

КИРОВО-ЧЕПЕЦКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА

ШЕСТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

29.07.2026 № 7/42

Г.КИРОВО-ЧЕПЕЦК

О Положении «О статусе лиц, замещающих муниципальные должности в муниципальном образовании «Город Кирово-Чепецк» Кировской области»

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Уставом муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области Кирово-Чепецкая городская Дума РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение «О статусе лиц, замещающих муниципальные должности в муниципальном образовании «Город Кирово-Чепецк» Кировской области». Прилагается.

2. Признать утратившими силу:

решение Кирово-Чепецкой городской Думы от 27.10.2010 № 13/96 «О Положении «О статусе депутата Кирово-Чепецкой городской Думы и главы муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области»;

решение Кирово-Чепецкой городской Думы от 28.03.2012 № 4/23 «О внесении и утверждении изменений в статью 2 Положения «О статусе депутата Кирово-Чепецкой городской Думы и выборного должностного лица местного самоуправления муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области»;

решение Кирово-Чепецкой городской Думы от 29.08.2012 № 12/60 «О внесении и утверждении изменения в Положение «О статусе депутата Кирово-Чепецкой городской Думы и выборного должностного лица местного самоуправления муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области»;

решение Кирово-Чепецкой городской Думы от 25.12.2013 № 17/88 «О внесении и утверждении изменения в статью 2 Положения «О статусе депутата Кирово-Чепецкой городской Думы и выборного должностного лица местного самоуправления муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области»;

решение Кирово-Чепецкой городской Думы от 28.05.2014 № 6/45 «О внесении и утверждении изменений в Положение «О статусе депутата Кирово-Чепецкой городской Думы и выборного должностного лица местного самоуправления муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области»;

решение Кирово-Чепецкой городской Думы от 29.09.2015 № 11/63 «О внесении и утверждении изменений в Положение «О статусе депутата Кирово-Чепецкой городской Думы и выборного должностного лица местного самоуправления муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области»;

решение Кирово-Чепецкой городской Думы от 25.11.2015 № 13/73 «О внесении изменений в решение Кирово-Чепецкой городской Думы от 27.10.2010 № 13/96 и Положение «О статусе депутата Кирово-Чепецкой городской Думы и выборного должностного лица местного самоуправления муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области»;

решение Кирово-Чепецкой городской Думы от 25.05.2016 № 5/32 «О внесении и утверждении изменений в Положение «О статусе депутата Кирово-Чепецкой городской Думы и главы муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области»;

решение Кирово-Чепецкой городской Думы от 30.11.2016 № 3/14 «О внесении и утверждении изменений в Положение «О статусе депутата Кирово-Чепецкой городской Думы и главы муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области»;

решение Кирово-Чепецкой городской Думы от 25.10.2017 № 12/70 «О внесении и утверждении изменений в Положение «О статусе депутата Кирово-Чепецкой городской Думы и главы муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области»;

решение Кирово-Чепецкой городской Думы от 29.08.2018 № 10/60 «О внесении и утверждении изменений в Положение «О статусе депутата Кирово-Чепецкой городской Думы и главы муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области»;

решение Кирово-Чепецкой городской Думы от 28.11.2018 № 14/86 «О внесении и утверждении изменений в Положение «О статусе депутата Кирово-Чепецкой городской Думы и главы муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области»;

решение Кирово-Чепецкой городской Думы от 30.10.2019 № 11/62 «О внесении и утверждении изменений в Положение «О статусе депутата Кирово-Чепецкой городской Думы и главы муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области»;

решение Кирово-Чепецкой городской Думы от 26.02.2020 № 2/6 «О внесении и утверждении изменений в Положение «О статусе депутата Кирово-Чепецкой городской Думы и главы муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области»;

решение Кирово-Чепецкой городской Думы от 15.04.2021 № 5/23 «О внесении и утверждении изменений в Положение «О статусе депутата Кирово-Чепецкой городской Думы и главы муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области»;

