуществляется прием указанных замечаний и предложений;

7) лицо, ответственное за ведение протокола публичных слушаний и протокола мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний (далее также – лицо, ответственное за ведение протокола).

3.4. При установлении в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний календарной даты проведения мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний, указанная дата должна быть определена не позднее десяти дней со дня начала проведения публичных слушаний. Указанное мероприятие может проводиться в рабочий день, при этом время проведения мероприятия должно быть определено не ранее 08.00 и не позднее 17.00 по местному времени.

3.5. Календарная дата, до которой осуществляется прием замечаний и предложений заинтересованных лиц по вопросам публичных слушаний, должна быть установлена в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний за три дня до дня окончания срока публичных слушаний.

3.6. Если проект муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, был опубликован в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, ранее соответствующего опубликования муниципального правового акта о проведении публичных слушаний, то вместе с опубликованием муниципального правового акта о проведении публичных слушаний должна быть опубликована информация о дате и номере печатного издания, в котором был опубликован проект муниципального правового акта, вынесенный на публичные слушания.

3.7. Местом проведения публичных слушаний является место ведения протокола публичных слушаний, а также место, предназначенное для проведения мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний, и место проведения иных мероприятий в соответствии с настоящим Порядком.

3.8. При определении места (мест) проведения публичных слушаний необходимо исходить из следующих требований:

1) доступность для жителей поселения;

2) наличие необходимых удобств, в том числе туалета, телефона;

3) наличие отопления - в случае проведения публичных слушаний в холодное время года;

4) помещение, в котором планируется проведение мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний, должно вмещать не менее 20 человек.

3.9. В случае осуществления мероприятий, проведение которых предусмотрено настоящим Порядком, в месте, отличном от места проведения публичных слушаний, определенном в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний, жители поселения должны быть уведомлены о таких мероприятиях и месте их проведения в порядке, предусмотренном пунктом 3.2 настоящего Порядка, в срок не позднее 5 дней до дня проведения указанных мероприятий.

**4. Орган, уполномоченный на организацию и проведение публичных слушаний**

4.1. Организация и проведение публичных слушаний осуществляется Собранием Представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский (далее также – орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний).

4.2. Функциями по организации и проведению публичных слушаний являются:

1) оповещение населения о месте, дате и времени проведения мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний;

2) определение перечня должностных лиц, специалистов, организаций, представителей общественности, приглашаемых к участию в мероприятии по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний, в качестве экспертов, а также направление им обращений с просьбой дать свои предложения по вопросам, выносимым на обсуждение;

3) анализ материалов, представленных участниками мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний;

4) организация приема заявок лиц, желающих выразить свое мнение по вопросам, выносимым на публичные слушания, на участие в мероприятии по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний;

5) определение докладчика (содокладчика) по выносимым на публичные слушания вопросам;

6) регистрация докладчиков, содокладчиков, и иных участников мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний, желающих выразить свое мнение по вопросам, выносимым на публичные слушания, представителей средств массовой информации;

7) обеспечение ведения протокола публичных слушаний;

8) сбор, рассмотрение и обобщение мнений, замечаний и предложений, представленных жителями поселения и иными заинтересованными лицами по вопросам публичных слушаний;

9) подготовка заключения о результатах публичных слушаний.

4.3. Орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, в случае проведения публичных слушаний по инициативе населения обязан создать рабочую группу, которая будет осуществлять функции по организации и проведению публичных слушаний.

В состав указанной рабочей группы в обязательном порядке включаются представители инициативной группы, выступившей с инициативой проведения публичных слушаний.

**5. Проведение мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний**

5.1. К участию в мероприятии по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний (далее также – мероприятие по информированию жителей поселения) приглашаются:

1) представители политических партий и иных общественных объединений, осуществляющих свою деятельность на территории поселения;

2) руководители организаций, осуществляющих свою деятельность на территории поселения в сфере, соответствующей вопросам публичных слушаний;

3) в случае проведения слушаний по инициативе населения - представители соответствующей инициативной группы.

5.2. Жители поселения и иные заинтересованные лица должны быть допущены к участию в мероприятии по информированию жителей поселения соответственно количеству свободных мест в помещении, предназначенном для проведения мероприятия. При этом количество мест для жителей поселения и иных заинтересованных лиц в помещении, предназначенном для проведения мероприятия, должно составлять не менее семидесяти процентов от общего количества мест в указанном помещении.

5.3. Мероприятие по информированию жителей поселения проводится в день, указанный в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний.

5.4. Перед началом проведения мероприятия по информированию жителей поселения орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, обеспечивает проведение регистрации докладчиков, содокладчиков, и иных участников мероприятия, желающих выразить свое мнение по вопросам, выносимым на публичные слушания, путем внесения сведений в протокол мероприятия по информированию жителей поселения.

5.5. Мероприятие по информированию жителей поселения проводит председатель Собрания представителей поселения или уполномоченное им лицо.

5.6. Лицо, проводящее мероприятие по информированию жителей поселения (председательствующий), осуществляет:

1) открытие и ведение мероприятия;

2) контроль за порядком обсуждения вопросов повестки мероприятия;

3) подписание протокола мероприятия по информированию жителей поселения.

5.7. При открытии мероприятия по информированию жителей поселения председательствующий должен огласить перечень вопросов, вынесенных на публичные слушания, основания проведения публичных слушаний, предложения по порядку проведения мероприятия, в том числе предлагаемое время для выступлений докладчиков, содокладчиков, иных участников мероприятия, а также представить лицо, ответственное за ведение протокола.

5.8. Время для выступлений докладчиков, содокладчиков, иных участников мероприятия определяется председательствующим, исходя из количества выступающих и времени, отведенного для проведения мероприятия.

