



РЕШЕНИЕ

26.07.2021

с. Верхний Услон

КАРАР

№ 12-138

**О внесении изменений в некоторые решения Совета
Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан**

В соответствии с Федеральным законом от 30.04.2021 года № 116-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"

**Совет
Верхнеуслонского муниципального района
решил:**

1. Внести в Положение о муниципальной службе в Верхнеуслонском муниципальном районе Республики Татарстан следующие изменения:

1.1. Подпункт 9 пункта 3.3.1 раздела 3.3 изложить в следующей редакции:

«9) сообщать в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о прекращении гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, в день, когда муниципальному служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе»;

1.2. Пункт 3.3.1 раздела 3.3 Положения дополнить пунктом 9.1 следующего содержания:

«9.1) сообщать в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получении вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, в день, когда муниципальному служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня приобретения гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства»;

1.3. Подпункты 6 и 7 пункта 3.4.1. раздела 3.4. Положения изложить в следующей редакции:

«6) прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе

7) прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе»;

1.4. Подпункт 2 пункта 4.4.1 раздела 4.4. Положения признать утратившим силу.

2. Внести в Положение о Контрольно-счетной Палате Верхнеуслонского муниципального района, утвержденное решением Совета Верхнеуслонского муниципального района от 11 июля 2011 года № 13-133 следующие изменения и дополнения:

2.1 Подпункт 4 пункта 2 статьи 6 Положения изложить в следующей редакции:

«4) прекращения гражданства Российской Федерации или наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства»;

2.2. Подпункт 3 пункта 5 статьи 7 Положения изложить в следующей редакции:

«3) прекращения гражданства Российской Федерации или наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства».

3. Внести в Положение о статусе депутата Совета Верхнеуслонского муниципального района, утвержденное решением Совета Верхнеуслонского муниципального района от 23.03.2020 года № 56-639 следующие изменения и дополнения:

3.1. Статью 1 Положения изложить в следующей редакции:

«Депутатом Совета Верхнеуслонского муниципального района является избранный в соответствии с Избирательным кодексом Республики Татарстан представитель народа, не имеющий гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, уполномоченный осуществлять в Совете Верхнеуслонского муниципального района законодательные и иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством, Уставом Верхнеуслонского муниципального района и настоящим Положением»;

3.2. Подпункт 7 пункта 1 статьи 3 Положения изложить в следующей редакции:

«7) прекращение гражданства Российской Федерации или наличие гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства».

4. Утвердить текст Положения о муниципальной службе в Верхнеуслонском муниципальном районе Республики Татарстан в новой редакции (Приложение № 1)

5. Утвердить текст Положения о Контрольно-счетной Палате Верхнеуслонского муниципального района в новой редакции (Приложение № 2).

6. Утвердить текст Положения о статусе депутата Совета Верхнеуслонского муниципального района в новой редакции (Приложение № 3).

7. Разместить настоящее решение на официальном портале правовой информации Республики Татарстан, а также на официальном сайте Верхнеуслонского муниципального района.

8. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета Верхнеуслонского муниципального района по законности, правопорядку и регламенту.

**Председатель Совета,
Глава Верхнеуслонского
муниципального района**



М.Г. Зиатдинов

**Положение
о муниципальной службе в Верхнеуслонском муниципальном районе
Республики Татарстан**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальная служба

Муниципальная служба - профессиональная деятельность, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта).

Нанимателем для муниципального служащего является муниципальное образование, от имени которого полномочия нанимателя осуществляет представитель нанимателя (работодатель).

Представителем нанимателя (работодателем) может быть Глава Района, руководитель иного органа местного самоуправления Района или иное лицо, уполномоченное исполнять обязанности представителя нанимателя.

Муниципальная служба в Верхнеуслонском муниципальном районе осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Кодексом Республики Татарстан о муниципальной службе, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан, Уставом Верхнеуслонского муниципального района, настоящим Положением, иными муниципальными правовыми актами.

На муниципальных служащих Верхнеуслонского муниципального района (далее - муниципальный служащий) распространяется действие трудового законодательства с особенностями, предусмотренными Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации».

1.2. Право граждан на доступ к муниципальной службе

Граждане, владеющие государственным языком Российской Федерации, имеют равный доступ к муниципальной службе и равные условия независимо от пола, расы, национальности, языка происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами муниципального служащего.

1.3. Финансирование муниципальной службы Района

Финансирование муниципальной службы Района осуществляется за счет средств местного бюджета Района, включая расходы на оплату труда муниципальных служащих, их пенсионное обеспечение, иные расходы, связанные с обеспечением гарантий, предоставляемых муниципальным служащим, если иное не установлено федеральным законом.

2. ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

2.1 Должности муниципальной службы

2.1.1. Должность муниципальной службы - должность в органе местного самоуправления, иных муниципальных органах Района, которые образуются в соответствии с уставом Района, с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления Района, иных муниципальных органов Района или лица, замещающего муниципальную должность.

2.1.2. Должности муниципальной службы Района устанавливаются муниципальными правовыми актами Района в соответствии с реестром должностей муниципальной службы в Республике Татарстан, утверждаемым законом Республики Татарстан.

2.1.3. При составлении и утверждении штатного расписания органа местного самоуправления Района, иного муниципального органа Района используются наименования должностей муниципальной службы, предусмотренные реестром должностей муниципальной службы в Республике Татарстан.

2.2. Классификация должностей муниципальной службы

2.2.1. Должности муниципальной службы подразделяются на следующие группы:

- 1) высшие должности муниципальной службы;
- 2) главные должности муниципальной службы;
- 3) ведущие должности муниципальной службы;
- 4) старшие должности муниципальной службы;
- 5) младшие должности муниципальной службы.

2.2.2. Соотношение должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Республики Татарстан с учетом квалификационных требований к соответствующим должностям муниципальной службы и должностям государственной гражданской службы Республики Татарстан устанавливается законом Республики Татарстан.

2.2.3. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы устанавливаются в соответствии с законодательством Республики Татарстан.

2.2.4. До 1 октября 2020 года для замещения должности заместителя руководителя (секретаря) исполнительного комитета сельского поселения квалификационные требования к уровню профессионального образования могут предусматривать наличие среднего профессионального образования и к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки – не менее двух лет или не менее трех лет соответственно. После 1 октября 2020 года квалификационные требования для замещения указанной должности, предусмотренные пунктом 1 части 3 статьи 8 Кодекса Республики Татарстан о муниципальной службе, не применяются к муниципальным

служащим, назначенным на должность до 1 октября 2020 года и соответствующим квалификационным требованиям, предусмотренным настоящим пунктом.

2.3. Классные чины муниципальных служащих Района.

2.3.1. Классные чины присваиваются муниципальным служащим и указывают на соответствие уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих Района квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы.

2.3.2. Муниципальным служащим Района присваиваются следующие классные чины:

Замещающим высшие должности муниципальной службы - действительный муниципальный советник 1, 2 или 3-го класса;

замещающим главные должности муниципальной службы - муниципальный советник 1, 2 или 3-го класса;

замещающим ведущие должности муниципальной службы - советник муниципальной службы 1, 2 или 3-го класса;

замещающим старшие должности муниципальной службы - референт муниципальной службы 1, 2 или 3-го класса;

замещающим младшие должности муниципальной службы - секретарь муниципальной службы 1, 2 или 3-го класса.

Отнесение должностей муниципальной службы к вышеуказанным группам осуществляется в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Республике Татарстан.

2.3.3. Порядок присвоения классных чинов муниципальным служащим и их сохранения при переводе муниципальных служащих на иные должности муниципальной службы и при увольнении с муниципальной службы устанавливается в соответствии с законодательством Республики Татарстан»

3. ПРАВОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

3.1. Муниципальный служащий Района.

3.1.1. Муниципальным служащим Района является гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами Района в соответствии с федеральными законами и законами Республики Татарстан, обязанности по должности муниципальной службы Района за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств бюджета Района.

3.1.2. Лица, исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления Района, и других муниципальных органов Района, не замещают должности муниципальной службы и не являются муниципальными служащими.

3.2. Основные права муниципального служащего Района.

3.2.1. Муниципальный служащий имеет право на:

1) ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе;

2) обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

3) оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором (контрактом);

4) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;

5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности органа местного самоуправления Района, и других муниципальных органов Района;

6) участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;

7) получение дополнительного профессионального образования в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств бюджета Района;

8) защиту своих персональных данных;

9) ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений;

10) объединение, включая право создавать профессиональные союзы, для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;

11) рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суд их нарушений;

12) пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.2. Муниципальный служащий, за исключением муниципального служащего, замещающего должность Руководителя Исполнительного комитета по контракту, вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации".

3.3. Основные обязанности муниципального служащего

3.3.1. Муниципальный служащий обязан:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Конституцию Республики Татарстан, законы и иные нормативные правовые акты Республики Татарстан, Устав Района и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

3) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций;

4) соблюдать установленные в органе местного самоуправления Района, и других муниципальных органах Района правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;

5) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

6) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

7) беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

8) представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи;

9) сообщать в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о прекращении гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, в день, когда муниципальному служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе»;

9.1) сообщать в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получении вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, в день, когда муниципальному служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня приобретения гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства;

10) соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации" и другими федеральными законами;

11) уведомлять в письменной форме своего представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

3.3.2. Муниципальный служащий не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению муниципального служащего, неправомерным, муниципальный служащий должен представить руководителю, давшему поручение, в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Республики Татарстан, муниципальных правовых актов, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме муниципальный служащий обязан отказаться от его исполнения. В случае исполнения неправомерного поручения муниципальный служащий и давший это поручение руководитель несут ответственность в соответствии с законодательством.

3.3.3. Муниципальный служащий Района обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные

органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной (служебной) обязанностью муниципального служащего Района.

Невыполнение муниципальным служащим данной должностной (служебной) обязанности, является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Муниципальный служащий Района, уведомивший представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Района к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений определяются представителем нанимателя (работодателем).

3.4. Ограничения, связанные с муниципальной службой Района.

