***ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ***

***ПЕРИОДИЧЕСКОЕ ИЗДАНИЕ***

**администрации Медяковского сельсовета Купинского района Новосибирской области**

**«МУНИЦИПАЛЬНЫЕ**

**ВЕДОМОСТИ»** № 9

**орган по обнародованию правовых актов**

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МЕДЯКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

КУПИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

Р Е Ш Е Н И Е

Двадцатой сессии пятого созыва

17.08.2017 № 70

1.О формировании избирательной комиссии Медяковского сельсовета Купинского района Новосибирской области

Рассмотрев предложения по кандидатурам для назначения в состав избирательной комиссии Медяковского сельсовета Купинского района Новосибирской области, в соответствии со статьями 20, 22, 24, 29 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», статьями 3, 4, 6, 11 Закона Новосибирской области «Об избирательных комиссиях, комиссиях референдума в Новосибирской области, статьей 33 Устава Медяковского сельсовета Купинского района Новосибирской области, Совет депутатов Медяковского сельсовета сельсовета Купинского района Новосибирской области **РЕШИЛ:**

1. Сформировать избирательную комиссию Медяковского сельсовета Купинского района Новосибирской областив количестве 6 членов с правом решающего голоса, назначив в её состав:

Киселеву Татьяну Анатольевну – 1978 года рождения, образование средне -специальное, бухгалтера ООО «Медяковское»*,* предложенную для назначения в состав комиссии Медяковского сельсовета Купинского района Новосибирской области территориальной избирательной комиссией Купинского района;

Русинович Надежду Леонидовну – 1965 года рождения, образование средне-специальное, повара дома-интерната общего вида для граждан пожилого возраста и инвалидов, предложенную для назначения в состав комиссии Медяковского сельсовета Купинского района Новосибирской области территориальной избирательной комиссией Купинского района;

Русинович Татьяну Александровну – 1963 года рождения, образование средне-специальное, делопроизводителя Медяковского сельсовета, предложенную для назначения в состав комиссии Медяковского сельсовета Купинского района Новосибирской области территориальной избирательной комиссией Купинского района;

Рубис Владимира Геннадьевича - 1976 года рождения, образование высшее, инженера-энергетика МКУ Централизованной бухгалтерии, предложенного для назначения в состав избирательной комиссии Медяковского сельсовета Купинского района Новосибирской области КМО НРО ПП «Единая Россия»;

Манжаеву Ольгу Николаевну - 1976 года рождения, образование высшее, специалиста 2 разряда Медяковского сельсовета, предложенную для назначения в состав избирательной комиссии Медяковского сельсовета Купинского района Новосибирской области КМО НРО ПП КПРФ;

Зюзюкину Татьяну Васильевну – 1988 года рождения образование высшее, кассира МУП ЖКУ «Медяковское», предложенную для назначения в состав комиссии Медяковского сельсовета Купинского района Новосибирской области РО ПП «Справедливая Россия» НСО

2. Избирательной комиссия Медяковского сельсовета Купинского района Новосибирской области провести первое организационное заседание 30 августа 2017 года.

3.Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене Медяковского сельсовета «Муниципальные ведомости».

И.о. председателя Медяковского

сельсовета Купинского района Новосибирской области Н.В.Бондаренко

2. СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МЕДЯКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

КУПИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

Р Е Ш Е Н И Е

Двадцатой сессии пятого созыва

1 7.08.2017 № 72

О порядке ведения перечня видов муниципального контроля (надзора)

и органов местного самоуправления Медяковского сельсовета Купинского района Новосибирской области, уполномоченных на их осуществление

В соответствии с [пунктом 2 части 2 статьи 6](consultantplus://offline/ref=F63FACDFC60D5D9F866E602ACDD43A0DC41C776E3C9490723ABB78106E62506646D86B9B74D0N8I) Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" Совет депутатов Медяковского сельсовета Купинского района Новосибирской области РЕШИЛ:

1.Установить [Порядок](file:///F:\почта\СОВЕТ%20%20ДЕПУТАТОВ%20%20МЕДЯКОВСКОГО%20%20СЕЛЬСОВЕТА.docx#Par25) ведения перечня видов муниципального контроля (надзора) и органов местного самоуправления Медяковского сельсовета Купинского района Новосибирской области, уполномоченных на их осуществление (далее - Порядок), согласно приложению к настоящему постановлению (Приложение 1);

2.Утвердить Перечень видов муниципального контроля (надзора) и органов местного самоуправления Медяковского сельсовета Купинского района Новосибирской области, уполномоченных на их осуществление (Приложение 2);

3.Решение опубликовать в периодическом печатном издании Информационный бюллетень «Муниципальные ведомости».

4.Контроль за исполнение данного решения возложить на председателей постоянных комиссий Совета депутатов Медяковского сельсовета Купинского района Новосибирской области.