5.9. Председательствующий вправе:

1) прерывать выступления участника мероприятия, нарушающего порядок проведения мероприятия, а также выступления, не имеющие отношения к обсуждаемому на публичных слушаниях вопросу;

2) выносить предупреждения лицу, нарушающему порядок во время проведения мероприятия, а также удалить данное лицо при повторном нарушении им порядка проведения мероприятия.

5.10. При проведении публичных слушаний основным докладчиком по вопросам публичных слушаний должен являться председатель Собрания представителей поселения либо уполномоченное им лицо.

5.11. Если инициатива проведения публичных слушаний принадлежит инициативной группе граждан, основным докладчиком по вопросам публичных слушаний должен являться представитель инициативной группы.

5.12. Содокладчиками на мероприятии по информированию жителей поселения могут быть определены депутаты, должностные лица Администрации поселения, руководители муниципальных предприятий и учреждений и, по согласованию, иные заинтересованные лица.

Право выступления на мероприятии должно быть предоставлено представителям организаций, специализирующихся на вопросах, вынесенных на публичные слушания, политических партий, имеющих местные отделения на территории поселения, а также лицам, заранее в письменной форме уведомившим организаторов публичных слушаний о намерении выступить.

5.13. После каждого выступления любой из участников мероприятия имеет право задать вопросы докладчику (содокладчику).

5.14. Все желающие выступить на мероприятии берут слово только с разрешения председательствующего.

5.15. Участники мероприятия имеют право использовать в своих выступлениях вспомогательные материалы (плакаты, графики и др.), представлять свои предложения и замечания по вопросам публичных слушаний для включения их в протокол мероприятия по информированию жителей поселения.

5.16. В случае возникновения в процессе проведения мероприятия по информированию жителей поселения обстоятельств, препятствующих проведению мероприятия, председательствующий вправе принять решение о перерыве и о продолжении мероприятия в другое время.

5.17. Протокол мероприятия по информированию жителей поселения – письменный документ, предназначенный для фиксации мнений участников публичных слушаний, выраженных в ходе мероприятия по информированию жителей поселения.

5.18. Ведение протокола мероприятия по информированию жителей поселения осуществляется в хронологической последовательности лицом, ответственным за ведение протокола в соответствии с муниципальным правовым актом о проведении публичных слушаний.

5.19. В протоколе мероприятия по информированию жителей поселения указываются:

1) дата и место его проведения, количество присутствующих, фамилия, имя, отчество председательствующего, лица, ответственного за ведение протокола;

2) позиции и мнения участников мероприятия по обсуждаемому на публичных слушаниях вопросу, высказанные ими в ходе мероприятия, результаты голосования (если такое голосование проводилось).

5.20. С протоколом мероприятия вправе ознакомиться все заинтересованные лица.

5.21. Каждая страница протокола мероприятия пронумеровывается и заверяется подписью лица, ответственного за ведение протокола, и председательствующего.

5.22. При необходимости может быть проведено два и более мероприятия по информированию жителей поселения, в том числе в нескольких населенных пунктах поселения, при этом на каждом из мероприятий ведется отдельный протокол в соответствии с положениями настоящего раздела.

5.23. Протокол мероприятия по информированию жителей поселения прилагается к протоколу публичных слушаний в качестве его неотъемлемой части.

**6. Принятие, рассмотрение, обобщение поступающих от участников публичных слушаний замечаний и предложений**

 **по вопросам публичных слушаний**

6.1. Орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, обязан обеспечить равные возможности для выражения мнения жителей поселения и иных заинтересованных лиц по вопросам, выносимым на публичные слушания, в том числе путем использования специальных устройств, обеспечивающих возможности для выражения и фиксации мнения по вопросам, выносимым на публичные слушания, инвалидам и иным лицам с ограниченными возможностями.

6.2. Орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, либо рабочая группа, осуществляющая в соответствии с пунктом 4.4. настоящего Порядка функции по организации и проведению публичных слушаний, осуществляют принятие, рассмотрение, обобщение замечаний и предложений по вопросам публичных слушаний, поступивших от жителей поселения и иных заинтересованных лиц до календарной даты, указанной в подпункте 6 пункта 3.3 настоящего Порядка.

При этом жителям поселения и иным заинтересованным лицам должна быть предоставлена возможность представления замечаний и предложений по вопросам публичных слушаний путем внесения их в протокол публичных слушаний, а также путем направления указанных замечаний и предложений в письменном виде по почте.

6.3. Протокол публичных слушаний – письменный документ, предназначенный для фиксации мнения жителей поселения и иных заинтересованных лиц по вопросам, выносимым на публичные слушания. Ведение протокола публичных слушаний является обязательным условием для всех видов публичных слушаний, проводимых в соответствии с настоящим Порядком, и осуществляется в месте проведения публичных слушаний, определенном муниципальным правовым актом о проведении публичных слушаний.

6.4. Протокол публичных слушаний должен содержать информацию о месте проведения публичных слушаний, вопросах, выносимых на публичные слушания и иную информацию, необходимую для реализации принципов, установленных пунктом 1.10 настоящего Порядка.

6.5. Ведение протокола публичных слушаний осуществляется органом, уполномоченным на проведение публичных слушаний, в виде таблицы, состоящей из трех столбцов.

В первом столбце таблицы указывается дата и время внесения в протокол информации, а также порядковый номер записи.

Во втором столбце таблицы содержится информация о мнении, выраженном жителем поселения или иным заинтересованным лицом, а также о внесенных указанными лицами предложениях.

В третьем столбце таблицы указываются сведения о лице, выразившем свое мнение по вопросам, вынесенным на публичные слушания (обязательны для заполнения фамилия, имя, отчество, адрес проживания и подпись лица).

6.6. Письменные замечания и предложения участников публичных слушаний, в том числе направленные ими по почте, подлежат приобщению к протоколу публичных слушаний с указанием даты представления указанных замечаний и предложений.