3.4.1. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу Района, а муниципальный служащий Района не может находиться на муниципальной службе Района в случае:

- 1) признания его недееспособным или ограничено дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
- 2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;
- 3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;
- 4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу Района или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинской организации устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;
- 5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с руководителем исполнительного комитета района, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальным служащим, если замещение

должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

6) прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе

7) прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе

8) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу Района;

9) непредставления предусмотренных федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;

9.1) непредставления сведений, предусмотренных ст. 15.1. Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

10) признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту) - в течение 10 лет со дня истечения срока, установленного для обжалования указанного заключения в призывную комиссию Республики Татарстан, а если указанное заключение и (или) решение призывной комиссии Республики Татарстан по жалобе гражданина на указанное заключение были обжалованы в суд, - в течение 10 лет со дня вступления в законную силу решения суда, которым признано, что права гражданина при вынесении указанного заключения и (или) решения призывной комиссии Республики Татарстан по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены.

3.4.2. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу Района после достижения им возраста 65 лет - предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы Района.

3.4.3. Муниципальный служащий, являющийся руководителем органа местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии муниципального образования, заместитель указанного муниципального служащего в целях исключения конфликта интересов не могут представлять интересы муниципальных служащих в выборном профсоюзном органе данного органа местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии муниципального образования в период замещения ими соответствующей должности.

3.5. Запреты, связанные с муниципальной службой Района

3.5.1. В связи с прохождением муниципальной службы муниципальному служащему Района запрещается:

1) замещать должность муниципальной службы в случае:

а) избрания или назначения на государственную должность Российской Федерации либо на государственную должность Республики Татарстан, а также в случае назначения на должность государственной службы;

б) избрания или назначения на муниципальную должность;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления Района;

2) участвовать в управлении коммерческой или некоммерческой организацией, за исключением следующих случаев:

а) участие на безвозмездной основе в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии Района, участие в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости;

б) участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии Района, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) с разрешения представителя нанимателя, которое получено в порядке, установленном законом Республики Татарстан;

в) представление на безвозмездной основе интересов Района в совете муниципальных образований Республики Татарстан, иных объединениях Района, а также в их органах управления;

г) представление на безвозмездной основе интересов Района в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является поселение, в соответствии с муниципальными правовыми актами, определяющими порядок осуществления от имени Района полномочий учредителя организации либо порядок управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями в уставном капитале);

д) иные случаи, предусмотренные федеральными законами;

3) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц;

4) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления, избирательной комиссии Района, в которых он замещает должность муниципальной службы либо которые непосредственно подчинены или подконтрольны ему, если иное не предусмотрено федеральными законами;

5) получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются муниципальным служащим по акту в орган местного самоуправления Района, в котором он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации. Указанные сведения представляются в порядке, сроки и по форме, которые установлены для предоставления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими Республики Татарстан. Муниципальный служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, со служебной командировкой или с другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации;

6) выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органа местного самоуправления, избирательной комиссии Района с органами местного самоуправления, избирательными комиссиями других муниципальных образований, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями;

7) использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического, финансового и иного обеспечения, другое муниципальное имущество;

8) разглашать или использовать в целях, не связанных с муниципальной службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральными законами к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

9) допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органа местного самоуправления Района и их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности;

10) принимать без письменного разрешения главы района награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

11) использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

12) использовать свое должностное положение в интересах политических партий, религиозных и других общественных объединений, а также публично выражать отношение к указанным объединениям в качестве муниципального служащего;

13) создавать в органах местного самоуправления, иных муниципальных органах Района структуры политических партий, религиозных и других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, а также ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) или способствовать созданию указанных структур;

14) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового спора;

15) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

16) заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя (работодателя) оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

3.5.2. Муниципальный служащий Района, замещающий должность Руководителя Исполнительного комитета по контракту, не вправе заниматься иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная

творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации. Муниципальный служащий, замещающий должность Руководителя Исполнительного комитета по контракту, не вправе входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

3.5.3. Гражданин после увольнения с муниципальной службы Района не вправе разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

3.5.4. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный нормативными правовыми актами, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы не вправе замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работу на условиях гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, без согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, которое дается в порядке, устанавливаемом действующим законодательством.

3.6. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего Района.

3.6.1. Гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, включенной в перечень, утвержденный Решением Совета Верхнеуслонского муниципального района, а также служащий, замещающий должность муниципальной службы, включенную в перечень, утвержденный Решением Совета Верхнеуслонского муниципального района, обязаны ежегодно представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. Указанные сведения представляются в порядке, сроки и по форме, которые установлены для предоставления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими Республики Татарстан.

Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, включенную в перечень, утвержденный Решением Совета Верхнеуслонского муниципального района, обязан ежегодно представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими Республики Татарстан.

Контроль за соответствием расходов муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей их доходам осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами.

3.6.2. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые муниципальными служащими являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законодательством они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

3.6.3. Не допускается использование сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей для установления или определения платежеспособности муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, для сбора в прямой или косвенной форме пожертвований (взносов) в фонды общественных объединений, либо религиозных или иных организаций, а также в пользу физических лиц.

3.6.4. Лица, виновные в разглашении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих или в использовании этих сведений в целях, не предусмотренных федеральным законодательством, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6.5. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих могут предоставляться для опубликования средствам массовой информации в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Запросы о представлении сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну, запросы в правоохранительные органы о проведении оперативно-розыскных мероприятий в отношении граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, включенных в перечень, утвержденный Решением Совета Верхнеуслонского муниципального района, муниципальных служащих, замещающих указанные должности, супруг (супругов) и несовершеннолетних детей таких граждан и муниципальных служащих в интересах муниципальных органов направляются высшими должностными лицами Республики Татарстан (руководителями высших исполнительных органов государственной власти Республики Татарстан) в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.6.6. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в перечень, утвержденный Решением Совета Верхнеуслонского муниципального района, достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими

обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, осуществляется в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Республики Татарстан

3.6.7. Непредставление гражданином при поступлении на муниципальную службу представителю нанимателя (работодателю) сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений является основанием для отказа в приеме указанного гражданина на муниципальную службу.

3.6.8. Непредставление муниципальным служащим сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случае, если представление таких сведений обязательно, либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.

3.6.9. Граждане, претендующие на замещение должности руководителя Исполнительного комитета района по контракту, и лицо, замещающее указанную должность, представляют сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей Президенту Республики Татарстан в порядке, установленном законом Республики Татарстан.

3.6.10. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные лицом, замещающим должность руководителя Исполнительного комитета района по контракту, размещаются на официальном сайте Верхнеуслонского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и (или) предоставляются для опубликования средствами массовой информации в порядке, определяемом муниципальными правовыми актами.

3.6.11. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с пунктом 3.6.9. настоящей Главы, осуществляется по решению Президента Республики Татарстан в порядке, установленном законом Республики Татарстан.

3.6.12. При выявлении в результате проверки, осуществленной в соответствии с пунктом 3.6.11 настоящей Главы, фактов несоблюдения лицом, замещающим должность руководителя Исполнительного комитета района по контракту ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами", Президент Республики Татарстан обращается с заявлением о досрочном прекращении полномочий лица, замещающего должность руководителя Исполнительного комитета района по контракту, или

применении в отношении его иного дисциплинарного взыскания в орган местного самоуправления, уполномоченный принимать соответствующее решение, или в суд.

3.7. Урегулирование конфликта интересов на муниципальной службе Района.

3.7.1. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

3.7.2. Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, указанным в пункте 3.7.1, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, указанное в пункте 3.7.1, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения муниципального служащего, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке и (или) в его отказе от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

В случае, если владение лицом, замещающим должность муниципальной службы, ценными бумагами (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) приводит или может привести к конфликту интересов, указанное лицо обязано передать принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

Непринятие муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы»;

3.7.3. Представитель нанимателя (работодатель), которому стало известно о возникновении у муниципального служащего Района личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, вплоть до отстранения этого муниципального служащего Района от замещаемой должности муниципальной службы на период урегулирования конфликта интересов с сохранением за ним денежного содержания на все время отстранения от замещаемой должности муниципальной службы Района.

Непринятие муниципальным служащим, являющимся представителем нанимателя, которому стало известно о возникновении у подчиненного ему муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или

может привести к конфликту интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего, являющегося представителем нанимателя, с муниципальной службы.

3.7.4. Для обеспечения соблюдения муниципальными служащими общих принципов служебного поведения и урегулирования конфликта интересов в органе местного самоуправления Района, других муниципальных органах Района, в порядке, определяемом муниципальным правовым актом, могут образовываться комиссии по урегулированию конфликта интересов».

3.8. Требования к служебному поведению муниципального служащего

1. Муниципальный служащий обязан:

- 1) исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;
- 2) обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам и организациям, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, организаций и граждан;
- 3) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- 4) соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных и религиозных объединений и иных организаций;
- 5) проявлять корректность в обращении с гражданами;
- 6) проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;
- 7) учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;
- 8) способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- 9) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету муниципального органа.

2. Муниципальный служащий, являющийся руководителем, обязан не допускать случаи принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий, других общественных и религиозных объединений.

4. ПОРЯДОК ПОСТУПЛЕНИЯ НА МУНИЦИПАЛЬНУЮ СЛУЖБУ РАЙОНА, ЕЕ ПРОХОЖДЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ.

4.1. Поступление на муниципальную службу Района.

4.1.1. На муниципальную службу Района вправе поступать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным Федеральным законодательством, законодательством Республики Татарстан и настоящим Положением, при отсутствии ограничений, связанных с муниципальной службой.

4.1.2. При поступлении на муниципальную службу Района, а также при ее прохождении не допускается установление каких бы то ни было прямых или

косвенных ограничений или преимуществ в зависимости от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами муниципального служащего.

