

Газета Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края и администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края

**Р Е Ш Е Н И Е**

**Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края**

24 октября 2017 года

г. Ипатово

№ 32

Об утверждении Положения об организации доступа к информации о деятельности Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края

Руководствуясь Конституцией Российской Федерации, федеральными законами от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

Дума Ипатовского городского округа Ставропольского края

РЕШИЛА:

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации доступа к информации о деятельности Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края.

2. Настоящее решение опубликовать в муниципальной газете «Ипатовский информационный вестник».

3. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Председатель Думы Ипатовского городского округа  
Ставропольского края

И.В. Литвинов

Глава Ипатовского муниципального района  
Ставропольского края

С.Б. Савченко

Утверждено  
решением Думы  
Ипатовского городского  
округа Ставропольского края  
от 24 октября 2017 г. № 32

Положение  
об организации доступа к информации о деятельности Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края

1. Общие положения

1. Настоящее Положение в соответствии с Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» определяет порядок организации доступа к информации о деятельности Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края (далее - Дума).

2. Доступ к информации о деятельности Думы обеспечивается следующими способами:

1) обнародование (опубликование) Думой информации о своей деятельности в средствах массовой информации;

2) размещение Думой информации о своей деятельности в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3) через архивный фонд;

4) присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления Ипатовского городского округа на заседаниях Думы;

5) предоставление пользователям информации по их запросу информации о деятельности Думы.

3. Информация о деятельности Думы предоставляется в устной форме и в виде документированной информации, в том числе в виде электронного документа. Форма предоставления информации может определяться пользователем информации. При невозможности

предоставления указанной информации в запрашиваемой форме, информация предоставляется в том виде, в каком она имеется в Думе. Информация о деятельности Думы в устной форме предоставляется пользователям информации во время приема в Думе. Указанная информация предоставляется также по телефонам: 2-28-60, 2-13-89.

## 2. Обнародование (опубликование) информации в средствах массовой информации

1. Обнародование (опубликование) информации о деятельности Думы в средствах массовой информации осуществляется в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

2. Официальное обнародование (опубликование) нормативных правовых актов, принимаемых Думой, осуществляется в порядке, определенном Уставом Ипатовского городского округа Ставропольского края.

## 3. Размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Информация о деятельности Думы размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края - [www.ipatovo.org](http://www.ipatovo.org) на странице «Дума округа».

2. Перечень информации о деятельности Думы, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», определяется постановлением председателя Думы.

4. Присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организации (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления Ипатовского городского округа на заседаниях Думы

1. Дума обеспечивает возможность присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления Ипатовского городского округа Ставропольского края на своих заседаниях в соответствии с Регламентом Думы и Порядком присутствия граждан на заседаниях Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края.

## 5. Ознакомление с информацией через архивный фонд

1. Ознакомление пользователей информации с информацией, находящейся в архивном фонде, осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

## 6. Предоставление информации о деятельности Думы по запросу

1. Пользователь информации имеет право обращаться в Думу с запросом о деятельности Думы (далее - запрос).

2. Обращения учитываются аппаратом Думы путем ведения журнала, содержащего информацию о пользователе информации, сути обращения, об исполнении обращения.

3. Информация о деятельности Думы по запросу предоставляется в виде ответа на запрос, подготовленный, с учетом требований, установленных Федеральным законом от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

## 7. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности Думы

1. Контроль за обнародованием (опубликованием) информации в средствах массовой информации, за размещением информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», осуществляет председатель Думы.

# РЕШЕНИЕ

## Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края

24 октября 2017 года

г. Ипатово

№ 33

Об утверждении Порядка опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Ипатовского городского округа Ставропольского края

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» с целью обеспечения доведения до сведения граждан, проживающих на территории Ипатовского городского округа Ставропольского края, муниципальных правовых актов, затрагивающих права и свободы человека и гражданина, а также иной официальной информации, подлежащей доведению до сведения населения Ипатовского городского округа Ставропольского края

Дума Ипатовского городского округа Ставропольского края

РЕШИЛА:

1. Утвердить прилагаемый Порядок опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов органов местного само-

управления Ипатовского городского округа Ставропольского края.

2. Настоящее решение опубликовать в муниципальной газете «Ипатовский информационный вестник».
3. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Председатель Думы Ипатовского городского округа  
Ставропольского края

И.В. Литвинов

Глава Ипатовского муниципального района  
Ставропольского края

С.Б. Савченко

Утверждён  
решением Думы  
Ипатовского городского  
округа Ставропольского края  
от 24 октября 2017 г. № 33

#### Порядок

опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Ипатовского городского округа Ставропольского края

1. Настоящий Порядок принят в соответствии со статьей 47 Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Органы местного самоуправления Ипатовского городского округа Ставропольского края, их должностные лица обязаны обеспечить каждому гражданину, проживающему на территории Ипатовского городского округа Ставропольского края, возможность ознакомления с муниципальными правовыми актами, затрагивающими права, свободы и обязанности человека и гражданина, получения полной и достоверной информации о деятельности органов местного самоуправления и их должностных лиц.

2. Официальному опубликованию (обнародованию) подлежат Устав Ипатовского городского округа Ставропольского края, изменения и дополнения к нему, муниципальные правовые акты Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края, администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края.

Дума Ипатовского городского округа Ставропольского края, администрация Ипатовского городского округа Ставропольского края вправе принять решение об опубликовании (обнародовании) иных муниципальных правовых актов либо иной официальной информации.

3. Опубликование (обнародование) муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Ипатовского городского округа Ставропольского края производится в соответствии с Уставом Ипатовского городского округа Ставропольского края, если иное не предусмотрено федеральным и (или) краевым законом, либо самим актом.

4. Официальное опубликование производится за счет средств местного бюджета в районной газете «Степные Зори» и (или) в муниципальной газете «Ипатовский информационный вестник».

5. Официальное обнародование осуществляется посредством размещения полного текста муниципального правового акта в библиотеках расположенных на территории Ипатовского городского округа Ставропольского края, которые обеспечивают гражданам возможность ознакомления с муниципальным правовым актом без взимания платы.

Для обеспечения возможности ознакомления граждан, проживающих на территории Ипатовского городского округа Ставропольского края, с муниципальными правовыми актами, затрагивающими права, свободы и обязанности человека и гражданина текст нормативного правового акта размещается на официальном сайте администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. В подтверждение соблюдения процедуры обнародования муниципального правового акта руководителем библиотеки выдаётся справка об обнародовании, в которой должны содержаться сведения об обнародованном муниципальном правовом акте и дате начала его обнародования.