6.7. Ведение протокола публичных слушаний осуществляется в хронологической последовательности лицом, ответственным за ведение протокола в соответствии с муниципальным правовым актом о проведении публичных слушаний.

6.8. Внесение данных, предусмотренных пунктом 6.5 настоящего Порядка, осуществляется лицом, ответственным за ведение протокола. При этом фамилия, имя, отчество и подпись лица, выразившего свое мнение по вопросам, вынесенным на публичные слушания, а также дата внесения в протокол информации вносятся в протокол публичных слушаний указанным лицом собственноручно.

6.9. Каждая страница протокола публичных слушаний пронумеровывается и заверяется подписью лица, ответственного за ведение протокола.

6.10. Ведение протокола публичных слушаний начинается со дня начала публичных слушаний и прекращается за три дня до дня окончания срока публичных слушаний.

6.11. Орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, обязан обеспечить свободный доступ жителей поселения и иных заинтересованных лиц к протоколу публичных слушаний в рабочие дни с 10 часов до 17 часов для ознакомления с имеющимися записями, замечаниями и предложениями, а также предоставить возможность указанным лицам делать выписки из протокола в необходимом объеме.

6.12. По итогам рассмотрения и обобщения, поступающих от граждан замечаний и предложений по вопросам публичных слушаний, на основе протокола публичных слушаний орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, в течение трех дней до дня окончания срока публичных слушаний подготавливает заключение о результатах публичных слушаний.

6.13. Подготовка заключения о результатах публичных слушаний является обязательным условием для всех публичных слушаний, порядок организации и проведения которых регулируется настоящим Порядком.

6.14. Заключение о результатах публичных слушаний должно содержать следующие сведения:

1) общее число жителей поселения и иных заинтересованных лиц, принявших участие в публичных слушаниях;

2) срок проведения публичных слушаний;

3) вопросы, вынесенные для обсуждения на публичных слушаниях;

4) обобщенные сведения, полученные при учете мнений, выраженных жителями поселения и иными заинтересованными лицами по вопросам, вынесенным на публичные слушания;

5) замечания и предложения, внесенные жителями поселения и иными заинтересованными лицами, которые рекомендуется отразить в проекте муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания, либо учесть иным образом;

6) краткую мотивировку отклонения непринятых замечаний и предложений жителей поселения по вопросам публичных слушаний.

6.15. Заключение о результатах публичных слушаний подписывается в день окончания срока публичных слушаний руководителем органа, уполномоченного на проведение публичных слушаний, а в случае создания в соответствии с пунктом 4.4. настоящего Порядка рабочей группы – также руководителем рабочей группы.

6.16. Заключение о результатах публичных слушаний в срок не позднее 10 дней со дня подписания подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, органом, уполномоченным на проведение публичных слушаний.

**7. 1. Учет результатов публичных слушаний**

7.1. Учет результатов публичных слушаний, проводимых в соответствии с настоящим Порядком, осуществляется:

1) органом местного самоуправления, уполномоченным на принятие муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания, – при проведении публичных слушаний по проекту муниципального правового акта;

2) органом местного самоуправления, уполномоченным на решение вопроса, вынесенного на публичные слушания, – при проведении публичных слушаний по иным вопросам.

7.2. При проведении публичных слушаний по проекту муниципального правового акта указанный проект в срок не позднее десяти дней со дня окончания срока проведения публичных слушаний должен быть доработан органом, уполномоченным на принятие муниципального правового акта, с учетом заключения о результатах публичных слушаний. Учет результатов публичных слушаний, проведенных по иным вопросам, осуществляется органом местного самоуправления, уполномоченным на решение вопроса, вынесенного на публичные слушания, в соответствии с заключением о результатах публичных слушаний.

7.3. При доработке муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания, не допускается игнорирование замечания или предложения, внесенного жителем поселения или иным заинтересованным лицом, без отражения мотивировки его отклонения в заключении о результатах публичных слушаний.

**8. Финансирование мероприятий, связанных с организацией и проведением публичных слушаний**

8.1. Финансирование мероприятий, связанных с организацией и проведением публичных слушаний, осуществляется за счет средств бюджета поселения.

8.2. Мероприятия, финансирование которых осуществляется в соответствии с пунктом 8.1 настоящего Порядка, включают в себя:

1) оповещение жителей поселения и иных заинтересованных лиц по вопросам публичных слушаний путем издания информационных материалов;

2) организацию выставок, экспозиций демонстрационных материалов проектов муниципальных правовых актов, выносимых на публичные слушания;

3) выступления разработчиков проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, на собраниях граждан, в печатных средствах массовой информации, по радио и телевидению;

4) организацию выступлений специально приглашенных экспертов;

5) иные мероприятия в случае необходимости.

*Приложение №1*

*к Порядку организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Сергиевск*

*муниципального района Сергиевский Самарской области, утвержденному решением Собрания представителей*

*сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области*

*от 10.02.2015 года № 12*

**ПОДПИСНОЙ ЛИСТ**

Мы, нижеподписавшиеся, поддерживаем инициативную группу, инициативу проведения публичных слушаний в сельском поселении Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области со следующей формулировкой вопроса:

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество (полностью) | Адрес места жительства | Год рождения (в возрасте 18 лет – число и месяц рождения) | Серия и номер паспорта или заменяющего его документа | Подпись лица, поддерживающего инициативу проведения публичных слушаний | Дата внесения подписи |
|  |  |  |  |  |  |  |

Подписной лист удостоверяю: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Фамилия, имя, отчество, адрес места жительства,*

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

*серия и номер паспорта или заменяющего его документа лица, собравшего подписи)*

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

*(подпись и дата ее внесения)*

Уполномоченный представитель инициативной группы:

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

*(Фамилия, имя, отчество)*

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

*(подпись и дата ее внесения)*

*Приложение №2*

*к Порядку организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Сергиевск*

*муниципального района Сергиевский Самарской области, утвержденному решением Собрания представителей*

*сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области*

*от 10.02.2015 года № 12*

**ПРОТОКОЛ**

**мероприятия по информированию жителей сельского поселения Сергиевск**

 **муниципального района Сергиевский Самарской области по вопросам публичных слушаний**

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Место проведения мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Основание проведения публичных слушаний**1** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Вопросы, вынесенные на публичные слушания**2**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Общее количество присутствующих на мероприятии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ человек.