4.1.3. При поступлении на муниципальную службу Района гражданин представляет:

- 1) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу Района и замещении должности муниципальной службы Района;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;
- 3) паспорт;
- 4) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- 5) документ об образовании;
- 6) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- 7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 8) документы воинского учета для граждан, пребывающих в запасе и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 9) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу Района;
- 10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу Района, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- 10.1) сведения, предусмотренные ст. 15.1 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- 11) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

4.1.4. Поступление на муниципальную службу Района осуществляется в порядке, установленном Кодексом Республики Татарстан о муниципальной службе.

4.2. Конкурс на замещение муниципальной должности.

4.2.1. При замещении должности муниципальной службы в Районе заключению трудового договора может предшествовать конкурс, в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы Района, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы Района.

4.2.2. Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы устанавливается муниципальным правовым актом, принимаемым Советом Района. Порядок проведения конкурса должен предусматривать опубликование его условий, сведений о дате, времени и месте его проведения не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса. Общее число членов конкурсной комиссии Районе и порядок ее формирования устанавливаются Советом Района.

4.2.3. Представитель нанимателя (работодатель) заключает трудовой договор и назначает на должность муниципальной службы Района одного из

кандидатов, отобранных конкурсной комиссией по результатам конкурса на замещение должности муниципальной службы.

4.3. Аттестация муниципальных служащих Района.

4.3.1. Аттестация муниципального служащего проводится в целях определения его соответствия замещаемой должности муниципальной службы. Аттестация муниципального служащего проводится один раз в три года.

4.3.2. Аттестации не подлежат следующие муниципальные служащие:

- 1) замещающие должности муниципальной службы менее одного года;
- 2) достигшие возраста 60 лет;
- 3) беременные женщины;
- 4) находящиеся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных муниципальных служащих возможна не ранее чем через один год после выхода из отпуска;

5) замещающие должности муниципальной службы на основании срочного трудового договора (контракта).

4.3.3. Порядок проведения аттестации муниципальных служащих определяется Кодексом Республики Татарстан о муниципальной службе.

4.4. Основания для расторжения трудового договора с муниципальным служащим Района.

4.4.1. Трудовой договор с муниципальным служащим может быть расторгнут по инициативе представителя нанимателя (работодателя) в случае:

- 1) достижения предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы Района;
- 2) утратило силу;
- 3) несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой.

4) применение административного наказания в виде дисквалификации

4.4.2. Допускается продление срока нахождения на муниципальной службе муниципальных служащих, достигших предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы. Однократное продление срока нахождения на муниципальной службе муниципального служащего допускается не более чем на один год.

5. РАБОЧЕЕ (СЛУЖЕБНОЕ) ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

5.1. Рабочее (служебное) время.

5.1.1. Рабочее (служебное) время муниципальных служащих регулируется в соответствии с трудовым законодательством.

5.2. Отпуск муниципального служащего.

5.2.1. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный отпуск с сохранением замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания, размер которого определяется в порядке, установленном трудовым законодательством для исчисления средней заработной платы.

5.2.2. Ежегодный оплачиваемый отпуск муниципального служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.

5.2.3. Муниципальным служащим предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

5.2.4. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются муниципальному служащему за выслугу лет, а также в случаях, предусмотренных федеральными законами и законами Республики Татарстан. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска муниципальному служащему за выслугу лет исчисляется из расчета один календарный день за каждый год муниципальной службы. Общая продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет не может превышать 40 календарных дней.

Муниципальному служащему, для которого установлен ненормированный служебный день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью три календарных дня.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день, а также ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска, предоставляемые в иных предусмотренных федеральным законом случаях, предоставляются сверх предусмотренной настоящим пунктом общей продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет.

5.2.5. По заявлению муниципального служащего ежегодный оплачиваемый отпуск может предоставляться по частям, при этом продолжительность одной части отпуска не должна быть менее 14 календарных дней. По согласованию с представителем нанимателя (работодателем) муниципальному служащему может предоставляться часть отпуска иной продолжительности.

5.2.6. Муниципальному служащему по его письменному заявлению решением представителя нанимателя (работодателя) может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года.

5.2.7. Муниципальному служащему предоставляется отпуск без сохранения денежного содержания в случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

6. ОПЛАТА ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО. ГАРАНТИИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ МУНИЦИПАЛЬНОМУ СЛУЖАЩЕМУ. СТАЖ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ.

6.1. Оплата труда муниципального служащего.

6.1.1. Денежное содержание муниципального служащего состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее - дополнительные выплаты).

6.1.2. К дополнительным выплатам относятся:

- 1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;
- 2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
- 3) премии за выполнение особо важных и сложных заданий, порядок выплаты которых определяется представителем нанимателя (работодателем) с учетом обеспечения задач и функций муниципального органа, исполнения должностной инструкции;

- 4) ежемесячное денежное поощрение;
- 5) ежемесячная надбавка за классный чин;
- 6) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- 7) материальная помощь.

6.1.3. Муниципальными правовыми актами Района может также предусматриваться установление следующих дополнительных выплат:

- 1) ежемесячная компенсационная выплата муниципальному служащему за работу в условиях ненормированного служебного дня;
- 2) ежемесячная выплата муниципальному служащему, в основные служебные обязанности которого входит проведение правовой экспертизы правовых актов и проектов правовых актов, подготовка и редактирование проектов правовых актов и их визирование в качестве юриста или исполнителя, имеющим высшее юридическое образование (надбавка за юридическую работу);
- 3) ежемесячная надбавка муниципальному служащему к должностному окладу за профильную ученую степень кандидата наук, ученую степень доктора наук;
- 4) ежемесячная надбавка муниципальному служащему к должностному окладу за почетное звание Республики Татарстан.

6.1.4. Муниципальному служащему устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в соответствии с законодательством.

6.1.5. Органы местного самоуправления Района самостоятельно определяют размер и условия оплаты труда муниципальных служащих. Размер должностного оклада, а также размер ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядок их осуществления устанавливаются муниципальными правовыми актами, издаваемыми Советом Района в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Татарстан и настоящим Положением.

6.2. Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему

6.2.1. Муниципальному служащему гарантируются:

- 1) условия работы, обеспечивающие исполнение им должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;
- 2) право на своевременное и в полном объеме получение денежного содержания;
- 3) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;
- 4) медицинское обслуживание муниципального служащего и членов его семьи, в том числе после выхода муниципального служащего на пенсию;
- 5) пенсионное обеспечение за выслугу лет и в связи с инвалидностью, а также пенсионное обеспечение членов семьи муниципального служащего в случае его смерти, наступившей в связи с исполнением им должностных обязанностей;
- 6) обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу муниципального служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей;
- 7) обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или утраты трудоспособности в период прохождения муниципальным служащим муниципальной службы или после ее прекращения, но наступивших в связи с исполнением им должностных обязанностей;

8) защита муниципального служащего и членов его семьи от насилия, угроз и других неправомерных действий в связи с исполнением им должностных обязанностей в случаях, порядке и на условиях, установленных федеральными законами.

6.2.2. При расторжении трудового договора с муниципальным служащим в связи с ликвидацией органа местного самоуправления, других муниципальных органов Района, либо сокращением штата работников органа местного самоуправления Района, других муниципальных органов Района, муниципальному служащему предоставляются гарантии, установленные трудовым законодательством для работников в случае их увольнения в связи с ликвидацией организации либо сокращением штата работников организации.

6.2.3. Законодательством Республики Татарстан и уставом Района муниципальным служащим могут быть предоставлены дополнительные гарантии.

6.3. Пенсионное обеспечение муниципального служащего и членов его семьи

6.3.1. Муниципальные служащие Района, замещавшие должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Района имеют право на получение пенсии за выслугу лет при наличии условий, определяемых законодательством Республики Татарстан.

6.3.2. Утратила силу.

6.3.3. Определение размера пенсии за выслугу лет муниципального служащего осуществляется в соответствии с установленным законом Республики Татарстан соотношением должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Республики Татарстан. Максимальный размер пенсии за выслугу лет муниципального служащего не может превышать максимальный размер пенсии за выслугу лет государственного гражданского служащего Республики Татарстан по соответствующей должности государственной гражданской службы Республики Татарстан.

6.3.4. Минимальный размер ежемесячной доплаты за выслугу лет к трудовой пенсии муниципального служащего не может быть ниже установленного законодательством Российской Федерации минимального размера страховой пенсии по старости.

6.3.5. В случае смерти муниципального служащего, связанной с исполнением им должностных обязанностей, в том числе наступившей после увольнения его с муниципальной службы, члены семьи умершего имеют право на получение пенсии по случаю потери кормильца в порядке, определяемом федеральным законом.

6.3.6. Муниципальному служащему выплачивается единовременное денежное вознаграждение в связи с выходом на пенсию в порядке, установленном решением Совета Верхнеуслонского муниципального района».

6.4. Стаж муниципальной службы Района

6.4.1. В стаж (общую продолжительность) муниципальной службы Района для назначения пенсии за выслугу лет включаются периоды работы (замещения) на постоянной (штатной) основе на:

- 1) должностях муниципальной службы Района (муниципальных должностях муниципальной службы Района
- 2) муниципальных должностях;

3) государственных должностях Российской Федерации и государственных должностях Республики Татарстан;

4) должностях государственной гражданской службы, воинских должностях и должностях правоохранительной службы (государственных должностях государственной службы);

5) иных должностях в соответствии с Кодексом Республики Татарстан о муниципальной службе.

6.4.2. Периоды замещения государственных должностей Республики Татарстан и должностей государственной гражданской службы Республики Татарстан, иных государственных должностей в государственных органах Республики Татарстан (Татарской АССР) включаются в стаж муниципальной службы в соответствии с законодательством Республики Татарстан.

6.4.3. В стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет включаются время получения дополнительного профессионального образования осуществляемое муниципальным служащим Района в соответствии с законодательством Республики Татарстан, а также иные периоды, в течение которых за муниципальным служащим Района в соответствии с федеральными законами сохранялась должность муниципальной службы.