И.о.председателя Совета депутатов

Медяковского сельсовета

Купинского района Новосибирской области Н.В. Бондаренко

Глава Медяковского сельсовета

Купинского района Новосибирской области С.Н.Тараник

Приложение 1

к решению 20-й сессии Совета депутатов

Медяковского сельсовета Купинского района

Новосибирской области 5-го созыва от

17.08.2017 г № 72

**ПОРЯДОК**

**ВЕДЕНИЯ ПЕРЕЧНЯ ВИДОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА) И ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**

**МЕДЯКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА КУПИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ, УПОЛНОМОЧЕННЫХ НА ИХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ**

1. Настоящий Порядок ведения перечня видов муниципального контроля (надзора) и органов местного самоуправления Медяковского сельсовета Купинского района Новосибирской области, уполномоченных на их осуществление (далее - Порядок), определяет процедуру ведения перечня видов муниципального контроля (надзора) и органов местного самоуправления Медяковского сельсовета Купинского района Новосибирской области, уполномоченных на их осуществление (далее - перечень видов контроля);

2. Формирование и ведение Перечня видов контроля осуществляется Администрацией Медяковского сельсовета Купинского района Новосибирской области (далее - администрация) в электронной форме на основании представляемых органами местного самоуправления Медяковского сельсовета Купинского района Новосибирской области, уполномоченными на осуществление муниципального контроля (надзора), предложений;

3. Предложения содержат [сведения](file:///F:\почта\СОВЕТ%20%20ДЕПУТАТОВ%20%20МЕДЯКОВСКОГО%20%20СЕЛЬСОВЕТА.docx#Par56), включаемые в перечень видов контроля, согласно приложению к настоящему Порядку и направляются в управление в целях:

включения в перечень видов контроля сведений о видах муниципального контроля (надзора);

исключения из перечня видов контроля ранее включенных в него сведений о видах муниципального контроля (надзора);

изменения или исключения сведений, ранее включенных в перечень видов контроля, в том числе в части наименований видов муниципального контроля (надзора), сведений об органах местного самоуправления Медяковского сельсовета Купинского района Новосибирской области, уполномоченных на их осуществление, и иных включенных в перечень видов контроля сведений;

4. При принятии нормативных правовых актов, требующих внесения изменений в перечень видов контроля, предложения по актуализации перечня видов контроля направляются Советом депутатов Медяковского сельсовета Купинского района Новосибирской области, уполномоченными на их осуществление, в администрацию в течение 20 рабочих дней со дня вступления таких нормативных правовых актов в силу;

5. Ответственность за своевременность направления в управление предложений по актуализации перечня видов контроля, а также полноту и достоверность содержащихся в них сведений несет Совет депутатов Медяковского сельсовета Купинского района Новосибирской области, уполномоченный на осуществление муниципального контроля (надзора) соответствующего вида;

6. Отсутствие в перечне видов контроля сведений о виде муниципального контроля (надзора) не препятствует реализации полномочий органов местного самоуправления Медяковского сельсовета Купинского района Новосибирской области по осуществлению соответствующего вида муниципального контроля (надзора);

7. Администрация рассматривает предложения, представленные органами местного самоуправления Медяковского сельсовета Купинского района Новосибирской области, и вносит изменения в перечень видов контроля в срок не более 30 дней со дня их поступления;

8. Информация, включенная в перечень видов контроля, является общедоступной. Перечень видов контроля размещается администрацией в сети "Интернет" (<http://medyakovo.nso.ru>) на официальном сайте администрации Медяковского сельсовета Купинского района Новосибирской области и актуализируется не позднее пяти дней со дня внесения изменений в перечень видов контроля в соответствии с [пунктом 7](file:///F:\почта\СОВЕТ%20%20ДЕПУТАТОВ%20%20МЕДЯКОВСКОГО%20%20СЕЛЬСОВЕТА.docx#Par40) настоящего Порядка.

Приложение

к Порядку ведения перечня видов муниципального

контроля (надзора) и органов местного самоуправления

Медяковского сельсовета Купинского района

Новосибирской области, уполномоченных на их осуществление

**СВЕДЕНИЯ**

**включаемые в перечень видов муниципального контроля (надзора)**

**и органов местного самоуправления Медяковского сельсовета Купинского района Новосибирской области, уполномоченных на их осуществление**

1. Наименование вида муниципального контроля (надзора);

2. Нормативные правовые акты, регламентирующие осуществление вида муниципального контроля (надзора):

1) реквизиты федерального закона, которым предусмотрено осуществление муниципального контроля (надзора), с указанием отдельных структурных элементов федерального закона, непосредственно касающихся наименования вида муниципального контроля (надзора) и порядка его организации и осуществления (статьи, части, пункты, подпункты, абзацы);

2) реквизиты нормативного правового акта Правительства Российской Федерации и (или) нормативного правового акта Новосибирской области, устанавливающего порядок организации и осуществления вида муниципального контроля (надзора);

3) реквизиты нормативного правового акта Совета депутатов Медяковского сельсовета Купинского района Новосибирской области об утверждении административного регламента осуществления вида муниципального контроля (надзора);

3. Наименование органа местного самоуправления осуществляющего муниципальный контроль (надзор) соответствующего вида;

4. Наименование иных организаций, осуществляющих отдельные полномочия по муниципальному контролю (надзору), с указанием реквизитов нормативного правового акта, предусматривающего их участие в осуществлении вида муниципального контроля (надзора).