В ходе проведения мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний были заслушаны следующие доклады и выступления:

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

*(ФИО выступающего, должность, основные тезисы доклада)*

Лицо, ответственное за ведение протокола \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(подпись) (ФИО)*

Председательствующий на мероприятии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(подпись) (ФИО)*

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

**1** Указываются наименование и реквизиты муниципального правового акта о проведении публичных слушаний, источник его официального опубликования.

**2** Указываются вопросы, представляемые на обсуждение путем проведения публичных слушаний.

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(ФИО выступающего, должность, основные тезисы доклада)*

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(ФИО выступающего, должность, основные тезисы доклада)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Участниками мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний высказаны следующие мнения, замечания и предложения по вопросам публичных слушаний:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Сведения о лице, выразившем свое мнение по вопросам публичных слушаний | Содержание мнения, предложения или замечания |
|  |  |  |
|  |  |  |

Лицо, ответственное за ведение протокола \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(подпись) (ФИО)*

Председательствующий на мероприятии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(подпись) (ФИО)*

*Приложение №3*

*к Порядку организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Сергиевск*

*муниципального района Сергиевский Самарской области, утвержденному решением Собрания представителей*

*сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области*

*от 10.02.2015 года № 12*

**Протокол публичных слушаний в сельском поселении Серноводск**

**муниципального района Сергиевский Самарской области**

Дата проведения публичных слушаний – с "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года по "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года.

Место проведения публичных слушаний\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основание проведения публичных слушаний**1** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вопросы, выносимые на публичные слушания**2**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**1**Указываются наименование и реквизиты муниципального правового акта о проведении публичных слушаний, источник его официального опубликования.

**2**Указываются вопросы, представляемые на обсуждение путем проведения публичных слушаний.

При проведении публичных слушаний участниками публичных слушаний высказаны следующие мнения, предложения и замечания:

| №п/п | Дата и время внесения данных | Информация о мнениях, предложениях и замечаниях, высказанных по вопросам публичных слушаний | Ф.И.О. лица, выразившего мнение по вопросу публичных слушаний | Данные документа, удостоверяющего личность  | Подпись |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Лицо, ответственное за ведение протокола \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(подпись) (ФИО)*

Участниками публичных слушаний представлены следующие письменные предложения и замечания**1**:

Вх. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_г.

Вх. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_г.

Вх. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_г.

Лицо, ответственное за ведение протокола \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(подпись) (ФИО)*

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**1**Данная строка включается в форму протокола при поступлении письменных предложений на бумажных носителях, для обеспечения регистрации таких предложений.

*Приложение №4*

*к Порядку организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Сергиевск*

*муниципального района Сергиевский Самарской области, утвержденному решением Собрания представителей*

*сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области*

*от 10.02.2015 года № 12*

**Заключение о результатах публичных слушаний**

**в сельском поселении Серноводск муниципального района Сергиевский Самарской области**

**по вопросу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.**

1. Дата проведения публичных слушаний – с "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

2. Место проведения публичных слушаний – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Основание проведения публичных слушаний**1** – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Вопрос, вынесенный на публичные слушания – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проведено мероприятие по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний, в котором приняли участие \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) человек.

6. Мнения, предложения и замечания по проекту Устава сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области внесли в протокол публичных слушаний, – \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) человек**2**.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**1**Указываются наименование и реквизиты муниципального правового акта о проведении публичных слушаний, источник его официального опубликования.

**2**Если при проведении публичных слушаний замечания, предложения и мнения не были представлены и внесены в протокол, то следует указать: не представлены.

7. Обобщенные сведения, полученные при учете мнений, выраженных жителями поселения и иными заинтересованными лицами по вопросам, вынесенным на публичные слушания:

7.1. Мнения о целесообразности и типичные мнения, содержащие положительную оценку по вопросам публичных слушаний**1**:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

7.2. Мнения, содержащие отрицательную оценку по вопросу публичных слушаний, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**2**.

7.3. Замечания и предложения по вопросам публичных слушаний**3**:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

8. Не могут быть учтены следующие замечания и предложения участников публичных слушаний**4**:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О. лица, выразившего мнение по вопросу публичных слушаний | Информация о возражениях, замечаниях и предложениях | Краткая мотивировка отклонения возражения, замечания или предложения |
|  |  |  |  |

9. По результатам рассмотрения мнений, замечаний и предложений участников публичных слушаний рекомендуется**5**:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Руководитель органа, уполномоченного

на проведение публичных слушаний \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(подпись) (ФИО)*

**1**Указывается количество человек, высказавших указанные мнения. Если мнения, содержащие положительную оценку, не высказаны, то следует указать: не высказаны.

**2**Указывается количество человек, высказавших указанные мнения. Если мнения, содержащие отрицательную оценку, не высказаны, то следует указать: не высказаны.

**3**Указывается только содержание замечаний, мнений и предложений, представленных участниками слушаний и относящихся к вопросу публичных слушаний. Если при проведении публичных слушаний замечания, предложения и мнения не были высказаны, то следует указать: не высказаны.

**4**Если при проведении публичных слушаний замечания и предложения не были высказаны, или все высказанные замечания и предложения рекомендуется учесть, то пункт 8 исключается.

**5**Указывается на необходимость внесения изменений в проект муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания, или осуществления иных действий – при проведении публичных слушаний по другим вопросам.