6.4.4. В стаж муниципальной службы для определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, предоставляемого муниципальным служащим, и установления им других гарантий, предусмотренных действующим законодательством, включаются (засчитываются) периоды замещения должностей, указанных в части 1 статьи 25 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", а также периоды замещения должностей, включаемые (засчитываемые) в стаж государственной гражданской службы в соответствии с частью 2 статьи 54 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

6.4.5. Порядок исчисления и установления стажа муниципальной службы определяется законодательством Республики Татарстан.

7. ПОощРЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО РАЙОНА. ДИСЦИПЛИНАРНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО РАЙОНА.

7.1. Поощрение муниципального служащего Района

7.1.1. За добросовестное и эффективное исполнение муниципальным служащим Района своих должностных обязанностей, безупречную службу, выполнение заданий особой важности и сложности к нему могут применяться следующие виды поощрений:

- 1) объявление благодарности;
- 2) выплата единовременного денежного поощрения;
- 3) награждение ценным подарком;
- 4) награждение почетной грамотой или иными видами наград, установленными органами местного самоуправления Района;
- 5) награждение государственными наградами в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан;
- 6) иные виды поощрения, установленные Уставом Района и иными муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами Республики Татарстан.

7.1.2. Порядок и условия применения поощрений устанавливаются муниципальными правовыми актами Района.

7.2. Дисциплинарная ответственность муниципального служащего района

7.2.1. За совершение дисциплинарного проступка - неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим Района по его вине возложенных на него служебных обязанностей - представитель нанимателя (работодатель) имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение с муниципальной службы района по соответствующим основаниям.

7.2.2. Муниципальный служащий, допустивший дисциплинарный проступок, может быть временно (но не более чем на один месяц), до решения вопроса о его дисциплинарной ответственности, отстранен от исполнения должностных обязанностей с сохранением денежного содержания. Отстранение муниципального служащего от исполнения должностных обязанностей в этом случае производится муниципальным правовым актом Района.

7.2.3. Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий определяется трудовым законодательством, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством.

7.3. Взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

7.3.1. За несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», налагаются взыскания, предусмотренные статьей 7.2 настоящего положения.

7.3.2. Муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случаях совершения правонарушений, установленных 3.6 и 3.7 настоящего Положения.

7.3.3. Взыскания, предусмотренные 3.6, 3.7, и 7.2 настоящего Положения, применяются представителем нанимателя (работодателем) в порядке, установленном нормативными правовыми актами Республики Татарстан и (или) муниципальными нормативными правовыми актами, на основании:

1) доклада о результатах проверки, проведенной организационным отделом соответствующего муниципального органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

2) рекомендации комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в случае, если доклад о результатах проверки направлялся в комиссию;

2.1) доклада подразделения кадровой службы соответствующего муниципального органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений о совершении коррупционного правонарушения, в котором излагаются фактические обстоятельства его совершения, и письменного объяснения

муниципального служащего только с его согласия и при условии признания им факта совершения коррупционного правонарушения (за исключением применения взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия);

3) объяснений муниципального служащего;

4) иных материалов.

7.3.4. При применении взысканий, предусмотренных статьями 3.6, 3.7, и 7.2 настоящего Положения учитываются характер совершенного муниципальным служащим коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение муниципальным служащим других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

7.3.5. В акте о применении к муниципальному служащему взыскания в случае совершения им коррупционного правонарушения в качестве основания применения взыскания указывается часть 1 или 2 настоящей статьи.

7.3.6. Взыскания, предусмотренные 3.6, 3.7, и 7.2 настоящего Положения применяются не позднее шести месяцев со дня поступления информации о совершении муниципальным служащим коррупционного правонарушения, не считая периодов временной нетрудоспособности муниципального служащего, нахождения его в отпуске, и не позднее трех лет со дня совершения им коррупционного правонарушения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

8.1 Кадровая работа в органах местного самоуправления Района

8.1.1. Кадровая работа в органах местного самоуправления Района включает в себя:

1) формирование кадрового состава для замещения должностей муниципальной службы Района;

2) подготовку предложений о реализации положений законодательства о муниципальной службе Района и внесение указанных предложений представителю нанимателя (работодателю);

3) организацию подготовки проектов муниципальных правовых актов, связанных с поступлением на муниципальную службу, ее прохождением, заключением трудового договора (контракта), назначением на должность муниципальной службы, освобождением от замещаемой должности муниципальной службы, увольнением муниципального служащего с муниципальной службы и выходом его на пенсию, и оформление соответствующих документов;

4) ведение трудовых книжек муниципальных служащих (при наличии), формирование сведений о трудовой деятельности за период прохождения муниципальной службы муниципальными служащими и представление указанных сведений в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации;

5) ведение личных дел муниципальных служащих в порядке, установленном федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации";

6) ведение реестра муниципальных служащих в Районе;

7) оформление и выдачу служебных удостоверений муниципальных служащих;

- 8) проведение конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы и включение муниципальных служащих в кадровый резерв;
- 9) проведение аттестации муниципальных служащих;
- 10) организацию работы с кадровым резервом и его эффективное использование;
- 11) организацию проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на муниципальную службу, а также оформление допуска установленной формы к сведениям, составляющим государственную тайну;
- 12) организацию проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, а также соблюдения связанных с муниципальной службой ограничений, которые установлены федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации" и другими федеральными законами;
- 13) консультирование муниципальных служащих по правовым и иным вопросам муниципальной службы;
- 14) решение иных вопросов кадровой работы, определяемых трудовым законодательством и Кодексом Республики Татарстан о муниципальной службе.

8.2. Подготовка кадров для муниципальной службы на договорной основе.

8.2.1. Подготовка граждан для муниципальной службы на договорной основе осуществляется в соответствии Кодексом Республики Татарстан о муниципальной службе с учетом положений Закона Российской Федерации «Об образовании» и Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации"

Председатель Совета,
Глава Верхнеуслонского
муниципального района



М.Г. Зиатдинов

Приложение № 2
к решению
Совета Верхнеуслонского
муниципального района
от «26» июля 2021 г.
№ 12-138

ПОЛОЖЕНИЕ
о Контрольно-счетной Палате
Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан

**Статья 1. Статус Контрольно-счетной Палаты
Верхнеуслонского муниципального района Республики
Татарстан**

1. Контрольно-счетная Палата Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан (далее – Контрольно-счетная Палата) является постоянно действующим органом внешнего муниципального финансового контроля, образуется Советом Верхнеуслонского муниципального района (далее - Совет Района) и ему подотчетна.
Контрольно-счетная Палата является муниципальным казенным учреждением.
2. Полное наименование: Муниципальное казенное учреждение «Контрольно-счетная Палата Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан». Сокращенное наименование: МКУ «КСП».
3. Контрольно-счетная Палата обладает организационной и функциональной независимостью и осуществляют свою деятельность самостоятельно.
4. Деятельность Контрольно-счетной Палаты не может быть приостановлена, в том числе в связи с истечением срока или досрочным прекращением полномочий Совета района.
5. Контрольно-счетная Палата является органом местного самоуправления, обладает правами юридического лица, имеют гербовую печать и бланки со своим наименованием и с изображением герба Района установленного образца.
6. Контрольно-счетная Палата обладает правом правотворческой инициативы по вопросам своей деятельности.

**Статья 2. Правовые основы деятельности Контрольно-счетной
Палаты**

Контрольно-счетная Палата осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, федерального законодательства, законов и иных нормативных правовых актов Республики Татарстан, устава Верхнеуслонского муниципального района, настоящего Положения и иных муниципальных правовых актов.

Статья 3. Принципы деятельности Контрольно-счетной Палаты

Деятельность Контрольно-счетной Палаты основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости и гласности.

Статья 4. Состав Контрольно-счетной Палаты

1. Контрольно-счетная Палата образуется в составе председателя и аппарата Контрольно-счетной Палаты.
2. Председатель и работники аппарата Контрольно-счетной Палаты являются лицами, замещающими муниципальные должности.
3. Срок полномочий председателя Контрольно-счетной Палаты составляет пять лет.
4. В состав аппарата Контрольно-счетной Палаты входят инспекторы и иные штатные работники. На инспекторов Контрольно-счетной Палаты возлагаются обязанности по организации и непосредственному проведению внешнего муниципального финансового контроля.
5. Права, обязанности и ответственность работников аппарата Контрольно-счетной Палаты определяются федеральным законодательством, законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан о муниципальной службе, настоящим Положением и регламентом Контрольно-счетной Палаты.
6. Штатная численность Контрольно-счетной Палаты устанавливается Советом Района по предложению председателя Контрольно-счетной Палаты.

Статья 5. Порядок назначения на должность председателя Контрольно-счетной Палаты

Председатель Контрольно-счетной Палаты назначается на должность решением Совета Района.

Председателю Палаты предоставляется ежегодный основной и дополнительный отпуска на основании распоряжения Главы Верхнеуслонского муниципального района

2. Предложения о кандидатурах на должность председателя Контрольно-счетной Палаты вносятся в Совет Района:

- 1) Главой Верхнеуслонского муниципального района;
- 2) депутатами Совета района - не менее одной трети от установленного числа депутатов Совета Района;

3. Кандидатуры на должность председателя Контрольно-счетной Палаты представляются в Совет Района, перечисленными в части 2 настоящей статьи, не позднее чем за два месяца до истечения полномочий действующего председателя Контрольно-счетной Палаты.

4. При рассмотрении кандидатур, представленных на должность председателя Контрольно-счетной Палаты, Совет Района вправе запрашивать мнение председателя Счетной Палаты Республики Татарстан о соответствии представленных кандидатур квалификационным требованиям, установленным статьей 6 настоящего Положения.

5. Порядок рассмотрения кандидатур на должности председателя Контрольно-счетной Палаты устанавливается регламентом Совета Района.

Статья 6. Требования к кандидатурам на должности председателя Контрольно-счетной Палаты

1. На должность председателя Контрольно-счетной Палаты назначаются граждане Российской Федерации, имеющие высшее образование и опыт работы в области государственного, муниципального управления, государственного, муниципального контроля (аудита), экономики, финансов, юриспруденции не менее пяти лет.