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**видов муниципального контроля и органов местного самоуправления Медяковского сельсовета Купинского района Новосибирской области, уполномоченных на их осуществление**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование вида муниципального контроля | Основание (реквизиты нормативного правового акта | Орган местного самоуправления, уполномоченный на осуществление муниципального контроля |
| 1 | Муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения | **Постановление администрации «Об утверждении административного регламента по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения »** | администрация |
| 2 | Муниципальный жилищный контроль | Постановление администрации «Об утверждении административного регламента осуществления  муниципального жилищного контроля на территории »;  постановление от «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории » | администрация |
| 3 | Муниципальный контроль за соблюдением требований Правил благоустройства, обеспечения чистоты и порядка | Постановление администрации  «Об утверждении административного регламента по предоставлению унифицированной муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства территории»»;  Постановление  **«Об утверждении Положения о муниципальном контроле** **в сфере благоустройства на территории»** | администрация |
| 4 | Лесной контроль |  | администрация |
| 5 | Муниципальный контроль за предоставлением обязательного экземпляра |  | администрация |

3.СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МЕДЯКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

КУПИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

Р Е Ш Е Н И Е

Двадцатой сессии пятого созыва

1 7.08.2017 № 73

Об утверждении Положения «О кадровом резерве на муниципальной службе в Медяковском сельсовете Купинского района Новосибирской области»

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом Медяковского сельсовета Купинского района Новосибирской области, Совет депутатов Медяковского сельсовета Купинского района Новосибирской области

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение «О кадровом резерве на муниципальной службе в Медяковском сельсовете Купинского района Новосибирской области».

2. Опубликовать настоящее Решение в периодическом печатном издании органов местного самоуправления Медяковского сельсовета Купинского района Новосибирской области и разместить на официальном сайте администрации Медяковского сельсовета Купинского района Новосибирской области.

3. Решение вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

И.о.Председателя Совета депутатов

Медяковского сельсовета

Купинского района Новосибирской области Н.В. Бондаренко

Глава Медяковского сельсовета

Купинского района Новосибирской области С.Н.Тараник

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета депутатов

Медяковского сельсовета Купинского

района Новосибирской области

от 17.08.2017 года № 73

**Положение о кадровом резерве на муниципальной службе**

**в Медяковском сельсовете Купинского района Новосибирской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о кадровом резерве на муниципальной службе в Медяковском сельсовете Купинского района Новосибирской области (далее - Положение) регламентирует порядок формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы (далее -кадровый резерв) и работы с ним.

1.2. Положение разработано в соответствии со статьей 33 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон).

1.3. Кадровый резерв создается в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Новосибирской области, утвержденным Законом Новосибирской области от 25.12.2006 № 74-ОЗ «О Реестре должностей муниципальной службы в Новосибирской области».

**2. Порядок формирования и структура кадрового резерва**

2.1. Кадровый резерв формируется администрацией Медяковского сельсовета Купинского района Новосибирской области (далее - администрация) для замещения вакантных должностей младшей группы должностей муниципальной службы.

2.2. Включение в кадровый резерв оформляется правовым актом администрации с указанием группы должностей муниципальной службы, на которые он может быть назначен.

2.3. В кадровый резерв включаются лица, замещающие должности муниципальной службы, граждане Российской Федерации, граждане иностранных государств — участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе (далее - граждане), достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

2.4. Включение в кадровый резерв производится:

1) граждан - по результатам конкурса на включение в кадровый резерв;

2) граждан - по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, рекомендованных конкурсной комиссией на включение в кадровый резерв с согласия указанных граждан;

3) муниципальных служащих для замещения вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста - по результатам конкурса на включение в кадровый резерв;

4) муниципальных служащих для замещения вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста - по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, который был рекомендован конкурсной комиссией на включение в кадровый резерв с согласия муниципального служащего;

5) муниципальных служащих, получивших рекомендации аттестационной комиссии о повышении в должности за достигнутые им результаты в работе с согласия муниципального служащего;

6) муниципальных служащих, увольняемых с муниципальной службы в связи с сокращением должности муниципальной службы либо упразднением органа местного самоуправления, муниципального органа, с согласия указанных муниципальных служащих;

7) муниципальных служащих, увольняемых с муниципальной службы в связи с призывом на военную службу или направлением на альтернативную гражданскую службу, с согласия указанных муниципальных служащих;

8) граждан, заключивших договор о целевом обучении с органом местного самоуправления в порядке, установленном статьей 8.3 Закона Новосибирской области от 30.10.2007 № 157-ОЗ «О муниципальной службе в Новосибирской области» с согласия указанного гражданина.

2.5. Для включения муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв в соответствии с подпунктами 1 и 3 пункта 2.4 проводится конкурс на включение в кадровый резерв (далее – конкурс).

2.6. Конкурс проводится в том же порядке, который предусмотрен для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы.

2.7. Прохождение муниципальным служащим профессиональной переподготовки, повышения квалификации, подтверждается соответствующим документом установленного образца и является преимущественным основанием для включения муниципального служащего в кадровый резерв муниципального образования на конкурсной основе.

2.8. Для включения в кадровый резерв муниципальных служащих (граждан), указанных в подпунктах 2 и 4 пункта 2.4,орган местного самоуправления, муниципальный орган, в котором проводился конкурс на замещение вакантной должности, направляет в администрацию копию решения конкурсной комиссии.

2.9. Для включения в кадровый резерв муниципальных служащих, указанных в подпункте 5 пункта 2.4,орган местного самоуправления, муниципальный орган направляет в администрацию копию решения аттестационной комиссии.

2.10. Для включения в кадровый резерв муниципальных служащих, указанных в подпунктах 6 и 7 пункта 2.4, кадровой службой органа местного самоуправления, муниципального органа направляется в администрацию копия правового акта об увольнении муниципального служащего.