**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕРГИЕВСК**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

10 февраля 2015г. №13

**О признании утратившими силу решений собрания представителей**

**сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский**

Принято Собранием Представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Самарской области от 10.08.2008 г. №67-ГД «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Самарской области», Уставом сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский, Собрание Представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский

**РЕШИЛО:**

1. Признать утратившими силу:

1.1. Решение собрания представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский № 28 от 23.07.2008 г. «Об утверждении Положения «Об организации труда главы сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский»»;

1.2. Решение Собрания представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский от 19.12.2008 г. № 43 «О внесении изменений в Решение Собрания представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский от 23.07.2008 г. № 28 «Об утверждении Положения «Об организации труда главы сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский»»;

1.3. Решение Собрания представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский от 30.09.2009 г. № 15 «О внесении изменений в Решение Собрания представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский от 23.07.2008 г. № 28 «Об утверждении Положения «Об организации труда главы сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский»»;

1.4. Решение собрания представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский от 29.12.2011 г. № 27 «О внесении изменений в Решение собрания представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский от 23.07.2008 г. № 28 «Об утверждении Положения «Об организации труда главы сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский»».

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

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

Председатель собрания представителей сельского поселения Сергиевск

муниципального района Сергиевский

А.Н. Нестеров

**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕРГИЕВСК**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

10 февраля 2015г. №14

**Об объявлении конкурса на замещение должности Главы администрации**

 **сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский**

Принято Собранием Представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области, Порядком проведения конкурса на замещение должности главы администрации сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский, утвержденным решением Собрания представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский от 06.02.2015 года № 9, Собрание Представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский

**РЕШИЛО:**

1. Объявить конкурс на замещение должности главы администрации сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский.

2. Местом проведения конкурса определить: 446540, Самарская область, Сергиевский район, с. Сергиевск, ул. Гарина-Михайловского, д.27*.*

3. Конкурс провести в порядке и на условиях, установленных Порядком проведения конкурса на замещение должности главы администрации сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский, утвержденным решением Собрания представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский от 06.02.2015 года № 9.

4. Конкурсной комиссии осуществлять прием документов для участия в конкурсе на замещение должности главы администрации сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский с 04.03.2015 года по 13.03.2015 года по адресу: 446540, Самарская область, Сергиевский район, с. Сергиевск, ул. Гарина-Михайловского, д.27*.*

5. К кандидатам на замещение должности главы администрации сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский предъявляются следующие требования:

1) владение государственным языком Российской Федерации;

2) образовательный ценз (высшее профессиональное образование);

3) не менее четырех лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее пяти лет стажа работы по специальности;

3) отсутствие заболеваний, препятствующих поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

4) и другие требования, установленные законодательством к должностям муниципальной службы.

6. Для участия в конкурсе кандидат должен представить в конкурсную комиссию следующие документы:

1) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

3) паспорт;

4) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

5) документ об образовании;

6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

8) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

11) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

7. Опубликовать проект контракта, заключаемого с главой администрации сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский (приложение 1).

8. Провести итоговое заседание конкурсной комиссии по итогам конкурса не позднее 18.03.2015 года.

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

10. Настоящее Решение вступает в силу со дня официального опубликования.

Председатель Собрания Представителей сельского поселения Сергиевск

муниципального района Сергиевский

А.Н. Нестеров

*Приложение №1*

*к решению Собрания Представителей сельского поселения Сергиевск*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№14 от “10”февраля 2015 г.*

**ПРОЕКТ КОНТРАКТА, ЗАКЛЮЧАЕМОГО С ГЛАВОЙ АДМИНИСТРАЦИИ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕРГИЕВСК МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

сельское поселение Сергиевск

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

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

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

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

(реквизиты и государственный регистрационный номер устава муниципального образования)

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

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

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

**1. Общие положения**

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

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

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

с окладом - 15278 рублей в месяц.

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

1.4. Муниципальный служащий обязан приступить к работе с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_года.

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

**2. Права и обязанности Муниципального служащего**

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

2.2. Муниципальный служащий обязан исполнять обязанности муниципального служащего, предусмотренные статьей 12 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 1 Закона Самарской области.

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

**3. Права и обязанности Представителя нанимателя**

3.1. Представитель нанимателя имеет право:

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

3.2. Представитель нанимателя обязан:

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

**4. Служебное время и время отдыха**

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

4.2. Муниципальному служащему предоставляются:

1. ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 35 календарных дней в соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
2. ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в порядке и на условиях, предусмотренных Законом Самарской области «О муниципальной службе в Самарской области»;
3. ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день определяется коллективным договором или служебным распорядком в соответствии с Законом Самарской области «О муниципальной службе в Самарской области».

**5. Оплата труда и гарантии**

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

1. должностного оклада в размере – 15278рублей в месяц;
2. ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе в соответствии с решением Собрания представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский «Об утверждении Положения «О денежном содержании муниципальных служащих сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский»;
3. ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в соответствии с решением Собрания представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский «Об утверждении Положения «О денежном содержании муниципальных служащих сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский»;
4. ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин в соответствии с решением Собрания представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский «Об утверждении Положения «О денежном содержании муниципальных служащих сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский»;
5. ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в соответствии с решением Собрания представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский «Об утверждении Положения «О денежном содержании муниципальных служащих сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский»;
6. премий за выполнение особо важных и сложных заданий в соответствии с решением Собрания представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский «Об утверждении Положения «О денежном содержании муниципальных служащих сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский»;
7. ежемесячного денежного поощрения в соответствии с решением Собрания представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский «Об утверждении Положения «О денежном содержании муниципальных служащих сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский»;
8. единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере 1 (одного) должностного оклада, выплачиваемой один раз в год;
9. материальной помощи в соответствии с решением Собрания представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский «Об утверждении Положения «О денежном содержании муниципальных служащих сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский».