#### РЕШЕНИЕ

#### Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края

24 октября 2017 года

г. Ипатово

№ 34

Об утверждении Правил депутатской этики депутатов Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края

В соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 25 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»,

Дума Ипатовского городского округа Ставропольского края

РЕШИЛА:

1. Утвердить прилагаемые Правила депутатской этики депутатов Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края (далее - Правила).

2. Настоящее решение опубликовать в муниципальной газете «Ипатовский информационный вестник».

Председатель Думы Ипатовского городского округа  
Ставропольского края

И.В. Литвинов

Глава Ипатовского муниципального района  
Ставропольского края

С.Б. Савченко

Утверждены  
решением Думы  
Ипатовского городского  
округа Ставропольского края  
от 24 октября 2017 г. № 34

## Правила

депутатской этики депутатов Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края

### 1. Общие положения

1. Настоящие Правила представляют собой основы этики поведения депутатов Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края (далее – депутаты), которыми им надлежит руководствоваться при осуществлении своей деятельности, а также непосредственно на заседаниях Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края (далее - Дума) и заседаниях комитетов, постоянных и временных комиссий Думы.

2. Рассмотрение и решение вопросов депутатской этики осуществляется комиссией Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края по депутатской этике.

### 2. Общие принципы поведения депутатов

1. Депутаты Думы, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

1) при осуществлении своей деятельности исполнять депутатские обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Думы и органов местного самоуправления Ипатовского городского округа Ставропольского края (далее - округ);

2) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности органов местного самоуправления и выборных должностных лиц округа;

3) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий Думы;

4) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

5) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению обязанностей депутата Думы;

6) уведомлять председателя Думы, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к депутату Думы каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

7) соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, связанные со статусом депутата, выборного должностного лица;

8) соблюдать нейтральность, исключающую возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

9) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

10) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

11) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

12) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении депутатом служебных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету органа местного самоуправления;

13) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;

14) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов и органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, муниципальных служащих и граждан при решении вопросов личного характера;

15) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности государственных органов, органов местного самоуправления, их руководителей, если это не входит в должностные обязанности депутата;

16) соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

17) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Думы, а также оказывать содействие в получении достоверной информации;

18) воздерживаться в публичных выступлениях, в том числе в средствах массовой информации, от обозначения в иностранной валюте (условных денежных единицах) стоимости на территории Российской Федерации товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав, сумм сделок между резидентами Российской Федерации, показателей бюджетов всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, размеров государственных и муниципальных заимствований, государственного и муниципального долга, за исключением случаев, когда это необходимо для точной передачи сведений либо предусмотрено законодательством Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, обычаями делового оборота.

2. Депутаты, наделенные организационно-распорядительными полномочиями, также призваны:

- 1) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов;
- 2) принимать меры по предупреждению коррупции;
- 3) не допускать случаев принуждения к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.

### 3. Правила поведения депутатов

1. Депутат Думы обязан присутствовать на всех заседаниях Думы, заседаниях комитетов, постоянных и временных комиссий Думы, членом которых он является.

При невозможности присутствовать на заседании Думы, комитета, постоянной и временной комиссии Думы по уважительной причине депутат Думы обязан заблаговременно поставить в известность об этом соответственно председателя Думы, комитета, постоянной и временной комиссии Думы.

2. Передача права голосования на заседании Думы, комитета, постоянной и временной комиссии Думы другому депутату Думы или иному лицу не допускается.

3. На заседаниях Думы, комитета, постоянной и временной комиссий Думы депутаты Думы должны обращаться друг к другу, к лицам, участвующим в заседании, и приглашенным официально, используя форму обращения «Уважаемый» с добавлением наименования занимаемой должности или имени и отчества.

4. Выступающий на заседании Думы, комитета, постоянной и временной комиссии Думы не вправе употреблять в своей речи грубые и оскорбительные выражения, допускать непристойные жесты и действия, наносящие ущерб чести, достоинству и деловой репутации депутатов Думы и других лиц, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес, использовать недостоверную информацию, призывать к незаконным действиям.

В случае нарушения указанных правил председательствующий на заседании Думы, комитета, постоянной и временной комиссии предупреждает выступающего, а в случае повторного нарушения лишает его права выступления в течение всего заседания Думы, комитета, постоянной и временной комиссии Думы.

5. Выступление на заседании Думы, комитета, постоянной и временной комиссии Думы допускается только с разрешения председательствующего на заседании Думы, комитета, постоянной и временной комиссии Думы.

В случае нарушения указанного правила, председательствующий на заседании Думы, комитета, постоянной и временной комиссии Думы может лишить выступающего права на выступление в течение всего заседания Думы, комитета, постоянной и временной комиссии Думы.

6. Выступающий на заседании Думы, комитета, постоянной и временной комиссии Думы не должен превышать время, отведенное ему для выступления, и отклоняться от темы обсуждаемого вопроса.

7. Если выступающий превысил отведенное ему для выступления время, председательствующий на заседании Думы, комитета, постоянной и временной комиссии Думы прерывает его и выясняет, сколько времени выступающему нужно для продолжения выступления, которое продлевается голосованием с согласия большинства депутатов Думы, присутствующих на заседании Думы, комитета, постоянной и временной комиссии Думы.

В случае отклонения выступающего от темы обсуждаемого вопроса председательствующий на заседании Думы, комитета, постоянной и временной комиссии Думы предупреждает его и предлагает вернуться к обсуждаемому вопросу. В случае повторного нарушения указанного правила, председательствующий на заседании Думы, комитета, постоянной и временной комиссии Думы лишает выступающего права на выступление в течение всего заседания Думы, комитета, постоянной и временной комиссии Думы.

8. В случае совершения депутатом Думы действий, нарушающих правила депутатской этики, председатель Думы, комитета, постоянной и временной комиссии Думы вправе потребовать оценки таких действий комиссией Думы по депутатской этике.

9. Депутат Думы, в отношении которого допущены нарушения правил депутатской этики, вправе требовать от нарушителя публичного извинения. В случае отказа принести извинения депутат Думы вправе подать соответствующее заявление в комиссию Думы по депутатской этике.

10. Депутат Думы не вправе использовать предоставляемую ему государственными органами, органами местного самоуправления и должностными лицами официальную или служебную информацию в личных целях.