2.11. Для включения в кадровый резерв граждан, указанных в подпункте 8 пункта 2.4, кадровой службой органа местного самоуправления, муниципального органа направляется в администрацию копия договора о целевом обучении.

2.12. К документам, указанным в пунктах 2.8 – 2.11приобщается справка с фотографией, оформленная в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению и согласие лица на включение его в кадровый резерв.

2.13. Датой включения муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв является дата регистрации правового акта администрации о включении его в кадровый резерв.

2.14. В случае включения муниципального служащего в кадровый резерв к личному делу муниципального служащего приобщается копия правового акта администрации о включении его в кадровый резерв.

2.15. Включение муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв в соответствии с подпунктами 1 – 4 пункта 2.4производится для замещения должностей муниципальной службы группы, к которой относится должность, по которой был объявлен конкурс на включение в кадровый резерв или конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы.

2.16. Включение муниципального служащего в кадровый резерв в соответствии с подпунктами 6 и 7 пункта 2.4 настоящего Положения производится для замещения должностей муниципальной службы той же группы, к которой относится последняя замещаемая муниципальным служащим должность муниципальной службы.

2.17. Включение муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв производится сроком на 3 года с указанием группы должностей муниципальной службы, на которые он может быть назначен.

2.18*.*Список муниципальных служащих (граждан), включенных в кадровый резерв, для замещения вакантных должностей муниципальнойслужбы(далее - Список), ведется в соответствии Приложением№2 к настоящему Положению.

В Список вносится следующая информация:

1) фамилия, имя, отчество;

2) дата рождения;

3) уровень профессионального образования;

4) должность муниципальной службы, замещаемая муниципальным служащим в соответствии со штатным расписанием (должность, место работы гражданина);

5) стаж муниципальной службы;

6) дата и основание включения в кадровый резерв;

7) группа должностей муниципальной службы, на которые муниципальный служащий (гражданин) может быть назначен;

8) дополнительное профессиональное образование;

9) отметка (отметки) об отказе от замещения вакантной должности муниципальной службы с указанием должности даты и причины;

10) отметка о назначении на должность муниципальной службы в период нахождения в кадровом резерве (дата и номер правового акта).

**3. Организация работы с кадровым резервом**

3.1. Работа с кадровым резервом проводится в соответствии с программой профессионального развития муниципальных служащих и планом кадровой работы администрации, предусматривающими обучение кадрового резерва и практическую подготовку.

3.2. Обучение кадрового резерва направлено на обеспечение приобретения муниципальными служащими (гражданами), включенными в кадровый резерв, необходимых теоретических и практических знаний для замещения должностей муниципальной службы соответствующей группы, и осуществляется в виде профессиональной переподготовки и повышения квалификации в соответствии с действующим законодательством.

Практическая подготовка кадрового резерва направлена на развитие у муниципальных служащих (граждан), включенных в кадровый резерв, профессиональных, деловых и личностных качеств, необходимых для замещения должности муниципальной службы соответствующей группы, и осуществляется в форме участия в работе в составе рабочих, экспертных групп, координационных и совещательных органов, в подготовке и проведении конференций, семинаров, совещаний, временного замещения должностей муниципальной службы группы, на должности которой он включен в кадровый резерв.

3.3. Глава Медяковского сельсовета осуществляет общее руководство и несет ответственность за формирование кадрового резерва и организацию работы с ним, а также за своевременное назначение муниципальных служащих (граждан), состоящих в кадровом резерве, на вакантные должности муниципальной службы.

3.4. Непосредственную работу с кадровым резервом осуществляет специалист по кадрам администрации.

3.5. Специалист по кадрам администрации:

1)формирует кадровый резерв;

2) осуществляет координацию работы по дополнительному профессиональному образованию муниципальных служащих, включенных в кадровый резерв;

3) вносит главе муниципального образования предложения по назначению муниципальных служащих (граждан), стоящих в резерве, на вакантные должности муниципальной службы;

4) готовит проекты правовых актов администрации по включению муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв;

5) составляет Список, вносит в него изменения и персональные данные муниципальных служащих (граждан), включенных в кадровый резерв;

6) проводит анализ работы с кадровым резервом, анализирует состав кадрового резерва, готовит информационно-аналитические материалы для главы;

7) изучает и анализирует опыт работы с кадровым резервом в муниципальных образованиях Новосибирской области, иных субъектах Российской Федерации, вносит предложения по совершенствованию и повышению эффективности работы с кадровым резервом

8) готовит информационно-аналитические материалы по работе с кадровым резервом.

**4. Порядок использования кадрового резерва**

4.1. При наличии вакантной должности муниципальной службы глава муниципального образования направляет письменный запрос специалисту по кадрам администрации с приложением должностной инструкции на указанную должность и предложением рекомендовать кандидатуру на замещение вакантной должности из кадрового резерва.

4.2. Специалист по кадрам администрации в течение пяти рабочих дней после получения запроса направляет главе муниципального образования список муниципальных служащих (граждан), состоящих в кадровом резерве, соответствующих квалификационным требованиям на указанную вакантную должность, и копии их кадровых справок для рассмотрения и принятия решения.

4.3. Назначение муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, на вакантную должность муниципальной службы осуществляется с его согласия по решению главы.