5.2. На Муниципального служащего распространяются все гарантии, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Законом Самарской области «О муниципальной службе в Самарской области», Уставом сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский и иными муниципальными правовыми актами.

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

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

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

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

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

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

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

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

6.6. Настоящий контракт, может быть, расторгнут по основаниям, предусмотренным Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и иными правовыми актами.

**7. Разрешение споров и разногласий**

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

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

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

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

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

**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕРГИЕВСК**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

10 февраля 2015г. №15

 **Об утверждении состава конкурсной комиссии сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский по проведению конкурса на замещение должности Главы администрации сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский**

Принято Собранием Представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский

В целях проведения конкурса на замещение должности Главы администрации сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области, решением Собрания Представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский № 9 от 06.02.2015 года «Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение должности Главы администрации сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский», Собрание Представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский

**РЕШИЛО:**

1. Утвердить следующий состав конкурсной комиссии сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский по проведению конкурса на замещение должности Главы администрации сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский:

2. Нестеров Алексей Николаевич – Председатель Собрания Представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский.

3. Егорова Светлана Юрьевна – Заместитель Председателя Собрания Представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский.

4. Кашин Валентин Павлович – депутат Собрания Представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский.

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

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

Председатель Собрания Представителей сельского поселения Сергиевск

муниципального района Сергиевский

А.Н. Нестеров

**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КУТУЗОВСКИЙ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

12 февраля 2015г. №3

**О внесении изменений в Правила землепользования и застройки сельского поселения Кутузовский**

**муниципального района Сергиевский Самарской области, утвержденные решением Собрания представителей**

**сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области № 31 от 27.12.2013 года**

В соответствии со статьей 32 Градостроительного кодекса Российской Федерации, пунктом 20 части 1 статьи 14 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с учетом заключения о результатах публичных слушаний по проекту Правил землепользования и застройки сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области от 03.02.2015 г., Собрание представителей сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области

**РЕШИЛО:**

1. Внести следующие изменения в Правила землепользования и застройки сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области, утвержденные решением Собрания представителей сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области № 31 от 27.12.2013 года:

в градостроительном регламенте:

в статье 20 зону О2 «Зона размещения объектов социального и коммунально-бытового назначения», в статье 23 зону Р1 «Зона скверов, парков, бульваров»

дополнить следующим основным видом использования земельных участков и объектов капитального строительства:

|  |  |
| --- | --- |
| Размещение культовых зданий | Строительство, реконструкция и эксплуатация зданий и сооружений, предназначенных для богослужений, молитвенных религиозных собраний, почитания, паломничества (церкви, соборы, храмы, часовни, монастыри, мечети, молельные дома) и иных объектов, сопутствующих отправлению культа |

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

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

Глава сельского поселения Кутузовский

муниципального района Сергиевский

А.В. Сабельникова

**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КРАСНОСЕЛЬСКОЕ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

10 февраля 2015г. №3

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

**сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский**

Принято Собранием Представителей сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский

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

**РЕШИЛО:**

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

2. Решение Собрания Представителей №38 от 01.12.2014 г. «Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение должности главы администрации сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский» признать утратившим силу.

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

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

Председатель Собрания Представителей сельского поселения Красносельское

муниципального района Сергиевский

Н.А. Каёмова

*Приложение №1*

*к решению Собрания Представителей сельского поселения Красносельское*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№3 от “10”февраля 2015 г.*

**Порядок проведения конкурса на замещение должности главы**

**администрации сельского поселения Красносельское** **муниципального района Сергиевский**

**Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 1**

1.Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 37 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Самарской области от 09.10.2007 №96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области», Уставом сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский.

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

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

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

**Статья 2**

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

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

2. Конкурсная комиссия состоит из 6 человек.

3. Половина членов конкурсной комиссией назначаются Собранием представителей.

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

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

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

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

8. Деятельность конкурсной комиссии осуществляется на коллегиальной основе.

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

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

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

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

**Статья 3**

Конкурсная комиссия:

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

2) изготавливает и хранит у себя копии представленных документов;

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

4) определяет соответствие представленных документов требованиям настоящего Порядка;

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

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

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

8) организует проведение и проводит конкурс;

9) определяет порядок выступления кандидатов на заседании конкурсной комиссии;

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

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

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

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

**Статья 4**

1. Председатель конкурсной комиссии:

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

2.Секретарь конкурсной комиссии:

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

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

**Статья 5**

1. Конкурс объявляется по решению Собрания представителей.

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

3. Конкурс проводится в два этапа.

4. Решение об объявлении конкурса принимается в случаях:

1) истечения срока полномочий главы администрации;

2) досрочного прекращения полномочий главы администрации;

3) повторного проведения конкурса;

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

**Статья 6**

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

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

3.Для участия в конкурсе гражданин представляет документы в конкурсную комиссию в соответствии с частью 3 статьи 16 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» в течение 10 дней со дня проведении конкурса.

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

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

**Статья 7**

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

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

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

**Статья 8**

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

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

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

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

**Глава 4. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ КОМИССИЕЙ**

**Статья 9**

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

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

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

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

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

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

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

**Статья 10**

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

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

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

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

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

6. Назначение главы администрации оформляется решением Собрания представителей.

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

8. Документы конкурсной комиссии хранятся в Собрании представителей.

*Приложение № 1*

*к Порядку проведения конкурса на замещение должности главы администрации*

*сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский*

**ПРОЕКТ КОНТРАКТА, ЗАКЛЮЧАЕМОГО С ГЛАВОЙ АДМИНИСТРАЦИИ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КРАСНОСЕЛЬСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

Сельское поселение Красносельское

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

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

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

действующего на основании Устава сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(реквизиты и государственный регистрационный номер устава муниципального образования)

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

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

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

**1. Общие положения**

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

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

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

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

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

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

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

**2. Права и обязанности Муниципального служащего**

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

2.2. Муниципальный служащий обязан исполнять обязанности муниципального служащего, предусмотренные статьей 12 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 1 Закона Самарской области.