Депутат Думы обязан хранить государственную и иную охраняемую законом тайну, а также не разглашать ставшие ему известными в связи с исполнением своих обязанностей сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан.

11. Использование бланков Думы, а также бланков депутатов Думы допускается в установленном порядке только для официальных запросов, писем и документов.

12. Депутат Думы в выступлениях в средствах массовой информации, на пресс-конференциях, митингах и иных мероприятиях обязан использовать только достоверные, проверенные факты.

В случае умышленного или неосторожного употребления в публичных выступлениях недостоверных либо непроверенных фактов депутат Думы публично признать некорректность своих высказываний и принести извинения тем организациям, органам и лицам, чьи интересы или честь были затронуты этим выступлением.

### 4. Полномочия комиссии Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края по депутатской этике

1. Комиссия Думы по депутатской этике (далее – комиссия) в соответствии с Положением о комиссии Думы по депутатской этике:

- 1) дает официальное толкование Правил;
- 2) дает консультации депутатам в ситуациях, связанных с возможным нарушением Правил;
- 3) рассматривает нарушения Правил, а также норм Регламента Думы в части, касающейся депутатской этики;
- 4) принимает решения о применении мер воздействия к депутатам, нарушившим Правила.

2. За нарушение требований, установленных настоящими Правилами, комиссия может применять по отношению к депутатам Думы следующие меры воздействия:

- 1) предупреждать о недопустимости нарушения депутатом Думы установленных требований;
- 2) информировать граждан через средства массовой информации о неучастии депутата Думы в деятельности Думы, комитетов, постоянных и временных комиссий Думы;
- 3) оглашать на заседании Думы и через средства массовой информации факты нарушения депутатом Думы правил депутатской этики;



4) рекомендовать депутату Думы принести извинения публично или на заседании Думы, комитета, постоянной и временной комиссии Думы;

5) вносить предложение о рассмотрении на заседании Думы вопроса о систематическом непосещении депутатом Думы без уважительной причины заседаний Думы, комитета, постоянной и временной комиссии Думы, рабочих групп, членом которых он является.

3. Рассматривая вопрос о нарушениях Правил, комиссия принимает решение о наличии или отсутствии нарушений и мерах, подлежащих применению по отношению к депутату Думы, нарушившему Правила.

## РЕШЕНИЕ

### Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края

24 октября 2017 года

г. Ипатово

№ 35

Об утверждении Положения о комиссии Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края по депутатской этике

В соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 25 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»,

Дума Ипатовского городского округа Ставропольского края

РЕШИЛА:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края по депутатской этике.

2. Утвердить состав комиссии Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края по депутатской этике.

3. Настоящее решение опубликовать в муниципальной газете «Ипатовский информационный вестник».

4. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Председатель Думы Ипатовского городского округа  
Ставропольского края

И.В. Литвинов

Глава Ипатовского муниципального района  
Ставропольского края

С.Б. Савченко

Утверждено  
решением Думы  
Ипатовского городского  
округа Ставропольского края  
от 24 октября 2017 г. № 35

### Положение

о комиссии Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края по депутатской этике

#### Статья 1. Общие положения

1. Комиссия по депутатской этике Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края (далее - комиссия) образуется из числа депутатов Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края (далее – депутаты Думы, Дума) на срок полномочий Думы для рассмотрения вопросов, связанных с нарушением Правил депутатской этики.

2. В соответствии с Регламентом Думы комиссия может формироваться как на первом, так и на последующих заседаниях Думы.

3. В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Ставропольского края, законами Ставропольского края, иными нормативными правовыми актами Ставропольского края и Положением о комиссии по депутатской этике Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края (далее - Положение).

4. К полномочиям комиссии относятся:

1) рассмотрение случаев нарушения депутатами Думы Правил депутатской этики;

2) предварительное рассмотрение всех официальных обращений, адресованных Думе, её комитетам и должностным лицам Думы, содержащих обвинения в адрес депутатов Думы в нарушении ими Правил депутатской этики;

3) применение мер воздействия, предусмотренных настоящим Положением.

5. В состав комиссии входят:

1) председатель Думы (председатель комиссии);

2) председатель комитета Думы по местному самоуправлению, контролю за деятельностью органов и должностных лиц местного самоуправления, по защите прав граждан, охране общественного порядка и безопасности, казачеству и общественным объединениям (заместитель председателя комиссии);

3) председатели комитетов Думы (члены комиссии).

6. Председатель комиссии осуществляет следующие полномочия:

1) организует работу комиссии в соответствии с настоящим Положением;

- 2) обеспечивает подготовку материалов к заседанию комиссии;
- 3) председательствует и докладывает на заседании комиссии;
- 4) обеспечивает подготовку проектов решений комиссии;
- 5) подписывает протоколы заседаний, решения и другие материалы комиссии, организует работу по исполнению решений комиссии;
- 6) распределяет обязанности между членами комиссии, дает им поручения.