4.4. При отказе муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве от предложенной вакантной должности либо отсутствии кандидатов на замещение вакантной должности в кадровом резерве вакантная должность замещается в соответствии со статьями 16 либо17 Федерального закона № 25-ФЗ.

4.5. Специалистом по кадрам администрации ежегодно проводится анализ кадрового резерва и определяются группы должностей, на которые необходимо формировать кадровый резерв.

При анализе кадрового резерва учитываются:

1) группы должностей муниципальной службы, по которым формируется кадровый резерв;

2) итоги работы с кадровым резервом муниципального образования за предыдущий календарный год;

3) оценка состояния и прогноз текучести кадров муниципальных служащих;

4) прогноз изменения организационной структуры и (или) штатной численности органов местного самоуправления;

5) степень обеспеченности кадровым резервом муниципального образования;

6) прогноз исключения муниципальных служащих (граждан) из кадрового резерва.

4.6. Формирование кадрового резерва на следующий календарный год осуществляется не позднее 15 декабря текущего года.

**5. Основания исключения из кадрового резерва**

5.1. Основанием для исключения муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва является:

1) личное заявление муниципального служащего (гражданина);

2) наличие заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения;

3) повторный отказ от предложения о замещении вакантной должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, предложенной ему в порядке должностного роста;

4) понижение в должности муниципальной службы по результатам аттестации муниципального служащего;

5) назначение на должность муниципальной службы группы должностей, для замещения которой он состоит в кадровом резерве;

6) применение по отношению к нему дисциплинарного взыскания;

7) достижение муниципальным служащим предельного возраста пребывания на муниципальной службе;

8) истечение срока нахождения в кадровом резерве.

5.2. Исключение муниципальных служащих (граждан) из кадрового резерва оформляется правовым актом администрации.

Приложение № 1

к Положению о кадровом резерве

на муниципальной службе

СПРАВКА

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

*(фамилия, имя, отчество)*

ФОТО

Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Классный чин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата, место рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ученая степень \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ученое звание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дополнительное образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

послевузовское образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

профессиональная переподготовка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

повышение квалификации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Стаж муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Стаж работы по специальности, направлению подготовки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Награды, поощрения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Семейное положение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата включения в резерв,

реквизиты правового акта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Группа должностей,

для замещения которых

включен(а) в резерв \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Работа в прошлом:

|  |  |
| --- | --- |
| Месяц, год начала и окончания | Наименование замещаемой должности, организации |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

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

*(должность лица, ответственного (личная подпись) (расшифровка подписи)*

*за подготовку справки)*

Дата

1. **СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МЕДЯКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

КУПИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

Р Е Ш Е Н И Е

Двадцатой сессии пятого созыва

17.08.2017 г. № 74

Об утверждении Положения о старосте сельского населенного пункта

Медяковского сельсовета Купинского района Новосибирской области

Всоответствии со статьей 33 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 3 Закона Новосибирской области от 28.12.2016 №132-ОЗ «О старостах сельских населенных пунктов в Новосибирской области», статьей 20 Устава Медяковского сельсовета Купинского района Новосибирской области, Совет депутатов Медяковского сельсовета Купинского района Новосибирской области

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение о старосте сельского населенного пункта Медяковского сельсовета Купинского района Новосибирской областисогласно приложению к настоящему решению.

2. Настоящее решение вступает в силу с момента принятия.

3. Опубликовать настоящее решение в муниципальных средствах массовой информации, газете «Муниципальные ведомости» и разместить на официальном сайте администрации

И.о. председателя Совета депутатов Н.В.Бондаренко

Приложение

к решению Совета депутатов

Медяковского сельсовета

от «17» августа 2017 г. № 74

**Положение о старосте сельского населенного пункта Медяковского сельсовета Купинского района Новосибирской области**

Настоящее Положение определяет статус, порядок избрания и прекращения полномочий старосты сельского населенного пункта (поселка, села, деревни, иного населенного пункта) (далее ‒ староста) на территории Медяковского сельсовета, и не являющегося его административным центром, порядок взаимодействия старосты с органами государственной власти, органами местного самоуправления, иными органами и организациями, гражданами.

**1.Общие положения**

1.1.Институт старосты является одной из форм непосредственного осуществления населением местного самоуправления и участия населения в осуществлении местного самоуправления. Староста представляет интересы населения сельского населенного пункта и взаимодействует от его имени с органами местного самоуправления поселения, способствует развитию инициативы общественности, широкому привлечению граждан к решению вопросов местного значения исходя из интересов населения, проживающего в населенном пункте поселения. Староста может представлять интересы нескольких населенных пунктов.

1.2.В своей деятельности староста руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области, Уставом и муниципальными правовыми актами поселения, настоящим Положением.

1.3.Староста осуществляют свою деятельность на принципах законности и добровольности.

**2.Избрание старосты**

2.1.В поселении староста (старосты) избирается в следующих сельских населенных пунктах*:*

2.1.1. село Медяково;

2.1.2.деревня Аполиха;

2.1.3. деревня Спасск;

2.1.4. деревня Веселый Кут;

2.1.5. деревня Украинка

2.2.Старостой может быть избран гражданин Российской Федерации, достигший возраста 18 лет, постоянно проживающий в границах населенного пункта, указанного в пункте 2.1 настоящего Положения.