2. Гражданин Российской Федерации не может быть назначен на должность председателя Контрольно-счетной Палаты в случае:

- 1) наличия у него неснятой или непогашенной судимости;

- 2) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
 - 3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, если исполнение обязанностей по должности, на замещение которой претендует гражданин, связано с использованием таких сведений;
 - 4) прекращения гражданства Российской Федерации или наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства;
 - 5). По основаниям, предусмотренным пунктом 3 настоящей статьи
3. Председатель Контрольно-счетной Палаты не может состоять в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с председателем Совета Верхнеуслонского муниципального района, с главой Верхнеуслонского муниципального района, Руководителем Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района, руководителями судебных и правоохранительных органов, расположенных на территории Верхнеуслонского муниципального района.
4. Председатель Контрольно-счетной Палаты не может заниматься другой оплачиваемой деятельностью, кроме преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.
5. Председатель Контрольно-счетной Палаты, а также лица, претендующие на замещение указанной должности, обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан, муниципальными нормативными правовыми актами для лиц, замещающих муниципальные должности.

Статья 7. Гарантии статуса должностных лиц Контрольно-счетной Палаты

1. Председатель и инспекторы Контрольно-счетной Палаты являются должностными лицами Контрольно-счетной Палаты.
2. Воздействие в какой-либо форме на должностных лиц Контрольно-счетной Палаты в целях воспрепятствования осуществлению ими должностных полномочий или оказания влияния на принимаемые ими решения, а также насильственные действия, оскорбления, а равно клевета в отношении должностных лиц Контрольно-счетной Палаты, либо распространение заведомо ложной информации об их деятельности влекут за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Республики Татарстан.
3. Должностные лица Контрольно-счетной Палаты подлежат государственной защите в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной защите судей, должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
4. Должностные лица Контрольно-счетной Палаты обладают гарантиями профессиональной независимости.

5. Председатель Контрольно-счетной Палаты досрочно освобождаются от должности на основании решения Совета Района в случае:
- 1) вступления в законную силу обвинительного приговора суда в отношении них;
 - 2) признания их недееспособным или ограниченно дееспособным вступившим в законную силу решением суда;
 - 3) прекращения гражданства Российской Федерации или наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства;
 - 4) подачи письменного заявления об отставке;
 - 5) нарушения требований законодательства Российской Федерации при осуществлении возложенных на них должностных полномочий или злоупотребления должностными полномочиями, если за решение о досрочном освобождении проголосует большинство от установленного числа депутатов Совета Района;
 - 6) достижения установленного нормативным правовым актом муниципального образования в соответствии с федеральным законом предельного возраста пребывания в должности;
 - 7) выявления обстоятельств, предусмотренных частями 2 – 3 статьи 6 настоящего Положения;
 - 8) несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами".

Статья 8. Полномочия Контрольно-счетной Палаты

1. Контрольно-счетная Палата осуществляет следующие полномочия:
 - 1) контроль за исполнением бюджета Верхнеуслонского муниципального района;
 - 2) экспертиза проектов бюджета Верхнеуслонского муниципального района;
 - 3) внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета Верхнеуслонского муниципального района;
 - 4) организация и осуществление контроля за законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования средств бюджета Верхнеуслонского муниципального района, а также средств, получаемых бюджетом Верхнеуслонского муниципального района из иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
 - 5) контроль за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности Верхнеуслонского муниципального района, в том числе охраняемыми результатами интеллектуальной деятельности и средствами индивидуализации, принадлежащими Верхнеуслонскому муниципальному району;
 - 6) оценка эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств бюджета Верхнеуслонского муниципального района, а также оценка законности предоставления муниципальных гарантий и поручительств или обеспечения исполнения обязательств другими способами по сделкам, совершаемым юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями за счет средств бюджета Верхнеуслонского муниципального

района и имущества, находящегося в собственности Верхнеуслонского муниципального района;

- 7) финансово-экономическая экспертиза проектов муниципальных правовых актов (включая обоснованность финансово-экономических обоснований) в части, касающейся расходных обязательств Верхнеуслонского муниципального района, а также муниципальных программ;
 - 8) анализ бюджетного процесса в Верхнеуслонском муниципальном районе и подготовка предложений, направленных на его совершенствование;
 - 9) подготовка информации о ходе исполнения бюджета Верхнеуслонского муниципального района, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и представление такой информации в представительный орган муниципального образования и главе муниципального образования;
 - 10) контроль за законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования средств бюджета Верхнеуслонского муниципального района, поступивших в бюджеты поселений, входящих в состав Верхнеуслонского муниципального района;
 - 11) осуществление полномочий внешнего муниципального финансового контроля в поселениях, входящих в состав Верхнеуслонского муниципального района, в соответствии с соглашениями, заключенными Советом Верхнеуслонского муниципального района с представительными органами поселений;
 - 12) анализ данных реестра расходных обязательств Верхнеуслонского муниципального района на предмет выявления соответствия между расходными обязательствами Верхнеуслонского муниципального района, включенными в реестр расходных обязательств и расходными обязательствами, планируемыми к финансированию в очередном финансовом году в соответствии с проектом бюджета Верхнеуслонского муниципального района;
 - 13) контроль за ходом и итогами реализации программ и планов развития Верхнеуслонского муниципального района;
 - 14) мониторинг исполнения бюджета Верхнеуслонского муниципального района;
 - 15) анализ социально-экономической ситуации в Верхнеуслонском муниципальном районе;
 - 16) содействие организации внутреннего финансового контроля в исполнительных органах Верхнеуслонского муниципального района;
 - 17) участие в пределах полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции;
 - 18) осуществление аудита в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан в пределах полномочий, установленных законодательством о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
 - 19) иные полномочия в сфере внешнего муниципального финансового контроля, установленные федеральными законами, законами субъекта Российской Федерации, уставом и нормативными правовыми актами Совета Района.
2. Внешний финансовый контроль осуществляется Контрольно-счетной Палатой:
- 1) в отношении органов местного самоуправления и муниципальных органов, муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий, а также иных организаций, если они используют имущество, находящееся в собственности Верхнеуслонского муниципального района;
 - 2) в отношении иных организаций путем осуществления проверки соблюдения условий получения ими субсидий, кредитов, гарантий за счет средств местного бюджета в порядке контроля за деятельностью главных распорядителей (распорядителей) и получателей средств местного бюджета, предоставивших указанные средства, в

случаях, если возможность проверок указанных организаций установлена в договорах о предоставлении субсидий, кредитов, гарантий за счет средств местного бюджета.

Статья 9. Формы осуществления контрольно-счетными органами внешнего муниципального финансового контроля

1. Внешний муниципальный финансовый контроль осуществляется Контрольно-счетной Палатой в форме контрольных или экспертно-аналитических мероприятий.
2. При проведении контрольного мероприятия Контрольно-счетная Палата составляет соответствующий акт (акты), который доводится до сведения руководителей проверяемых органов и организаций. На основании акта (актов) Контрольно-счетной Палатой составляется отчет.
3. При проведении экспертно-аналитического мероприятия Контрольно-счетная Палата составляет отчет или заключение.

Статья 10. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля

1. Контрольно-счетная Палата при осуществлении внешнего муниципального финансового контроля руководствуется стандартами внешнего муниципального финансового контроля.
2. Разработка стандартов внешнего муниципального финансового контроля осуществляется Контрольно-счетной Палатой:
 - 1) в отношении органов местного самоуправления и муниципальных органов, муниципальных учреждений и муниципальных предприятий в соответствии с общими требованиями, утвержденными Счетной Палатой Российской Федерации и (или) Счетной Палатой Республики Татарстан;
 - 2) в отношении иных организаций - в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным законом.
3. При подготовке стандартов внешнего муниципального финансового контроля учитываются международные стандарты в области государственного контроля, аудита и финансовой отчетности.
4. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля не могут противоречить законодательству Российской Федерации и законодательству Республики Татарстан.

Статья 11. Планирование деятельности Контрольно-счетной Палаты

1. Контрольно-счетная Палата осуществляет свою деятельность на основе планов, которые разрабатываются и утверждаются ею самостоятельно.
2. План работы Контрольно-счетной Палаты утверждается в срок до 30 декабря года, предшествующего планируемому.
3. Обязательному включению в планы работы Контрольно-счетной Палаты подлежат поручения Совета Района, предложения и запросы главы Верхнеуслонского муниципального района, направленные в Контрольно-счетную Палату до 15 декабря года, предшествующего планируемому.
4. Предложения Совета Района, главы Верхнеуслонского муниципального района по изменению плана работы Контрольно-счетной Палаты рассматриваются Контрольно-счетной Палатой в 10-дневный срок со дня поступления.

Статья 12. Регламент Контрольно-счетной Палаты

Содержание направлений деятельности Контрольно-счетной Палаты, порядок ведения дел, подготовки и проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и иные вопросы внутренней деятельности Контрольно-счетной Палаты определяются Регламентом Контрольно-счетной Палаты, который утверждается распоряжением председателя Контрольно-счетной Палаты Верхнеуслонского муниципального района.

Статья 13. Обязательность исполнения требований должностных лиц Контрольно-счетной Палаты

1. Требования и запросы должностных лиц Контрольно-счетной Палаты, связанные с осуществлением ими своих должностных полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Татарстан, муниципальными нормативными правовыми актами, являются обязательными для исполнения органами местного самоуправления и муниципальными органами, организациями, в отношении которых осуществляется внешний муниципальный финансовый контроль (далее также - проверяемые органы и организации).

2. Неисполнение законных требований и запросов должностных лиц Контрольно-счетной Палаты, а также воспрепятствование осуществлению ими возложенных на них должностных полномочий влекут за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Татарстан.