## Статья 2. Порядок работы комиссии

1. Заседания комиссии являются основной формой работы комиссии.
2. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, с учетом срока рассмотрения обращений, который не может превышать 30 дней со дня поступления соответствующего обращения в комиссию.
3. О дне, времени, месте проведения и повестке дня заседания комиссии председатель комиссии или по его поручению аппарат Думы уведомляет членов комиссии, а также иных участников заседания комиссии не позднее чем за два дня до проведения заседания комиссии. Председатель комиссии в указанный срок передает членам комиссии материалы, связанные с проведением заседания комиссии.
4. Член комиссии может вносить материалы по предложенным вопросам для рассмотрения на заседании комиссии в срок не позднее одного дня до заседания комиссии.  
Член комиссии обязан присутствовать на заседаниях комиссии. О невозможности присутствовать на заседании комиссии член комиссии информирует председателя комиссии не позднее чем за один день до проведения заседания комиссии.
5. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины от установленного числа членов комиссии.  
Председательствует на заседании комиссии председатель комиссии, а в его отсутствие и по его поручению - заместитель председателя комиссии.
6. Решения комиссии принимаются большинством голосов от числа членов комиссии, присутствующих на заседании, путем открытого голосования.  
При равенстве голосов при голосовании голос председателя комиссии считается решающим.
7. В заседаниях комиссии по приглашению председателя комиссии могут принимать участие депутаты Думы, не входящие в состав комиссии, прокурор Ипатовского городского округа или уполномоченное им лицо, муниципальные служащие аппарата Думы, а также иные лица.
8. На заседании комиссии ведется протокол, который подписывается председательствующим и членами комиссии в день проведения заседания. Ведение протокола осуществляет работник аппарата Думы, на которого возложена обязанность по ведению протоколов работы комитетов Думы, постоянных и временных комиссий Думы.
9. Член комиссии в случае несогласия с решением комиссии вправе на заседании комиссии внести предложение о внесении в протокол заседания комиссии его особого мнения по рассматриваемому вопросу.
10. Решения и протоколы заседаний комиссии хранятся в делах комиссии в течение срока ее полномочий и по истечении указанного срока сдаются в архивный отдел администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края в порядке, установленном действующим законодательством.
11. Председательствующий на заседании комиссии:
  - 1) ведет заседание комиссии;
  - 2) руководит общим ходом заседания комиссии;
  - 3) предоставляет слово для выступления в порядке поступления заявок в соответствии с повесткой дня заседания комиссии;
  - 4) ставит на голосование предложения членов комиссии в порядке их поступления;
  - 5) проводит голосование и оглашает его результаты;
  - 6) осуществляет контроль за ведением протоколов заседаний комиссии и подписывает их.
12. Председательствующий на заседании комиссии вправе:
  - 1) в случае нарушения установленного порядка заседания комиссии вынести предупреждение члену комиссии, а при повторном нарушении - лишить его слова;
  - 2) вынести предупреждение члену комиссии в случае отклонения от темы обсуждаемого вопроса, а при повторном нарушении - лишить его слова;
  - 3) предложить покинуть зал заседаний приглашенным лицам, препятствующим работе комиссии.
13. Председательствующий на заседании комиссии не вправе комментировать выступления членов комиссии, давать характеристику выступающим.
14. Организационное, документационное, аналитическое и информационное обеспечение деятельности комиссии осуществляет аппарат Думы.

## Статья 3. Права и обязанности членов комиссии

1. Член комиссии вправе:
  - 1) вносить предложения по повестке дня и порядку ведения заседания комиссии;
  - 2) выступать в прениях по обсуждаемому вопросу продолжительностью до 10 минут, задавать вопросы, выступать по мотивам голосования;
  - 3) требовать постановки своих предложений на голосование;
  - 4) вносить предложения о необходимости проведения проверок по вопросам, отнесенным к полномочиям комиссии.
2. Член комиссии на заседании обязан:
  - 1) принимать участие в работе комиссии, в том числе голосовать при принятии решений комиссии;
  - 2) соблюдать повестку дня заседания комиссии, изучать рассматриваемые на заседании комиссии материалы;
  - 3) при выступлении придерживаться темы обсуждаемого вопроса;
  - 4) не употреблять в своей речи грубые выражения;
  - 5) не голосовать при рассмотрении вопроса, касающегося его лично.

## Статья 4. Рассмотрение вопросов депутатской этики в комиссии

1. По письменному заявлению депутата Думы или группы депутатов Думы, письменному обращению Председателя Думы или председателя комитета Думы вопросы, связанные с нарушением Правил депутатской этики, подлежат рассмотрению комиссией.

2. Не являются предметом рассмотрения вопросы, послужившие основанием для возбуждения уголовного дела, дела об административном правонарушении либо ставшие предметом рассмотрения суда.

3. По решению комиссии на заседание комиссии в срок, установленный частью 3 статьи 2 настоящего Положения, приглашаются лица, информация которых необходима для выяснения всех обстоятельств и принятия объективного решения.

4. Депутат Думы, действия которого являются предметом рассмотрения комиссии, имеет право представить в комиссию объяснение в письменной форме по вопросу нарушения Правил депутатской этики.

5. По результатам рассмотрения вопроса о нарушении депутатом Думы Правил депутатской этики комиссия принимает решение:

1) о наличии нарушений Правил депутатской этики - в случае подтверждения фактов нарушения депутатом Думы Правил депутатской этики;

2) об отсутствии нарушений Правил депутатской этики - в случае неподтверждения фактов нарушения депутатом Думы Правил депутатской этики;

3) об отказе в рассмотрении вопроса (обращения) в связи с его несоответствием требованиям настоящего Положения.

6. При наличии нарушений Правил депутатской этики комиссия принимает по отношению к депутату Думы одну из следующих мер воздействия:

1) указание депутату Думы на недопустимость нарушения депутатом Думы Правил депутатской этики в срок не позднее пяти дней со дня принятия решения комиссии;

2) оглашение на очередном заседании Думы фактов, связанных с нарушением депутатом Думы Правил депутатской этики;

3) информирование избирателей посредством размещения сведений о фактах нарушений депутатом Думы Правил депутатской этики на официальном сайте администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не позднее 30 дней со дня принятия решения комиссии.

7. Депутат Думы, несогласный с решением комиссии, вправе обратиться в Думу с заявлением о несогласии с принятым решением. Дума рассматривает обращение депутата Думы на очередном заседании, следующим за обращением.

8. Дума принимает одно из следующих решений:

1) оставить решение комиссии без изменений;

2) удовлетворить обращение депутата Думы, отменив решение комиссии полностью или в части.

Утверждён  
решением Думы  
Ипатовского городского  
округа Ставропольского края  
от 24 октября 2017 г. № 35

#### Состав

комиссии Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края по депутатской этике

Литвинов Иван Васильевич	председатель Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края, председатель комиссии
Горностаев Евгений Васильевич	председатель комитета Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края по местному самоуправлению, контролю за деятельностью органов и должностных лиц местного самоуправления, по защите прав граждан, охране общественного порядка и безопасности, казачеству и общественным объединениям, заместитель председателя комиссии
Галактионов Валерий Борисович	председатель комитета Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края по экономике, бюджету, налогам, финансово-кредитной политике и муниципальной собственности, член комиссии
Ледовской Андрей Алексеевич	председатель комитета Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края по социальным вопросам, вопросам образования, науки, культуры и спорта, молодежной политике, средствам массовой информации, член комиссии
Медяник Надежда Сергеевна	председатель комитета Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края по вопросам архитектуры, строительства, промышленности, энергетики, жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту, связи и торговли, член комиссии
Сердюков Игорь Геннадьевич	председатель комитета Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края по аграрной политике, земельным отношениям, природопользованию и экологии, член комиссии



## РЕШЕНИЕ

## Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края

24 октября 2017 года

г. Ипатово

№ 36

Об утверждении Порядка и нормативах расходования средств на представительские расходы председателя Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края

В соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, в целях упорядочения использования средств бюджета Ипатовского городского округа Ставропольского края на представительские расходы председателя Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края

Дума Ипатовского городского округа Ставропольского края

РЕШИЛА:

1. Утвердить прилагаемый Порядок и нормативы расходования средств на представительские расходы председателя Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края.

2. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на комитет Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края по экономике, бюджету, налогам, финансово-кредитной политике и муниципальной собственности.

3. Настоящее решение опубликовать в муниципальной газете «Ипатовский информационный вестник».

4. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Председатель Думы Ипатовского городского округа  
Ставропольского края

И.В. Литвинов

Глава Ипатовского муниципального района  
Ставропольского края

С.Б. Савченко

Утверждён  
решением Думы  
Ипатовского городского  
округа Ставропольского края  
от 24 октября 2017 г. № 36

Порядок и нормативы  
расходования средств на представительские расходы председателя Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края

## 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок и нормативы расходования средств на представительские расходы председателя Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края (далее – Порядок, председатель Думы, Дума) разработан в целях упорядочения использования бюджетных средств на представительские расходы председателя Думы (далее - представительские расходы), а также обеспечение мероприятий по установлению сотрудничества органов местного самоуправления Ипатовского городского округа Ставропольского края с другими органами, организациями, формированию взаимовыгодных отношений в интересах Ипатовского городского округа Ставропольского края (далее – Ипатовский городской округ).

2. Представительскими расходами являются:

1) расходы, связанные с проведением заседаний Думы, официальных приемов и обслуживанием делегаций (включая иностранных) и отдельных лиц, прибывающих в Ипатовский городской округ с деловым визитом, носящим официальный характер, и участвующих в переговорах с целью установления и поддержания взаимовыгодного сотрудничества (далее - официальный прием);

2) расходы, связанные с подготовкой и проведением окружных мероприятий: мероприятий, посвященных Дню Ставропольского края, мероприятий, посвященных Дню Ипатовский городского округа, мероприятий, связанных с вручением председателя Думы государственных наград Российской Федерации, наград Ставропольского края и наград Ипатовского городского округа, семинаров-совещаний, конференций и «круглых столов», проводимых в Ипатовском городском округе по инициативе Губернатора Ставропольского края, Правительства Ставропольского края, Думы Ипатовского городского округа, председателя Думы и других аналогичных мероприятий (далее - окружное мероприятие), (далее соответственно - мероприятия).

3. Представительские расходы включают в себя:

1) расходы на проведение заседаний Думы, официального приема (завтрак, обед, ужин или другие аналогичные мероприятия, связанные с официальным приемом);

2) расходы на транспортное обслуживание;

3) расходы на буфетное обслуживание во время заседаний Думы, официального приема;

4) расходы на культурно-зрелищные мероприятия;

5) расходы на сувениры, памятные подарки (далее - сувенирная продукция), цветы и флористические композиции, траурные венки и ленты;

6) расходы на оплату труда переводчиков, не состоящих в штате аппарата Думы;

7) расходы на фуршетное обслуживание мероприятий, связанных с вручением председателем Думы государственных наград Российской Федерации, наград Ставропольского края и наград Ипатовского городского округа.

4. Если участие председателя Думы в мероприятии, предусматривающем представительские расходы, невозможно ввиду болезни

или отсутствия, по его поручению участие в мероприятии осуществляется иными должностными лицами органов местного самоуправления Ипатовского городского округа. В этом случае представительские расходы осуществляются в общем порядке, установленном настоящим решением.

## 2. Состав и порядок осуществления расходования средств на представительские расходы председателя Думы

1. Представительские расходы осуществляются на основании программы (плана) проведения представительского мероприятия согласно приложению 1 и сметы представительских расходов на организацию мероприятия (плана) согласно приложению 2, утвержденных председателем Думы.

2. Составление и утверждение сметы по представительским расходам предшествует планируемому мероприятию.

## 3. Предельные нормативы расходования средств на представительские расходы председателя Думы

1. Расходы на оплату организации питания (завтрака, обеда, ужина) на одного человека - от 500 до 1200 рублей.
2. Расходы на буфетное обслуживание (кофе-брейк) на одного человека в сутки - до 200 рублей.
3. Расходы на культурное обслуживание на одного человека в сутки - до 200 рублей.
4. Расходы на бытовое обслуживание на одного человека в сутки - до 50 рублей.
5. Расходы на оплату труда переводчиков в час - до 500 рублей.
6. Расходы на приобретение сувениров - до 600 рублей.
7. Расходы на приобретение памятных подарков, связанные с юбилейными датами, торжественными церемониями, чествованиями и прочими аналогичными мероприятиями, - до 10000 рублей (для физических и юридических лиц).
8. Расходы на транспортное обслуживание производятся по действующим тарифам Ипатовского городского округа.
9. Расходы на приобретение цветов, связанные с торжественными мероприятиями, на одного человека - до 1300 рублей.
10. Расходы на приобретение траурных венков, цветов, лент - до 3000 рублей.

## 4. Порядок получения и использования средств на оплату представительских расходов, оформление и отражение в учете

1. Основанием расходования средств на оплату представительских расходов является программа (план) проведения представительского мероприятия, утвержденная председателем Думы.

2. Для проведения мероприятия, предусматривающего представительские расходы, аппаратом Думы готовится программа (план) проведения представительского мероприятия (далее - Программа), с приложением сметы представительских расходов.

3. Программа должна содержать:

- 1) наименование планируемого мероприятия;
- 2) дату проведения;
- 3) место проведения;
- 4) наименование организаций – участников;
- 5) количество официальных представителей от организации;
- 6) Ф.И.О. и должность лица, ответственного за проведение мероприятия;
- 7) количество участников мероприятия от органов местного самоуправления Ипатовского городского округа;

4. Смета представительских расходов на организацию мероприятия (плана) должна содержать:

- 1) наименование планируемого мероприятия;
- 2) место проведения;
- 3) количество приглашенных лиц;
- 4) количество официальных участников с принимающей стороны;
- 5) источник финансирования;
- 6) наименование представительских расходов (состав расходов);
- 7) Ф.И.О. и должность лица, ответственного за проведение мероприятия.