2.3.Старостой не может быть избран гражданин Российской Федерации, который:

2.3.1.замещает муниципальную должность, должность муниципальной службы, государственную должность Новосибирской области, должность государственной гражданской службы Новосибирской области, должность государственной службы Российской Федерации, государственную должность Российской Федерации;

2.3.2.признан недееспособным или ограниченно дееспособным на основании решения суда, вступившего в законную силу;

2.3.3.имеет непогашенную или неснятую судимость;

2.3.4.приобрел гражданство иностранного государства, либо получил вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства.

2.4.Староста избирается на собрании жителей сельского населенного пункта, постоянно проживающих в данном сельском населенном пункте, достигших возраста 16 лет.

Граждане Российской Федерации, не проживающие постоянно на территории данного сельского населенного пункта, но имеющие в границах данного сельского населенного пункта недвижимое имущество, принадлежащее им на праве собственности, также могут участвовать в работе собрания по избранию старосты с правом совещательного голоса.

2.5.Кандидаты в старосты могут выдвигаться жителями, указанными в абзаце первом пункта 2.4 настоящего Положения, в порядке самовыдвижения, по предложению Главы поселения, Совета депутатов поселения*.*

2.6.С инициативой по организации собрания по избранию старосты могут выступать жители сельского населенного пункта (в количестве не менее 10 человек), Глава поселения, Совет депутатов поселения*.*

2.7.Собрания по избранию старосты, проводимые по инициативе Главы поселения*,* назначаются постановлением главы поселения*.* Собрания, проводимые по инициативе жителей или Совета депутатов поселения, назначаются решением Совета депутатов поселения*.*

2.8.Подготовка собрания осуществляется открыто и гласно. Постановление главы поселения*,* решение Совета депутатов поселения о назначении собрания должны содержать сведения о дате, времени, месте проведения собрания, вопросе, выносимом на собрание. Орган местного самоуправления поселения, назначивший собрание, должен известить жителей о готовящемся собрании не позднее чем за 5 рабочих дней до дня его проведения.

2.9.Органы местного самоуправления поселения направляют для участия в собрании жителей своего представителя с правом совещательного голоса.

2.10.Собрание считается правомочным, если в нем принимает участие не менее одной трети жителей, указанных в абзаце первом пункта 2.4 настоящего Положения.

Решение об избрании старосты осуществляется путем проведения открытого или тайного голосования. Вид голосования определяется решением, принятым наибольшим количеством голосов жителей, указанных в абзаце первом пункта 2.4 настоящего положения, принявших участие в собрании. Для организации подсчета голосов может образовываться счетная комиссия.

2.11.Избранным старостой считается кандидат, набравший наибольшее количество голосов жителей, указанных в абзаце первом пункта 2.4 настоящего Положения, принявших участие в собрании.

2.12.Староста избирается сроком на пять лет.

2.13.Итоги собрания подлежат официальному опубликованию (обнародованию).

2.14.Протокол собрания хранится в администрации поселения.

2.15.Староста имеет удостоверение, выдаваемое администрацией поселения по форме согласно приложению к настоящему Положению.

2.16.Проведение собраний по переизбранию, досрочному прекращению полномочий старосты проводится в том же порядке, что и проведение собрания по избранию старосты.

2.17.Полномочия старосты прекращаются по истечении срока полномочий, а также могут быть прекращены досрочно в случаях:

2.17.1.смерти;

2.17.2.подачи старостой личного заявления в администрацию поселения о досрочном прекращении своих полномочий;

2.17.3.по решению собрания, проводимого в порядке, установленном пунктом 2.16. настоящего Положения;

2.17.4.объединения (разделения) двух и более населенных пунктов;

2.17.5.переезда старосты на постоянное место жительства за пределы сельского населенного пункта (сельских населенных пунктов), в пределах которого он осуществляет свою деятельность;

2.17.6.вступление в отношении старосты в законную силу обвинительного приговора суда;

2.17.7.признания старосты судом недееспособным (ограниченно дееспособным);

2.17.8.утраты старостой гражданства Российской Федерации, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства;

2.17.9.избрания (назначения) старосты на должность государственной службы Российской Федерации, государственную должность Российской Федерации, государственную должность Новосибирской области, должность государственной гражданской службы Новосибирской области, муниципальную должность или должность муниципальной службы.

**3.Права и обязанности старосты**

3.1.Староста обязан во взаимодействии с органами местного самоуправления Медяковского сельсовета

3.1.1.содействовать исполнению решений, принятых на собраниях жителей сельского населенного пункта (сельских населенных пунктов)[[1]](#footnote-2) поселения;

3.1.2.содействовать реализации решений органов местного самоуправления поселения;

3.1.3.организовывать на добровольных началах участие населения в работах по благоустройству и озеленению территорий общего пользования (улицы, проезды, и другие территории общего пользования), обелисков, памятников, а также информировать администрацию поселения о состоянии дорог в зимний и летний период;

3.1.4.оказывать содействие администрации поселения и организациям, ответственным за содержание территорий, в организации сбора мусора;

3.1.5.организовывать население на проведение на добровольных началах работ по уборке и благоустройству жилых домов, надворных построек и территорий домовладений, по текущему ремонту и окраске фасадов домовладений, их отдельных элементов, надворных построек, ограждений, расположенных на принадлежащих гражданам земельных участках;