Статья 14. Полномочия председателя по организации деятельности Контрольно-счетной Палаты

1. Председатель Контрольно-счетной Палаты:
- 1) осуществляет общее руководство деятельностью Контрольно-счетной Палаты;
 - 2) утверждает Регламент Контрольно-счетной Палаты;
 - 3) утверждает планы работы Контрольно-счетной Палаты и изменения к ним;
 - 4) утверждает годовой отчет о деятельности Контрольно-счетной Палаты;
 - 5) утверждает стандарты внешнего муниципального финансового контроля;
 - 6) утверждает результаты контрольных и экспертно-аналитических мероприятий Контрольно-счетной Палаты; подписывает представления и предписания Контрольно-счетной Палаты;
 - 7) может являться руководителем контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
 - 8) представляет Совету Района и Главе Верхнеуслонского муниципального образования ежегодный отчет о деятельности Контрольно-счетной Палаты, результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
 - 9) представляет Контрольно-счетную Палату в отношениях с государственными органами Российской Федерации, государственными органами Республики Татарстан и органами местного самоуправления;
 - 10) утверждает положения о структурных подразделениях и должностные регламенты работников Контрольно-счетной Палаты;
 - 11) осуществляет полномочия по найму и увольнению работников аппарата Контрольно-счетной Палаты;
 - 12) издает правовые акты (приказы, распоряжения) по вопросам организации деятельности Контрольно-счетной Палаты.

Статья 15. Права, обязанности и ответственность должностных

лиц Контрольно-счетной Палаты

1. Должностные лица Контрольно-счетной Палаты при осуществлении возложенных на них должностных полномочий имеют право:

- 1) беспрепятственно входить на территорию и в помещения, занимаемые проверяемыми органами и организациями, иметь доступ к их документам и материалам, а также осматривать занимаемые ими территории и помещения;
 - 2) в случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий опечатывать кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы проверяемых органов и организаций, изымать документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации. Опечатывание касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов, изъятие документов и материалов производится с участием уполномоченных должностных лиц проверяемых органов и организаций и составлением соответствующих актов;
 - 3) в пределах своей компетенции направлять запросы должностным лицам территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и их структурных подразделений, органов государственной власти и государственных органов субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и муниципальных органов, организаций;
 - 4) в пределах своей компетенции требовать от руководителей и других должностных лиц проверяемых органов и организаций представления письменных объяснений по фактам нарушений, выявленных при проведении контрольных мероприятий, а также необходимых копий документов, заверенных в установленном порядке;
 - 5) составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами проверяемых органов и организаций документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных мероприятий;
 - 6) в пределах своей компетенции знакомиться со всеми необходимыми документами, касающимися финансово-хозяйственной деятельности проверяемых органов и организаций, в том числе в установленном порядке с документами, содержащими государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну;
 - 7) знакомиться с информацией, касающейся финансово-хозяйственной деятельности проверяемых органов и организаций и хранящейся в электронной форме в базах данных проверяемых органов и организаций, в том числе в установленном порядке с информацией, содержащей государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну;
 - 8) знакомиться с технической документацией к электронным базам данных;
 - 9) составлять протоколы об административных правонарушениях, если такое право предусмотрено законодательством Российской Федерации.
2. Должностные лица Контрольно-счетной Палаты в случае опечатывания касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов, изъятия документов и материалов в случае, предусмотренном пунктом 2 части 1 настоящей статьи, должны незамедлительно (в течение 24 часов) уведомить об этом председателя Контрольно-счетной Палаты в порядке, установленном законом субъекта Российской Федерации.
3. Должностные лица Контрольно-счетной Палаты не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность проверяемых органов и организаций, а также разглашать информацию, полученную при проведении контрольных мероприятий, предавать гласности свои выводы до завершения контрольных мероприятий и составления соответствующих актов и отчетов.
4. Должностные лица Контрольно-счетной Палаты обязаны сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну.

ставшую им известной при проведении в проверяемых органах и организациях контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проводить контрольные и экспертно-аналитические мероприятия объективно и достоверно отражать их результаты в соответствующих актах, отчетах и заключениях.

5. Должностные лица Контрольно-счетной Палаты несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность и объективность результатов проводимых ими контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также за разглашение государственной и иной охраняемой законом тайны.

6. Председатель Контрольно-счетной Палаты вправе участвовать в заседаниях Совета Района, его комитетов, комиссий и рабочих групп, заседаниях исполнительных органов Верхнеуслонского муниципального района, координационных и совещательных органов при Главе Верхнеуслонского муниципального района.

Статья 16. Предоставление информации Контрольно-счетной Палате

1. Проверяемые органы и организации в установленные законом Республики Татарстан сроки обязаны предоставлять по запросам Контрольно-счетной Палаты информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.
2. Порядок направления контрольно-счетными органами запросов, указанных в части 1 настоящей статьи, определяется законами Республики Татарстан или муниципальными нормативными правовыми актами и регламентами контрольно-счетных органов.
3. При осуществлении Контрольно-счетной Палатой контрольных мероприятий проверяемые органы и организации должны обеспечить должностным лицам Контрольно-счетной Палаты возможность ознакомления с управленческой и иной отчетностью и документацией, документами, связанными с формированием и исполнением бюджета муниципального образования, использованием собственности муниципального образования, информационными системами, используемыми проверяемыми организациями, и технической документацией к ним, а также иными документами, необходимыми для выполнения Контрольно-счетной Палатой ее полномочий.
4. Правовые акты Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района о создании, преобразовании или ликвидации муниципальных учреждений и унитарных предприятий Верхнеуслонского муниципального района, изменении количества акций и долей Верхнеуслонского муниципального района в уставных капиталах хозяйственных обществ, о заключении договоров об управлении бюджетными средствами и иными объектами собственности Верхнеуслонского муниципального района направляются в Контрольно-счетную Палату в течение 10 рабочих дней со дня принятия.
5. Финансово-бюджетная Палата Верхнеуслонского муниципального района направляет в Контрольно-счетную Палату бюджетную отчетность Верхнеуслонского муниципального района, утвержденную сводную бюджетную роспись, кассовый план и изменения к ним.
6. Главные администраторы бюджетных средств муниципального образования направляют в Контрольно-счетную Палату сводную бюджетную отчетность.
7. Органы администрации муниципального образования ежегодно направляют в Контрольно-счетную Палату отчеты и заключения аудиторских организаций по результатам аудиторских проверок деятельности муниципальных унитарных предприятий, учреждений, а также акционерных обществ с долей муниципального

образования не менее пятидесяти процентов в течение тридцати дней со дня их подписания.

8. Непредставление или несвоевременное представление Контрольно-счетной Палате по ее запросу информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а равно предоставление информации, документов и материалов не в полном объеме или предоставление недостоверных информации, документов и материалов влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации.

Статья 17. Представления и предписания Контрольно-счетной Палаты

1. Контрольно-счетная Палата по результатам проведения контрольных мероприятий вправе вносить в органы местного самоуправления и муниципальные органы, организации и их должностным лицам представления для их рассмотрения и принятия мер по устранению выявленных нарушений и недостатков, предотвращению нанесения материального ущерба, муниципальному образованию или возмещению причиненного вреда, по привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в допущенных нарушениях, а также мер по пресечению, устранению и предупреждению нарушений.
2. Представление Контрольно-счетной Палаты подписывается председателем Контрольно-счетной Палаты.
3. Органы местного самоуправления и муниципальные органы, а также организации в течение одного месяца со дня получения представления обязаны уведомить в письменной форме Контрольно-счетную Палату о принятых по результатам рассмотрения представления решениях и мерах.
4. В случае выявления нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению, воспрепятствования проведению должностными лицами Контрольно-счетной Палаты контрольных мероприятий, а также в случаях несоблюдения сроков рассмотрения представлений Контрольно-счетная Палата направляет в органы местного самоуправления и муниципальные органы, проверяемые организации и их должностным лицам предписание.
5. Предписание Контрольно-счетной Палаты должно содержать указание на конкретные допущенные нарушения и конкретные основания вынесения предписания.
6. Предписание Контрольно-счетной Палаты подписывается председателем Контрольно-счетной Палаты.
7. Предписание Контрольно-счетной Палаты должно быть исполнено в установленные в нем сроки.
8. Неисполнение или ненадлежащее исполнение в установленный срок предписания Контрольно-счетной Палаты влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан.
9. В случае, если при проведении контрольных мероприятий выявлены факты незаконного использования средств бюджета муниципального образования, в которых усматриваются признаки преступления или коррупционного правонарушения, Контрольно-счетная Палата незамедлительно передает материалы контрольных мероприятий в правоохранительные органы.

Статья 18. Гарантии прав проверяемых органов и организаций

1. Акты, составленные Контрольно-счетной Палатой при проведении контрольных мероприятий, доводятся до сведения руководителей проверяемых органов и организаций. Пояснения и замечания руководителей проверяемых органов и

организаций, представленные в сроки, установленные законом субъекта Российской Федерации, прилагаются к актам и в дальнейшем являются их неотъемлемой частью.

2. Проверяемые органы и организации и их должностные лица вправе обратиться в суд с заявлением о признании недействительным полностью или частично предписания Контрольно-счетной Палаты, а также обратиться с жалобой на действия (бездействие) Контрольно-счетной Палаты в Совет Района. Подача заявления не приостанавливает действия предписания.

Статья 19. Взаимодействие Контрольно-счетной Палаты с государственными и муниципальными органами

1. Контрольно-счетная Палата при осуществлении своей деятельности имеет право взаимодействовать с иными органами местного самоуправления муниципального образования, территориальными управлениями Центрального банка Российской Федерации, территориальными органами Федерального казначейства, налоговыми органами, органами прокуратуры, иными правоохранительными, надзорными и контрольными органами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования, заключать с ними соглашения о сотрудничестве, обмениваться результатами контрольной и экспертно-аналитической деятельности, нормативными и методическими материалами.
2. Контрольно-счетная Палата при осуществлении своей деятельности вправе взаимодействовать с контрольно-счетными органами других муниципальных образований, со Счетной Палатой Российской Федерации, Счетной Палатой Республики Татарстан, заключать с ними соглашения о сотрудничестве и взаимодействии, вступать в объединения (ассоциации) контрольно-счетных органов субъекта Российской Федерации.
3. В целях координации своей деятельности Контрольно-счетная Палата и иные органы местного самоуправления могут создавать как временные, так и постоянно действующие совместные координационные, консультационные, совещательные и другие рабочие органы.
4. Контрольно-счетная Палата вправе планировать и проводить совместные контрольные и экспертно-аналитические мероприятия со Счетной Палатой Республики Татарстан, обращаться в Счетную Палату Республики Татарстан по вопросам осуществления Счетной Палатой Республики Татарстан анализа деятельности Контрольно-счетной Палаты и получения рекомендаций по повышению эффективности ее работы.
5. Контрольно-счетная Палата по письменному обращению контрольно-счетных органов других муниципальных образований может принимать участие в проводимых ими контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях.
6. Контрольно-счетная Палата вправе привлекать к участию в проводимых ею контрольных и экспертно-аналитических мероприятий на договорной основе аудиторские организации, отдельных специалистов.