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

**3. Права и обязанности Представителя нанимателя**

3.1. Представитель нанимателя имеет право:

1) требовать от Муниципального служащего исполнения должностных обязанностей, возложенных на него настоящим контрактом, действующим законодательством, а также соблюдения внутреннего распорядка и локальных муниципальных правовых актов;

2) поощрять Муниципального служащего за добросовестное и эффективное исполнение должностных обязанностей;

3) применять к Муниципальному служащему дисциплинарные взыскания за совершение им дисциплинарного проступка;

4) обращаться с заявлением в судебные органы о расторжении контракта с Муниципальным служащим в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения;

5) реализовывать иные права, предусмотренные Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе.

3.2. Представитель нанимателя обязан:

1) предоставлять Муниципальному служащему работу в соответствии с условиями настоящего контракта;

2) обеспечить Муниципальному служащему организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

3) обеспечить предоставление Муниципальному служащему гарантий, установленных Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», законами Самарской области, Уставом сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский и настоящим контрактом;

4) соблюдать законодательство Российской Федерации, законодательство Самарской области, муниципальные правовые акты о муниципальной службе и условия настоящего контракта;

5) исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Самарской области, муниципальными правовыми актами о муниципальной службе.

**4. Служебное время и время отдыха**

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

4.2. Муниципальному служащему предоставляются:

1) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 35 календарных дней в соответствии с Федеральным законом«О муниципальной службе в Российской Федерации»;

2) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в порядке и на условиях, предусмотренных Законом Самарской области «О муниципальной службе в Самарской области»;

3) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день определяется коллективным договором или служебным распорядком в соответствии с Законом Самарской области «О муниципальной службе в Самарской области».

**5. Оплата труда и гарантии**

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

1) должностного оклада в размере – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей в месяц;

2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе в соответствии с решением Собрания представителей сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский «Об утверждении Положения «О денежном содержании муниципальных служащих сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский»;

3) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в соответствии с решением Собрания представителей сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский «Об утверждении Положения «О денежном содержании муниципальных служащих сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский»;

4) ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин в соответствии с решением Собрания представителей сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский «Об утверждении Положения «О денежном содержании муниципальных служащих сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский»;

5) ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в соответствии с решением Собрания представителей сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский «Об утверждении Положения «О денежном содержании муниципальных служащих сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский»;

6) премий за выполнение особо важных и сложных заданий в соответствии с решением Собрания представителей сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский «Об утверждении Положения «О денежном содержании муниципальных служащих сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский»;

7) ежемесячного денежного поощрения в соответствии с решением Собрания представителей сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский «Об утверждении Положения «О денежном содержании муниципальных служащих сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский»;

8) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере 1 (одного) должностного оклада, выплачиваемой один раз в год;

9) материальной помощи в соответствии с решением Собрания представителей сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский «Об утверждении Положения «О денежном содержании муниципальных служащих сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский».

5.2. На Муниципального служащего распространяются все гарантии, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Законом Самарской области «О муниципальной службе в Самарской области», Уставом сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский и иными муниципальными правовыми актами.

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

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

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

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

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение по соответствующим основаниям.

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

1) при изменении законодательства Российской Федерации, законодательства Самарской области;

2) по инициативе любой из Сторон настоящего контракта.

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

6.6. Настоящий контракт, может быть, расторгнут по основаниям, предусмотренным Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и иными правовыми актами.

**7. Разрешение споров и разногласий**

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

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

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

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

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

*Приложение № 2*

*к Порядку проведения конкурса на замещение должности главы администрации*

*сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский*

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_\_**

**заседания конкурсной комиссии**

Сельское поселение Красносельское

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

Присутствовали:

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

(фамилия, инициалы)

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

(фамилия, инициалы, должность, место работы)

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

Повестка дня:

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

2. К участию в конкурсе допущены:

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

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

Слушали:

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

(фамилия, инициалы)

конкурса, анализитогов собеседования, иных оценочных мероприятий.

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

Выступили:

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

(фамилия, инициалы)

приглашенных.

Постановили:

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

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

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

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

2. Признать не прошедшими конкурс следующих участников конкурса:

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

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

«Против» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ чел.

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10 февраля 2015г. №150а

**О назначении членов конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение должности Главы администрации**

**сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области**

В соответствии с ч. 5 ст. 37 Федерального закона Российской Федерации от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального района Сергиевский Самарской области, в целях проведения конкурса на замещение должности Главы администрации сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский, администрация муниципального района Сергиевский

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Назначить членов конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение должности Главы администрации сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области:

Екамасова Анатолия Ивановича – Первого заместителя Главы администрации муниципального района Сергиевский;

Облыгину Юлию Викторовну – Руководителя Правового управления администрации муниципального района Сергиевский;

Гришину Ольгу Николаевну – Начальника отдела по взаимодействию с органами местного самоуправления администрации муниципального района Сергиевский.