3.1.6.информировать администрацию поселения о неудовлетворительном состоянии уличного освещения;

3.1.7.информировать администрацию поселения о ставших ему известными случаях самовольного строительства и проведения земляных работ на подведомственной территории;

3.1.8.информировать администрацию поселения о состоянии прудов, водоемов, колодцев и подъездов к ним, предназначенных для обеспечения пожарной безопасности на территории соответствующего сельского населенного пункта (сельских населенных пунктов), требующем вмешательства уполномоченных органов власти;

3.1.9.осуществлять взаимодействие с органами полиции по укреплению общественного порядка на территории сельского населенного пункта (сельских населенных пунктов);

3.1.10.оказывать содействие органам местного самоуправления в обнародовании муниципальных правовых актов;

3.1.11.по поручению главы поселениявзаимодействовать с единой дежурно-диспетчерской службой (далее ‒ ЕДДС) соответствующего поселения, муниципального района по вопросам обеспечения безопасности в повседневной деятельности, при возникновении чрезвычайных ситуаций и происшествий, а также с федеральным казенным учреждением «Центр управления в кризисных ситуациях Главного управления МЧС России по Новосибирской области» в случае невозможности доведения информации до ЕДДС;

3.1.12.информировать администрацию поселенияо необходимости оказания помощи социально незащищенным категориям граждан (инвалиды, одинокие престарелые граждане, многодетные семьи, и другие граждане, находящиеся в трудной жизненной ситуации), зарегистрированным на территории сельского населенного пункта (сельских населенных пунктов) поселения;

3.1.13.вносить предложения от имени жителей сельского населенного пункта (сельских населенных пунктов)поселенияв органы местного самоуправления поселениядля планирования и формирования бюджета поселения в части расходных обязательств поселенияв отношении соответствующей территории;

3.1.14.принимать участие в обсуждении заявок на конкурс грантов поселений, реализация которых планируется на территории сельского населенного пункта (сельских населенных пунктов) поселения;

3.1.15.не реже одного раза в год информировать жителей сельского населенного пункта (сельских населенных пунктов) о проведенной работе.

3.2.Староста имеет право:

3.2.1.представлять интересы населения, проживающего на соответствующей территории, в органах местного самоуправления поселения, в организациях, предприятиях, учреждениях, осуществляющих свою деятельность на территории поселения;

3.2.2.оказывать содействие органам местного самоуправления поселения в созыве собрания жителей сельского населенного пункта (сельских населенных пунктов), на территории которого староста осуществляет свою деятельность;

3.2.3.обращаться в органы местного самоуправления поселения, с инициативой о проведении, собраний, иных мероприятий с участием жителей на территории сельского населенного пункта (сельских населенных пунктов);

3.2.4.обращаться по вопросам, входящим в его компетенцию, к главе поселения, в администрацию поселения*,* в Совет депутатов поселения;

3.2.5.осуществлять взаимодействие с общественными и иными организациями в целях решения вопросов жизнеобеспечения населения, проведения мероприятий, связанных с благоустройством сельского населенного пункта (сельских населенных пунктов), организацией досуга населения, оказания помощи гражданам;

3.2.6.сообщать в администрацию поселенияо неиспользуемых или используемых не по назначению земельных участках, расположенных в пределах сельского населенного пункта (сельских населенных пунктов);

3.2.7.по приглашению субъектов общественного контроля участвовать в мероприятиях по осуществлению общественного контроля, в том числе проводимых общественными инспекциями, группами общественного контроля на территории соответствующего сельского населенного пункта;

3.2.8.принимать участие в оказании социальной помощи гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, постоянно проживающим на территории сельского населенного пункта (сельских населенных пунктов), совместно с представителями администрации поселения;

3.2.9.принимать участие в организации и проведении культурно-массовых, физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий, а также досуга населения сельского населенного пункта (сельских населенных пунктов);

3.2.10.информировать администрацию поселения, Совет депутатов поселения о поступивших устных заявлениях, предложениях, жалобах граждан;

3.2.11.оказывать содействие в организации и проведении дней главы поселения на территории сельского населенного пункта (сельских населенных пунктов);

3.2.12.принимать участие в обсуждении заявок на конкурсы социально-значимых проектов, реализация которых планируется на территории соответствующего сельского населенного пункта (сельских населенных пунктов).

**4.Материально-техническое и организационное обеспечение**

4.1.Затраты, связанные с материально-техническим и организационным обеспечением деятельности старосты, возмещаются за счет средств бюджета поселения, в порядке, размере и на условиях, которые установлены решением Совета депутатов поселения.

4.2.Староста осуществляет свои полномочия на безвозмездной основе[[2]](#footnote-3).

**5.Порядок взаимодействия старосты с органами государственной власти, органами местного самоуправления, иными органами и организациями, гражданами**

5.1.Староста осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти, органами местного самоуправления, иными органами и организациями, гражданами посредством:

5.1.1.направления запросов, обращений в письменной или устной форме, в форме электронного документа в орган государственной власти, орган местного самоуправления, иным органам и организациям, их должностным лицам;

5.1.2.организации и проведения в целях решения возложенных на него полномочий собраний жителей сельского населенного пункта (сельских населенных пунктов);

5.1.3.информирования населения о результатах своей деятельности;

5.1.4.участия в работе Совета депутатов поселения*,* рабочих групп, рабочих комиссий, сессий с правом совещательного голоса[[3]](#footnote-4);

5.1.5.участия в работе администрации поселения,проводимых рабочих совещаниях по вопросам, относящимся к компетенции старосты;

5.1.6.получения от администрации поселениясведений о принятых муниципальных правовых актах поселения*,* а также актах органов государственной власти, затрагивающих интересы жителей сельского населенного пункта (сельских населенных пунктов);

5.1.7.получения материально-технической и организационной поддержки, оказываемой в соответствии с разделом 4 настоящего Положения;

5.1.8.реализации иных форм взаимодействия, не противоречащих законодательству Российской Федерации, законодательству Новосибирской области, муниципальным правовым актам.