В течение пяти рабочих дней после проведения мероприятия лицо, ответственное за проведение мероприятия, составляет отчет о произведенных представительских расходах согласно приложению 3 с приложением к нему первичных подтверждающих документов (счетов, счетов-фактур, накладных, актов выполненных работ, чеков и др.) и передает указанную выше документацию в орган, осуществляющий бухгалтерское обслуживание Думы.

Представительские расходы могут быть произведены как за наличные, так и за безналичные средства.

5. Для списания средств на представительские расходы создается комиссия по списанию средств на представительские расходы численностью не менее трёх человек, в состав которой входят работники аппарата Думы и организаторы мероприятия (далее - комиссия).

Основанием для списания средств на представительские расходы отдельно по каждому мероприятию является:

- 1) авансовый отчет;
- 2) накладная;
- 3) акт оказанных услуг;
- 4) акт на списание (вручение) товарно-материальных ценностей (сувениров), подписанные комиссией по списанию товарно-материальных ценностей, утвержденные председателем Думы.

6. Контроль за целевым использованием средств на представительские расходы осуществляет аппарат Думы.

## 5. Заключительные положения

1. Планирование и расходование средств на представительские расходы отражаются в бюджете Ипатовского городского округа на очередной финансовый год и отчете об исполнении бюджета Ипатовского городского округа по строке «Прочие расходы».

2. Контроль за целевым использованием средств бюджета Ипатовского городского округа, на представительские расходы осуществляет председатель Думы.

3. В случае нецелевого использования средств бюджета Ипатовского городского округа на представительские расходы должностные лица несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 1  
к Порядку и нормативам  
расходования средств на  
представительские расходы  
председателя Думы Ипатовского  
городского округа  
Ставропольского края,  
утвержденному решением Думы  
Ипатовского городского округа  
Ставропольского края  
от 24 октября 2017 г. № 36

Утверждаю  
председатель Думы  
Ипатовского городского  
округа Ставропольского края

Программа (план) проведения представительского мероприятия

(наименование планируемого мероприятия, кто проводит)

(цель проведения (вопросы), в чем заключается участие в мероприятии председателя Думы)

Дата проведения: с «\_\_» \_\_\_\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Место проведения: \_\_\_\_\_

Приглашенные должностные лица:

_____	_____
_____	_____
_____	_____
(Ф.И.О.)	(должность)

Планируется также присутствие других приглашенных лиц в количестве \_\_\_\_\_ человек.

Со стороны органов местного самоуправления Ипатовского городского округа Ставропольского края планируется участие:

_____	_____
_____	_____
_____	_____
(Ф.И.О.)	(должность)

Планируется также присутствие других приглашенных лиц в количестве \_\_\_\_\_ человек.

ПОВЕСТКА ДНЯ  
(план мероприятия)

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

Подпись ответственного лица \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Приложение 2  
к Порядку и нормативам  
расходования средств на  
представительские расходы  
председателя Думы Ипатовского  
городского округа  
Ставропольского края,  
утвержденному решением Думы  
Ипатовского городского округа  
Ставропольского края  
от 24 октября 2017 г. № 36

Утверждаю  
председатель Думы  
Ипатовского городского  
округа Ставропольского края

## Смета представительских расходов на организацию мероприятия (плана)

На проведение \_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления)

(наименование мероприятия)

Дата проведения: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Место проведения: \_\_\_\_\_

Приглашены лица в количестве \_\_\_\_\_ человек.

Официальные участники с принимающей стороны в количестве \_\_\_\_\_ человек.

Источник финансирования \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование представительских расходов	Норматив расходов	Количество расходов	Суммы (руб.)
1.				
2.				
3.				
4.				

Итого

Подпись ответственного лица

(подпись)

(Ф.И.О.)

(должность)

Приложение 3  
к Порядку и нормативам  
расходования средств на  
представительские расходы  
председателя Думы Ипатовского  
городского округа  
Ставропольского края,  
утвержденному решением Думы  
Ипатовского городского округа  
Ставропольского края  
от 24 октября 2017 г. № 36

Утверждаю  
председатель Думы  
Ипатовского городского  
округа Ставропольского края

Отчет

№ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

О произведенных представительских расходах \_\_\_\_\_

В целях проведения \_\_\_\_\_

(наименование мероприятия)

Источник финансирования \_\_\_\_\_ л/сч № \_\_\_\_\_

## Отчет о произведенных представительских расходах

№ п/п	Вид расхода	Сумма	Реквизиты подтверждающего документа	Примечания
1				
2				
3				
4				
5				
Всего на сумму			В приложении _____ подтверждающих документов	

Подпись ответственного лица \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**РЕШЕНИЕ**  
**Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края**

24 октября 2017 года

г. Ипатово

№ 37

Об учреждении Почетной грамоты Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

Дума Ипатовского городского округа Ставропольского края

РЕШИЛА:

1. Утвердить прилагаемое Положение о Почетной грамоте Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края.
2. Утвердить прилагаемое описание Почетной грамоты Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края.
3. Настоящее решение опубликовать в муниципальной газете «Ипатовский информационный вестник».
4. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Председатель Думы Ипатовского городского округа  
Ставропольского края

И.В. Литвинов

Глава Ипатовского муниципального района  
Ставропольского края

С.Б. Савченко

Утверждено  
решением Думы  
Ипатовского городского  
округа Ставропольского края  
от 24 октября 2017 г. № 37

Положение

о Почетной грамоте Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края

1. Почетная грамота Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края (далее - Почетная грамота, Дума) учреждена для награждения жителей Ипатовского городского округа Ставропольского края, организаций, учреждений, их коллективов за особый вклад в экономическое, социальное, культурное развитие, укрепление демократии и местного самоуправления, осуществление мер по обеспечению прав и свобод граждан и иные заслуги, по случаю юбилейных дат и празднования Дня Ипатовского городского округа Ставропольского края.

Юбилейными датами для граждан следует считать пятидесятилетие со дня рождения и другие последующие пятилетия. Юбилейными датами для организаций следует считать десятилетие и другие последующие десятилетия со дня их образования.

2. Представление к награждению Почетной грамотой вносится в Думу:

председателем Думы – работников аппарата Думы, депутатов Думы;

главой Ипатовского городского округа Ставропольского края – работников администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края;

руководителями отраслевых (функциональных) органов администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края – работников отраслевых (функциональных) органов администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края;

руководителями организаций, общественными объединениями, территориальными общественными советами (на основании протокола собрания по месту жительства) – жителей Ипатовского городского округа Ставропольского края.