Статья 20. Обеспечение доступа к информации о деятельности Контрольно-счетной Палаты

1. Контрольно-счетная Палата в целях обеспечения доступа к информации о своей деятельности размещает на официальном сайте Совета Района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет) и публикует в районной газете «Волжская новь» информацию о проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, о выявленных при их проведении нарушениях,

о внесенных представлениях и предписаниях, а также о принятых по ним решениях и мерах.

2. Контрольно-счетная Палата ежегодно представляет отчет о своей деятельности в Совет района. Указанный отчет публикуется в районной газете «Волжская новь» и размещается в сети Интернет только после его рассмотрения Советом района.

3. Порядок опубликования в средствах массовой информации и размещения в сети Интернет информации о деятельности Контрольно-счетной Палаты осуществляется в соответствии с Регламентом Контрольно-счетной Палаты.

Статья 21. Финансовое обеспечение деятельности Контрольно-счетной Палаты

1. Финансовое обеспечение деятельности Контрольно-счетной Палаты предусматривается в объеме, позволяющем обеспечить осуществление возложенных на нее полномочий.

2. Расходы на обеспечение деятельности Контрольно-счетной Палаты предусматриваются в бюджете Верхнеуслонского муниципального района отдельной строкой в соответствии с классификацией расходов бюджетов Российской Федерации.

3. Контроль за использованием Контрольно-счетной Палатой бюджетных средств и муниципального имущества осуществляется на основании правовых актов Совета района.

Статья 22. Социальное обеспечение работников Контрольно- счетной Палаты

1. Председателю Контрольно-счетной Палаты и работникам аппарата Контрольно-счетной Палаты, замещающим муниципальные должности гарантируется государственная защита, включая обязательное государственное страхование жизни и здоровья за счет бюджета Верхнеуслонского муниципального района.

**Председатель Совета,
Глава Верхнеуслонского
муниципального района**



М.Г. Зиатдинов

Приложение № 3
к решению **Совета**
Верхнеуслонского
муниципального района
от «26» июля 2021 года № 12-138

Положение
о статусе депутата Совета Верхнеуслонского муниципального района

Настоящее Положение определяет права и обязанности депутата Совета Верхнеуслонского муниципального района (далее- депутат), предусматривает основные правовые и социальные гарантии при осуществлении ими своих полномочий.

Глава I. Общие положения

Статья 1. Депутат Совета Верхнеуслонского муниципального района

Депутатом Совета Верхнеуслонского муниципального района является избранный в соответствии с Избирательным кодексом Республики Татарстан представитель народа, не имеющий гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, уполномоченный осуществлять в Совете Верхнеуслонского муниципального района законодательные и иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством, Уставом Верхнеуслонского муниципального района и настоящим Положением.

Статья 2. Срок полномочий депутата

Срок полномочий депутата начинается со дня избрания его депутатом Совета Верхнеуслонского муниципального района и прекращается со дня начала работы Совета Верхнеуслонского муниципального района нового созыва, за исключением случаев, предусмотренных статьей 3 настоящего Положения.

Статья 3. Досрочное прекращение полномочий депутата

1. Полномочия депутата прекращаются досрочно в случаях:
 - 1) смерти;
 - 2) отставки по собственному желанию;
 - 3) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
 - 4) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;
 - 5) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;
 - 6) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;
 - 7) прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства гражданина Российской Федерации либо иностранного

гражданина, имеющего право на основании международного договора Российской Федерации быть избранным в органы местного самоуправления, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

8) отзыва избирателями;

9) досрочного прекращения полномочий Совета района ;

10) призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

11) несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»,

12) в иных случаях, установленных действующим законодательством.

2. Решение о прекращении полномочий депутата Совета района в случаях, указанных в подпунктах 1-7, 10, 11 пункта 1 настоящей статьи, принимается Советом района, в котором указывается день прекращения полномочий депутата Совета района. Данное решение принимается не позднее чем через 30 дней со дня появления основания для досрочного прекращения полномочий, а если это основание появилось в период между заседаниями Совета района, - не позднее чем через три месяца со дня появления такого основания

Полномочия депутата Совета района в случае, предусмотренном подпунктом 8 пункта 1 настоящей статьи, прекращаются со дня официального опубликования результатов голосования по отзыву депутата Совета района.

Полномочия депутата Совета района в случае, предусмотренном подпунктом 9 пункта 1 настоящей статьи, прекращаются со дня досрочного прекращения полномочий Совета района.

В случае обращения Президента Республики Татарстан с заявлением о досрочном прекращении полномочий депутата Совета района днем появления основания для досрочного прекращения полномочий является день поступления в Совет района данного заявления.

Статья 4. Удостоверение и нагрудный знак депутата

1. Депутат имеет удостоверение, являющееся его основным документом, подтверждающим личность и полномочия депутата Совета Верхнеуслонского муниципального района, и нагрудный знак. Указанными удостоверением и нагрудным знаком он пользуется в течение срока своих полномочий.

2. Удостоверение депутата является документом, дающим право беспрепятственно посещать органы государственной власти Республики Татарстан, органы местного самоуправления, присутствовать на заседаниях их коллегиальных органов в целях осуществления депутатских полномочий.

Статья 5. Условия осуществления депутатом своих полномочий

1. Депутат осуществляет депутатскую деятельность на неосвобожденной основе, совмещая депутатскую деятельность с выполнением трудовых и служебных обязанностей по месту основной работы, за исключением случаев, установленных Уставом Верхнеуслонского муниципального района.

Статья 6. Формы деятельности депутата

1. Формами деятельности депутата являются:
 - а) участие в заседаниях Совета района;
 - б) участие в работе комиссий, создаваемых Советом района;
 - в) участие в парламентских слушаниях;
 - г) внесение проектов решений Совета района;
 - д) внесение депутатского запроса;
 - е) внесение предложений в органы государственной власти, органы местного самоуправления, общественные объединения и их должностным лицам;
 - ж) направление депутатского обращения;
 - з) обращение к соответствующим должностным лицам с требованием принять меры по немедленному пресечению обнаружившегося нарушения прав граждан;
 - и) работа с избирателями;
 - к) участие в работе депутатских объединений в Совете района.
2. Деятельность депутата может осуществляться также в иных формах, предусмотренных федеральными законами, законами Республики Татарстан, Уставом Верхнеуслонского муниципального района, Положением о Совете Верхнеуслонского муниципального района.

Статья 7. Взаимоотношения депутата с избирателями

1. Депутат поддерживает связь с избирателями избирательного округа, а также с государственными органами и органами местного самоуправления, коллективами предприятий, организаций, расположенного на территории своего избирательного округа.
2. Депутат рассматривает обращения избирателей, ведет прием граждан, вносит предложения в соответствующие органы государственной власти, органы местного самоуправления и общественные объединения, также не реже одного раза в месяц проводит прием избирателей
3. Депутат информирует избирателей о своей деятельности во время встреч с ними, а также через средства массовой информации.

Встречи депутата с избирателями проводятся в помещениях, специально отведенных местах, а также на внутривортовых территориях при условии, что их проведение не повлечет за собой нарушение функционирования объектов жизнеобеспечения, транспортной или социальной инфраструктуры, связи, создание помех движению пешеходов и (или) транспортных средств либо доступу граждан к жилым помещениям или объектам транспортной или социальной инфраструктуры. Уведомление органа местного самоуправления соответствующего муниципального образования о таких встречах не требуется. При этом депутат вправе предварительно проинформировать указанные органы о дате и времени их проведения. При этом депутат вправе предварительно проинформировать указанные органы о дате и времени их проведения.

Органы местного самоуправления определяют специально отведенные места для проведения встреч депутатов с избирателями, а также определяют перечень помещений, предоставляемых органами местного самоуправления для проведения встреч депутатов с избирателями, и порядок их предоставления.

Встречи депутата с избирателями в форме публичного мероприятия проводятся в соответствии с законодательством Российской Федерации о собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях.

Статья 8. Соблюдение депутатом правил депутатской этики

1. Депутат Совета района обязан соблюдать Правила депутатской этики, утверждаемые Советом района, которые в том числе должны содержать следующие обязательства депутата:

- 1) воздерживаться от участия в работе органов местного самоуправления и не использовать статус депутата для оказания влияния на деятельность иных органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, муниципальных служащих и граждан при решении вопросов, касающихся его лично или его ближайших родственников;
- 2) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении депутатских обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Совета района;
- 3) при угрозе возникновения конфликта интересов- ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий);
- 4) соблюдать установленные в Совете района правила публичных выступлений;
- 5) не разглашать и не использовать в целях, не связанных с депутатской деятельностью, сведения, отнесенные в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, ставшие ему известными в связи с исполнением депутатских обязанностей;
- 6) не получать в связи с исполнением депутатских обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

Статья 9. Ограничения, связанные с депутатской деятельностью

1. В течение срока своих полномочий депутат Совета Района не может быть депутатом Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, членом Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, депутатом законодательных (представительных) органов государственной власти Республики Татарстан, занимать иные государственные должности Российской Федерации, государственные должности Республики Татарстан, а также должности государственной гражданской службы и должности муниципальной службы. Депутата Совета района не может одновременно исполнять полномочия депутата Совета иного муниципального образования, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2. Осуществляющий свои полномочия на постоянной основе депутат Совета района не вправе:

- 1) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц;
- 2) участвовать в управлении коммерческой или некоммерческой организацией, за исключением следующих случаев:
 - а) участие на безвозмездной основе в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления,

аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участие в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости;

б) участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) с предварительным уведомлением высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) в порядке, установленном законом субъекта Российской Федерации;

в) представление на безвозмездной основе интересов муниципального образования в совете муниципальных образований субъекта Российской Федерации, иных объединениях муниципальных образований, а также в их органах управления;

г) представление на безвозмездной основе интересов муниципального образования в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является муниципальное образование, в соответствии с муниципальными правовыми актами, определяющими порядок осуществления от имени муниципального образования полномочий учредителя организации либо порядок управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями в уставном капитале);

д) иные случаи, предусмотренные федеральными законами;

3) заниматься иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

4) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации."