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

Приложение

к Положению о старосте сельского

населенного пункта

Медяковского сельсовета

Удостоверение

старосты сельского населенного пункта

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование мо)  УДОСТОВЕРЕНИЕ №  Место  для фотографии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (личная подпись)  Место печати  Действительно до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года  Продлено до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года | Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Является старостой  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование сельского населенного пункта или сельских населенных пунктов)  Глава администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование муниципального образования)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Подпись ФИО |

Приложение

к Положению о старосте сельского

населенного пункта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование муниципального образования)*

Удостоверение

старосты сельского населенного пункта

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование мо)  УДОСТОВЕРЕНИЕ №  Место  для фотографии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (личная подпись)  Место печати  Действительно до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года  Продлено до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года | Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Является старостой  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование сельского населенного пункта или сельских населенных пунктов)  Глава администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование муниципального образования)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Подпись ФИО |

1. **СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МЕДЯКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

КУПИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

Р Е Ш Е Н И Е

двадцатой сессии пятого созыва

17.08.2017 г. № 75

**О внесении изменений в Регламент Совета депутатов Медяковского сельсовета Купинского района Новосибирской области**

В соответствии со статьей 35 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 3 Закона Новосибирской области от 28.12.2016 №132-ОЗ «О старостах сельских населенных пунктов в Новосибирской области», статьей 20 Устава Медяковского сельсовета Купинского района Новосибирской области, Совет депутатов Медяковского сельсовета Купинского района Новосибирской области

**РЕШИЛ:**

1. Внести в Регламент 1-й сессии 4-го созыва Совета депутатов Медяковского сельсовета Купинского района Новосибирской области*,* утвержденный решением № 3 первой сессии четвертого созыва Совета депутатов Медяковского сельсовета от 26.03.2010 года изменения согласно приложению к настоящему решению.

2. Настоящее решение вступает в силу с момента принятия.

3. Опубликовать настоящее решение в муниципальных средствах массовой информации, газете «Муниципальные ведомости» и разместить на официальном сайте администрации

И.о.председателя Совета депутатов

Медяковского сельсовета Купинского

района Новосибирской области Н.В.Бондаренко

Приложение

к решению Совета депутатов

Медяковского сельсовета

от «17» августа 2017 г. №75

**Изменения, вносимые в Регламент Совета депутатов Медяковского сельсовета Купинского района Новосибирской области**

1. Статью 1 «Сессия Совета» дополнить новым пунктом

5 следующего содержания: «В работе сессии вправе принимать участие староста (старосты) села Медяково, деревни Аполиха, деревни Спасск, деревни Веселый Кут и д.Украинкас правом совещательного голоса».

2. Статью 11«Постоянные комиссии Совета депутатов» дополнить новым пунктом 3 следующего содержания: «В работе комиссий вправе принимать участие староста (старосты) села Медяково, деревни Аполиха, деревни Спасск, деревни Веселый Кут и д.Украинкас правом совещательного голоса».

**2. Дата выпуска: 18.08. 2017 года**

**3**. Обнародовать: **2**. Тираж бюллетеня: 50 штук

3.1. На информационном стенде в администрации Медяковского сельсовета – 1экз, в конторе ЗАО «Веселокутское» - 1 экз, в конторе ООО «Медяковское» 1 экз., Веселокутская школа -1экз.,Медяковская школа -1 экз, Аполихинская школа -1экз.

Веселокутская библиотека – 1экз

Медяковская библиотека – 1 экз

Украинский клуб – 1 экз.

Аполихинский клуб- 1экз.

3.2.Распространение через депутатов Медяковского сельсовета и

культорганизаторов МУ КДЦ «Медяковское» 40 экз

Специалист 2 разряда О.Н.Манжаева

1. Здесь и далее уточнения в скобках «сельские населенные пункты» предусмотрены для случаев избрания старостой нескольких сельских населенных пунктов одного лица. [↑](#footnote-ref-2)
2. Положением может быть предусмотрено, что староста осуществляет свои полномочия на оплачиваемой основе. В этом случае пункт 4.2 Положения может быть изложен в следующей редакции: «Староста осуществляет свои полномочия на оплачиваемой основе.

   На основании решения собрания граждан об избрании старосты, отраженного в протоколе, между старостой сельского населенного пункта (сельских населенных пунктов) и администрацией поселения, заключается гражданско-правовой договор. В соответствии с заключенным гражданско-правовым договором старосте выплачивается ежемесячное денежное поощрение за счет средств бюджета поселения.». [↑](#footnote-ref-3)
3. Включение в Положение указанного пункта требует внесения соответствующих изменений и дополнений в Регламент Совета депутатов поселения. [↑](#footnote-ref-4)