3. Представление о награждении Почетной грамотой граждан должно содержать следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (полностью);

б) дата рождения (число, месяц, год);

в) должность (согласно штатному расписанию);

г) полное наименование организации (в соответствии с уставом или положением о ней), ее адрес местонахождения;

д) звание (для военнослужащих);

е) образование;

ж) ученая степень, ученое звание;

з) трудовой стаж в одной из сфер деятельности, указанных в пункте 1 настоящего Положения (не менее пяти лет);

и) трудовой стаж в организации, инициировавшей награждение Почетной грамотой (не менее трех лет);

к) адрес регистрации (проживания);

л) характеристика с указанием личного вклада гражданина, представляемого к награждению Почетной грамотой, в развитие одной из сфер деятельности, указанных в пункте 1 настоящего Положения;

м) сведения о наградах и поощрениях;

н) выписка из протокола собрания коллектива организации, в которой работает гражданин, кандидатура которого рекомендована к награждению Почетной грамотой.

4. Представление о награждении Почетной грамотой организаций и их коллективов должно содержать следующие сведения:

а) полное наименование организации (в соответствии с уставом или положением о ней), ее адрес местонахождения;

б) фамилия, имя, отчество, должность руководителя организации (согласно штатному расписанию);

в) информация о вкладе организации или ее коллектива в развитие одной из сфер деятельности, указанных в пункте 1 настоящего Положения, и анализ показателей ее работы за последние три года;

г) краткая историческая справка об организации (представляется в связи с юбилейными датами организации).

Представление о награждении Почетной грамотой организаций и их коллективов подписывается руководителем и заверяется печатью организации.

5. Представление к награждению Почетной грамотой вносится не позднее, чем за один месяц до даты предполагаемого награждения Почетной грамотой.

6. Документы, оформленные с нарушением установленного порядка и без соблюдения срока, указанного в пункте 5 настоящего Положения, к рассмотрению не принимаются.

7. Рассмотрение представления о награждении Почетной грамотой на соответствие его требованиям, установленным настоящим Положением, осуществляется аппаратом Думы.



Аппарат Думы в течение пяти рабочих дней готовит заключение о соответствии (несоответствии) представленных документов требованиям, установленным настоящим Положением.

При соответствии представленных документов требованиям, установленным настоящим Положением, аппарат Думы направляет председателю Думы соответствующее заключение вместе с представленными документами. При несоответствии представленных документов требованиям, установленным настоящим Положением, аппарат Думы готовит соответствующее заключение и проект ответа заявителю, обратившемуся в Думу с представлением о награждении Почетной грамотой. При этом представленные документы подлежат возврату заявителю.

8. Представление о награждении Почетной грамотой вместе с соответствующим заключением аппарата Думы направляются председателем Думы в комитет Думы по местному самоуправлению, контролю за деятельностью органов и должностных лиц местного самоуправления, по защите прав граждан, охране общественного порядка и безопасности, казачеству и общественным объединениям (далее – комитет) для рассмотрения представлений к награждению Почетной грамотой.

9. Комитет по итогам рассмотренных представлений к награждению Почетной грамотой готовит проект постановления председателя Думы о награждении Почетной грамотой.

10. Награждение Почетной грамотой осуществляется на заседании Думы или других торжественных мероприятиях.

Сведения о награждении Почетной грамотой публикуются в средствах массовой информации.

11. Почетная грамота подписывается председателем Думы и заверяется печатью Думы.

12. Оформление документов о награждении, учёт и регистрацию награждаемых Почетной грамотой осуществляет аппарат Думы.

13. Повторное награждение Почетной грамотой за новые заслуги проводится не ранее чем через три года после даты предыдущего награждения.

14. Награждаемому Почетной грамотой может вручаться денежная премия или ценный подарок из средств местного бюджета.

Утверждено

решением Думы

Ипатовского городского

округа Ставропольского края

от 24 октября 2017 г. № 37

#### Описание

Почетной грамоты Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края

Почетная грамота Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края представляет собой одинарный лист бумаги форматом 200 мм x 275 мм. Поле обрамлено ниспадающей трёхцветной лентой на тёмно бордовом фоне, символизирующей Государственный флаг Российской Федерации. Сверху на расстоянии 5 мм от верхнего края поля симметрично центральной оси расположено изображение герба Ставропольского края, размером 50мм x 50 мм, выполненное в цвете.

Ниже, на расстоянии 55 мм от верхнего поля – надпись в три строки:

1. Почётная грамота; 2. Думы Ипатовского округа; 3. Ставропольского края, выполненная шрифтом «Таймс». Надпись выполнена тиснением золотой фольги.

Ниже предусмотрено место для текста с указанием даты и номера постановления председателя Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края, фамилия, имя, отчество и должность награждаемого и (или) полное наименование организации, фамилия, имя, отчество, должность руководителя организации с указанием заслуг организации или награждаемого. На этом месте графическое изображение герба Ставропольского края, размером 120 мм x 130 мм. Ниже текста, слева, располагаются слова «Председатель Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края», справа – расшифровка подписи (инициалы и фамилия), выполненные в чёрном цвете.

Оборотная сторона листа белого цвета без изображений и надписей.

#### РЕШЕНИЕ

##### Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края

24 октября 2017 года

г. Ипатово

№ 39

Об установлении квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Ипатовского городского округа Ставропольского края

В соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ставропольского края от 24 декабря 2007 г. № 78-кз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ставропольском крае»

Дума Ипатовского городского округа Ставропольского края

РЕШИЛА:

1. Утвердить квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Ипатовского городского округа Ставропольского края согласно приложению.

2. Признать утратившими силу следующие решения Совета Ипатовского муниципального района Ставропольского края: от 12 августа 2008 г. № 78 «Об установлении квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Ипатовского муниципального района Ставропольского края»;

от 16 февраля 2016 г. № 4 «О внесении изменений в квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Ипатовского муниципального района Ставропольского края, утвержденные решением Совета Ипатовского муниципального района Ставропольского края от 12 августа 2008 г. № 78».

2. Опубликовать настоящее решение в муниципальной газете «Ипатовский информационный вестник».

3. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Председатель Думы Ипатовского городского округа  
Ставропольского края

И.В.Литвинов

Глава Ипатовского муниципального района  
Ставропольского края

С.Б. Савченко

Приложение  
к решению Думы  
Ипатовского городского  
округа Ставропольского края  
от 24 октября 2017 г. № 39

### Квалификационные требования

для замещения должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Ипатовского городского округа Ставропольского края

#### I. Общие положения

1. Для замещения должности муниципальной службы требуется соответствие квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки (далее - стаж муниципальной службы), знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, а также при наличии соответствующего решения представителя нанимателя (работодателя) - к специальности, направлению подготовки.