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

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

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

Глава администрации

муниципального района Сергиевский

А.А. Веселов

**КОМИТЕТ**

**ПО УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ОБЪЯВЛЕНИЯ

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Местоположение и адресный ориентир земельных участков (Самарская область, муниципальный район Сергиевский…) | Кадастровый номер земельного участка | Разрешенный вид использования земельных участков | Площадь земельных участков (кв.м.) |
| 1 | Самарская область, Сергиевский район, муниципальный район Сергиевский, пгт. Суходол, ул. Степная, участок №80. | 63:31:1102001:1630 | Для индивидуального жилищного строительства | 1203 |
| 2 | Самарская область, Сергиевский район, муниципальный район Сергиевский, пгт. Суходол, ул. Степная, участок №81. | 63:31:0000000:4565 | Для индивидуального жилищного строительства | 1203 |
| 3 | Самарская область, Сергиевский район, муниципальный район Сергиевский, пгт. Суходол, ул. Степная, участок №82. | 63:31:0000000:4587 | Для индивидуального жилищного строительства | 1203 |
| 4 | Самарская область, Сергиевский район, муниципальный район Сергиевский, пгт. Суходол, ул. Степная, участок №83. | 63:31:0000000:4568 | Для индивидуального жилищного строительства | 1203 |
| 5 | Самарская область, Сергиевский район, муниципальный район Сергиевский, пгт. Суходол, ул. Степная, участок №84. | 63:31:0000000:4574 | Для индивидуального жилищного строительства | 1203 |
| 6 | Самарская область, Сергиевский район, муниципальный район Сергиевский, пгт. Суходол, ул. Степная, участок №85. | 63:31:0000000:4567 | Для индивидуального жилищного строительства | 1203 |
| 7 | Самарская область, Сергиевский район, муниципальный район Сергиевский, пгт. Суходол, ул. Степная, участок №86. | 63:31:0000000:4573 | Для индивидуального жилищного строительства | 1203 |
| 8 | Самарская область, Сергиевский район, муниципальный район Сергиевский, пгт. Суходол, ул. Степная, участок №87. | 63:31:0000000:4572 | Для индивидуального жилищного строительства | 1203 |
| 9 | Самарская область, Сергиевский район, муниципальный район Сергиевский, пгт. Суходол, ул. Степная, участок №88. | 63:31:0000000:4569 | Для индивидуального жилищного строительства | 1203 |
| 10 | Самарская область, Сергиевский район, муниципальный район Сергиевский, пгт. Суходол, ул. Степная, участок №89. | 63:31:0000000:4571 | Для индивидуального жилищного строительства | 1203 |
| 11 | Самарская область, Сергиевский район, муниципальный район Сергиевский, пгт. Суходол, ул. Степная, участок №90. | 63:31:0000000:4570 | Для индивидуального жилищного строительства | 1203 |
| 12 | Самарская область, Сергиевский район, муниципальный район Сергиевский, пгт. Суходол, ул. Степная, участок №91. | 63:31:0000000:4575 | Для индивидуального жилищного строительства | 1203 |
| 13 | Самарская область, Сергиевский район, муниципальный район Сергиевский, пгт. Суходол, ул. Степная, участок №92. | 63:31:0000000:4576 | Для индивидуального жилищного строительства | 1203 |
| 14 | Самарская область, Сергиевский район, муниципальный район Сергиевский, пгт. Суходол, ул. Степная, участок №93. | 63:31:0000000:4577 | Для индивидуального жилищного строительства | 1203 |

2. В соответствии со ст. 10.1 Закона Самарской области от 11.03.2005 г. № 94-ГД «О земле» Комитет по управлению муниципальным имуществом муниципального района Сергиевский информирует о предоставлении на территории муниципального района Сергиевский молодой семье в собственность бесплатно земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства по адресу:

п.г.т. Суходол, ул. Чапаева площадью 1500,0 кв.м.

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11 февраля 2015г. №164

**Об установлении зоны с особыми условиями использования территории «Охранная зона объекта: «Проектирование и строительство ШРП со строительством участков газопроводов высокого и низкого давления в с. Мордовская Селитьба»**

Руководствуясь ст.56 Земельного кодекса РФ от 25.10.2001г. №136-ФЗ, ч.6 ст.15 Федерального закона от 24.07.2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости», постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2000г. №878 «Об утверждении правил охраны газораспределительных сетей», рассмотрев заявление Самарского филиала ФГУП «Ростехинвентаризация – Федеральное БТИ» об установлении зоны с особыми условиями использования территории «Охранная зона объекта: «Проектирование и строительство ШРП со строительством участков газопроводов высокого и низкого давления в с. Мордовская Селитьба» в границах муниципального района Сергиевский, с. Мордовская Селитьба, Самарской области от 22.01.2015г. « 15-01/578, представленную схему расположения границ охранной зоны объекта, Администрация муниципального района Сергиевский,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Установить зону с особыми условиями использования территории «Охранная зона объекта: «Проектирование и строительство ШРП со строительством участков газопроводов высокого и низкого давления в с. Мордовская Селитьба», расположенную по адресу: Самарская область, муниципальный район Сергиевский, с. Мордовская Селитьба общей площадью 523,0 кв.м.

2.Наложить на земельные участки, расположенные полностью или частично в границах зоны с особыми условиями использования территории «Охранная зона объекта: «Проектирование и строительство ШРП со строительством участков газопроводов высокого и низкого давления в с. Мордовская Селитьба» на территории муниципального района Сергиевский Самарской области, ограничения, предусмотренные постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2000г. №878 «Об утверждении правил охраны газораспределительных сетей».

3.Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном органе муниципального района Сергиевский Самарской области в газете «Сергиевский Вестник».

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

5.Направить настоящее постановление в филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии» по Самарской области, для учета при внесении сведений о земельном участке в Государственный кадастр недвижимости.

6.Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя комитета по управлению муниципальным имуществом муниципального района Сергиевский Абрамову Н.А.

Глава администрации

муниципального района Сергиевский

А.А. Веселов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Соучредители:**- Собрание представителей муниципального района Сергиевский Самарской области;- Администрации городского**,** сельских поселений муниципального района Сергиевский Самарской области. | Газета изготовлена в администрации муниципального района Сергиевский Самарской области: 446540, Самарская область, Сергиевский район, с. Сергиевск, ул. Ленина, 22.Тел: (84655) 2-15-35Гл. редактор: И.С. Иванова | **«Сергиевский вестник»**Номер подписан в печать 12.02.2015г.в 09:00, по графику - в 09:00.Тираж 50 экз.Адрес редакции и издателя: с. Сергиевск,ул. Ленина, 22.«Бесплатно» |