5) участвовать в качестве защитника или представителя (кроме случаев законного представительства) по гражданскому, административному или уголовному делу либо делу об административном правонарушении.

6) быть поверенными или иными представителями по делам третьих лиц в органах государственной власти и органах местного самоуправления, если иное не предусмотрено федеральными законами;

7) открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами

8) использовать в неслужебных целях информацию, средства материально-технического, финансового и информационного обеспечения, предназначенные только для служебной деятельности;

9) получать гонорары за публикации и выступления в качестве лица, замещающего должность главы района, муниципальную должность, замещаемую на постоянной основе;

10) получать в связи с выполнением служебных (должностных) обязанностей не предусмотренные законодательством Российской Федерации вознаграждения (ссуды, денежное и иное вознаграждение, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов) и подарки от физических и юридических лиц. Подарки, полученные в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью муниципального района и передаются по акту в соответствующий муниципальный орган. Лицо, замещавшее должность главы района, муниципальную должность, замещаемую на постоянной основе, сдавшее подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, со служебной командировкой и с другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации;

11) принимать вопреки установленному порядку почетные и специальные звания, награды и иные знаки отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций;

12) выезжать в служебные командировки за пределы Российской Федерации за счет средств физических и юридических лиц, за исключением служебных командировок, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, по договоренностям муниципальных органов с государственными или муниципальными органами иностранных государств, международными или иностранными организациями;

13) разглашать или использовать в целях, не связанных с выполнением служебных обязанностей, сведения, отнесенные в соответствии с федеральным законом к информации ограниченного доступа, ставшие ему известными в связи с выполнением служебных обязанностей.

3. Депутат Совета района обязан сообщать в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию такого конфликта.

Статья 10. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера депутата, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

1. Депутат Совета района ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным периодом обязан представлять:

1) сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая денежное вознаграждение, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

2) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников

(включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода.

3) сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений (далее - отчетный период), если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки.

4. Депутат представляет сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера Президенту Республики Татарстан.

5. В случае если депутат обнаружил, что в представленных ими сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, они вправе представить Президенту Республики Татарстан уточненные сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

Депутат может представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока, указанного в пункте 1 настоящей статьи Положения.

6. Факт непредставления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера или заявление о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера депутатом Совета района подлежит рассмотрению в порядке, устанавливаемом Президентом Республики Татарстан.

7. За непредставление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также представление заведомо недостоверных или неполных сведений депутат Совета района несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных депутатом Совета района, осуществляется по решению Президента Республики Татарстан в порядке, установленном законом Республики Татарстан

Статья 11. Порядок размещения на официальном сайте Верхнеуслонского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" представляемых депутатами сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, об источниках получения средств, и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросом

1. На официальном сайте Верхнеуслонского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт) размещаются и средствами массовой информации представляются для опубликования в связи с их запросом следующие сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

1) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих депутату, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или

находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из них;

2) перечень транспортных средств с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности депутату, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

3) декларированный годовой доход депутата, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

4) сведения о расходах.

2. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 1 настоящей статьи Положения, размещаются на официальном сайте в 14-дневный срок со дня истечения срока, установленного для подачи справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера депутатом.

3. Размещение на официальном сайте сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 1 настоящей статьи Положения, обеспечивается аппаратом Совета Верхнеуслонского муниципального района.

Глава II. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕПУТАТА

Статья 12. Право законодательной инициативы депутата

1. Депутат Совета района имеет право законодательной инициативы, которое осуществляется в форме внесения в Совет района проектов решений.

2. Порядок внесения проектов решений в Совет района определяется Регламентом Совета района.

Статья 13. Участие депутата в работе Совета района, работе постоянных комиссий Совета района.

1. Депутат Совета района пользуется правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым Советом района, а также постоянной комиссией Совета района, членом которой он является.

2. Депутат Совета района реализует на заседаниях Совета района, постоянной комиссии Совета района предоставленные ему права в соответствии с Конституцией Республики Татарстан, федеральным и республиканским законодательством, Уставом района, Регламентов Совета района и настоящим Положением.

3. Депутат Совета района принимает личное участие в заседаниях Совета района, постоянной комиссии Совета района, членом которой он является, в порядке, установленном Регламентом Совета района. В случае невозможности присутствовать на указанных заседаниях по уважительной причине депутат Совета района заблаговременно информирует об этом соответственно председателя Совета района, председателя постоянной комиссии Совета района, членом которой он является.

4. Депутат Совета района вправе присутствовать на любом заседании постоянной комиссии Совета района с правом совещательного голоса.

5. Информация о несистематическом участии депутата Совета района доводится до сведения избирателей.

Статья 14. Депутатский запрос

1. Депутат Совета района на заседаниях Совета района имеет право обратиться с запросом к Главе района, руководителям органов местного самоуправления, руководителям других органов по вопросам, входящим в их компетенцию.

2. Депутатский запрос вносится в письменной форме и оглашается на заседании Совета района в порядке, установленном Регламентом Совета района.

3. Орган или должностное лицо, которому направлен депутатский запрос, обязан дать ответ на него в письменной форме не позднее чем через 30 дней со дня его получения срок. Ответ должен быть подписан руководителем органа или должностным лицом, которому направлен депутатский запрос, либо лицом, временно исполняющим его обязанности.

Статья 15. Предложения депутата

1. Предложения, внесенные депутатом Совета района на заседании Совета района в письменной форме, рассматриваются Советом района либо направляются на рассмотрение государственным органам, органам местного самоуправления и должностным лицам.

2. Государственные органы, органы местного самоуправления и должностные лица, которым направлены предложения депутата Совета района, указанные в пункте 1 настоящей статьи Положения, обязаны рассмотреть их не позднее чем в месячный срок и о результатах сообщить в Совет района и депутату. В случае отклонения предложения дается обоснованный ответ.

Статья 16. Депутатское обращение

1. Депутатским обращением считается обращение депутата в письменной форме в органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации и общественные объединения, а также к должностным лицам по вопросам, входящим в компетенцию указанных органов и должностных лиц, с целью получения информации и сведений, связанных с его депутатской деятельностью.

2. Депутатское обращение оформляется на депутатском бланке и направляется депутатом самостоятельно.

3. Депутатское обращение, поступившее в органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации и общественные объединения, должностным лицам в соответствии с их компетенцией, рассматривается в течение семи дней со дня регистрации обращения, и не позднее указанного срока депутату Совета района предоставляются запрашиваемые информация или сведения. При этом сведения, составляющие государственную или коммерческую тайну, предоставляются в порядке, установленном федеральным законодательством.

4. В исключительных случаях, если необходимо проведение дополнительной проверки или истребование каких-либо дополнительных материалов по депутатскому обращению, срок рассмотрения обращения продлевается до 30 дней со дня его регистрации. Должностные лица, указанные в пункте 3 настоящей статьи Положения, обязаны письменно уведомить депутата Совета района о продлении срока рассмотрения его обращения.

5. Депутат Совета района имеет право принимать непосредственное участие в рассмотрении поставленных им в обращении вопросов. О дне рассмотрения депутат должен быть извещен не позднее чем за три дня.

6. Ответ на депутатское обращение должен быть подписан должностным лицом, к которому направлено обращение, либо уполномоченным на то лицом.

Статья 17. Право депутата Совета района на прием должностными лицами

1. По вопросам депутатской деятельности депутат Совета района пользуется правом внеочередного приема руководителями и другими должностными лицами органов местного самоуправления, организаций, полностью или частично финансируемых за счет местного бюджета либо имеющих в качестве учредителей органы местного самоуправления и расположенных на территории района.

2. Депутат Совета района вправе обратиться к должностному лицу непосредственно или через приемную (секретариат) должностного лица устно либо письменно.

3. В случае устного обращения время приема назначается должностным лицом по договоренности с депутатом Совета района, а в случае письменного обращения депутата Совета района время приема назначается должностным лицом не позднее трех дней с момента получения обращения депутата.

4. При невозможности приема депутата Совета района в течение трех дней должностное лицо по договоренности с депутатом назначает иное время.

Статья 18. Право депутата на получение и распространение информации

1. Должностные лица аппарата Совета района обеспечивают в установленном Регламентом Совета района порядке депутата Совета района документами, поступившими в Совет района.

2. Депутат Совета района имеет право выступать по вопросам своей деятельности в средствах массовой информации в порядке, предусмотренном федеральным законом.

Статья 19. Гарантии трудовых прав депутата Совета района

1. Срок полномочий депутата Совета района, работающего на постоянной основе, засчитывается в общий и непрерывный трудовой стаж, стаж работы по специальности в соответствии с действующим законодательством.

2. Иные гарантии деятельности депутата Совета района определены Уставом района.

Статья 20. Ответственность за создание препятствий в осуществлении депутатской деятельности

Невыполнение должностными лицами органов местного самоуправления, организаций и общественных объединений положений настоящего Положения, в том числе несоблюдение установленных настоящим сроков и порядка предоставления информации и ответов на депутатские запросы и обращения, предоставление заведомо ложной информации, неправомерный отказ в предоставлении информации, уклонение от ее предоставления, нарушение правил приема депутатов, влечет ответственность, предусмотренную законодательством.

**Председатель Совета,
Глава Верхнеуслонского
муниципального района**



М.Г. Зиатдинов