Для замещения должности начальника финансового управления администрации Ипатовского городского округа требуется соответствие квалификационным требованиям, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

2. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы устанавливаются в зависимости от группы должностей муниципальной службы и включаются в должностную инструкцию муниципального служащего муниципальной службы Ипатовского городского округа Ставропольского края (далее - муниципальный служащий).

#### II. Квалификационные требования к уровню профессионального образования

3. Квалификационным требованием к уровню профессионального образования для замещения должностей муниципальной службы, высшей и главной групп должностей муниципальной службы является наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры.

4. Квалификационное требование для замещения должностей муниципальной службы высшей и главной групп должностей о наличии высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры не применяется:

1) к гражданам, претендующим на замещение указанных должностей муниципальной службы, и муниципальным служащим, замещающим указанные должности, получившим высшее профессиональное образование до 29 августа 1996 г.;

2) к муниципальным служащим, имеющим высшее образование не выше бакалавриата, назначенным на указанные должности до дня вступления в силу Закона Ставропольского края от 24 декабря 2007 г. № 78-кз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ставропольском крае», в отношении замещаемых ими должностей муниципальной службы.

5. Квалификационным требованием к уровню профессионального образования для замещения должностей муниципальной службы ведущей и старшей групп должностей муниципальной службы является наличие высшего образования.

6. Квалификационным требованием к уровню профессионального образования для замещения должностей муниципальной службы младшей группы должностей муниципальной службы является наличие профессионального образования.

#### III. Квалификационные требования к стажу муниципальной службы

7. К стажу муниципальной службы для муниципальных служащих устанавливаются следующие квалификационные требования:

для замещения высших должностей муниципальной службы - наличие стажа муниципальной службы не менее четырех лет или не менее пяти лет работы по специальности, направлению подготовки;

для замещения главных должностей муниципальной службы - наличие стажа муниципальной службы не менее трех лет или не менее четырех лет работы по специальности, направлению подготовки;

для замещения ведущих должностей муниципальной службы - наличие не менее двух лет стажа муниципальной службы или не менее трех лет работы по специальности, направлению подготовки;

для замещения старших и младших должностей муниципальной службы - без предъявления требований к стажу.

8. Для лиц, имеющих диплом специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи такого диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу муниципальной службы для замещения ведущих должностей муниципальной службы - не менее одного года стажа муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки.

9. Стаж муниципальной службы, дающий право на замещение должностей муниципальной службы, определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. В случае если должностной инструкцией муниципального служащего предусмотрены квалификационные требования к специальности, направлению подготовки, которые необходимы для замещения должности муниципальной службы, то при исчислении стажа работы по специальности, направлению подготовки в указанный стаж включаются периоды работы по этой специальности, этому направлению подготовки после получения гражданином (муниципальным служащим) документа об образовании и (или) о квалификации по указанной специальности, направлению подготовки.

11. В случае если должностной инструкцией муниципального служащего не предусмотрены квалификационные требования к специальности, направлению подготовки, то при исчислении стажа работы по специальности, направлению подготовки в указанный стаж включаются периоды работы гражданина (муниципального служащего), при выполнении которой получены знания и умения, необходимые для исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, после получения им документа о профессиональном образовании того уровня, который соответствует квалификационным требованиям для замещения должности муниципальной службы.

### РЕШЕНИЕ

#### Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края

24 октября 2017 года

г. Ипатово

№ 40

Об утверждении перечня должностей муниципальной службы органов местного самоуправления Ипатовского городского округа Ставропольского края

В соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законами Ставропольского края от 24 декабря 2007 года № 78-кз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ставропольском крае», от 18 декабря 2007 года № 65-кз «О реестре должностей муниципальной службы в Ставропольском крае»

Дума Ипатовского городского округа Ставропольского края

РЕШИЛА:

1. Утвердить прилагаемый Перечень должностей муниципальной службы органов местного самоуправления Ипатовского городского округа Ставропольского края.

2. Признать утратившими силу следующие решения Совета Ипатовского муниципального района Ставропольского края: от 24 июля 2012 года № 71 «Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы органов местного самоуправления Ипатовского муниципального района Ставропольского края»; от 24 ноября 2015 года № 88 «О внесении изменений в решение Совета Ипатовского муниципального района Ставропольского края от 24 июля 2012 года № 71 «Об утверждении реестра должностей муниципальной службы органов местного самоуправления Ипатовского муниципального района Ставропольского края».

2. Опубликовать настоящее решение в муниципальной газете «Ипатовский информационный вестник».

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на комитет Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края по местному самоуправлению, контролю за деятельностью органов и должностных лиц местного самоуправления, по защите прав граждан, охране общественного порядка и безопасности, казачеству и общественным объединениям.

4. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Председатель Думы Ипатовского городского округа  
Ставропольского края

И.В. Литвинов

Глава Ипатовского муниципального района  
Ставропольского края

С.Б. Савченко

Утверждён  
решением Думы  
Ипатовского городского  
округа Ставропольского края  
от 24 октября 2017 г. № 40

#### Перечень

должностей муниципальной службы органов местного самоуправления Ипатовского городского округа Ставропольского края

##### Высшая группа должностей

Глава администрации  
Первый заместитель главы администрации  
Заместитель главы администрации  
Управляющий делами  
Председатель контрольно-счетного органа

##### Главная группа должностей

Руководитель департамента, комитета, управления, отдела, службы  
Заместитель председателя контрольно-счетного органа  
Аудитор контрольно-счетного органа

##### Ведущая группа должностей

Заместитель руководителя департамента, комитета, управления, отдела, службы  
Руководитель структурного подразделения департамента, комитета, управления, отдела, службы  
Заместитель руководителя структурного подразделения департамента, комитета, управления, отдела, службы  
Уполномоченный представитель главы муниципального образования в населенном пункте (управляющий, староста)  
Консультант  
Инспектор контрольно-счетного органа  
Помощник главы администрации, выборных должностных лиц местного самоуправления

##### Старшая группа должностей

Главный специалист  
Ведущий специалист

##### Младшая группа должностей

Специалист I категории  
Специалист II категории  
Специалист