решение Кирово-Чепецкой городской Думы от 25.04.2022 № 5/15 «О Положении по материальному и социальному обеспечению председателя контрольно-счетной комиссии муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области»;

решение Кирово-Чепецкой городской Думы от 26.04.2023 № 5/23 «О внесении и утверждении изменений в Положение «О статусе депутата Кирово-Чепецкой городской Думы и главы муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области»;

решение Кирово-Чепецкой городской Думы от 31.10.2023 № 12/48 «О внесении и утверждении изменений в Положение «О статусе депутата Кирово-Чепецкой городской Думы и главы муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области»;

решение Кирово-Чепецкой городской Думы от 31.10.2023 № 12/49 «О внесении и утверждении изменений в Положение по материальному и социальному обеспечению председателя контрольно-счетной комиссии муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области»;

решение Кирово-Чепецкой городской Думы от 28.10.2024 № 12/54 «О внесении и утверждении изменений в Положение «О статусе депутата Кирово-Чепецкой городской Думы и главы муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области»;

решение Кирово-Чепецкой городской Думы от 30.07.2025 № 8/45 «О внесении и утверждении изменений в Положение «О статусе депутата Кирово-Чепецкой городской Думы и главы муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области»;

решение Кирово-Чепецкой городской Думы от 30.07.2025 № 8/46 «О внесении и утверждении изменений в Положение по материальному и социальному обеспечению председателя контрольно-счетной комиссии муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области».

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк» Кировской
области С.В. Завьялов

Приложение
УТВЕРЖДЕНО

решением Кирово-Чепецкой городской Думы
от 29.07.2026 № 7/42

Положение «О статусе лиц, замещающих муниципальные должности в муниципальном образовании «Город Кирово-Чепецк» Кировской области»

Статья 1. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает правовое положение, основные правовые и социальные гарантии лиц, замещающих муниципальные должности в муниципальном образовании «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее - лица, замещающие муниципальные должности).

2. При осуществлении своих полномочий лица, замещающие муниципальные должности, руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством Кировской области, Уставом муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее - Устав), настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами.

Статья 2. Муниципальные должности

К лицам, замещающим муниципальные должности, относятся:

1) депутат Кирово-Чепецкой городской Думы (далее - депутат городской Думы);

2) глава муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее - глава муниципального образования);

3) председатель контрольно-счетной комиссии муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее - председатель контрольно-счетной комиссии).

Статья 3. Права лица, замещающего муниципальную должность

1. Лицо, замещающее муниципальную должность, в целях осуществления своих полномочий в пределах установленной компетенции имеет право на:

1) ознакомление с документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности;

2) обеспечение надлежащих организационно-технических условий;

3) получение в установленном порядке информации и материалов,

связанных с его деятельностью;

4) принятие (участие в подготовке) решений в соответствии с должностными полномочиями;

5) предоставление правовых и социальных гарантий, обеспечивающих его деятельность.

2. Иные права, предусмотренные по соответствующей муниципальной должности, устанавливаются федеральным законодательством, правовыми актами Кировской области, Уставом и иными муниципальными правовыми актами.

Статья 4. Обязанности лица, замещающего муниципальную должность

Лицо, замещающее муниципальную должность, обязано:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральное законодательство, законодательство Кировской области, муниципальные правовые акты;

2) обеспечивать защиту интересов муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее - муниципальное образование) и граждан, проживающих на территории муниципального образования;

3) своевременно рассматривать обращения граждан, организаций, а также государственных органов и органов местного самоуправления и принимать по ним решения в установленном законодательством порядке;

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

5) соблюдать ограничения, связанные с исполнением полномочий по замещаемой муниципальной должности;

6) выполнять обязанности, установленные Федеральным законом «О противодействии коррупции», другими федеральными законами;

7) выполнять иные обязанности, предусмотренные федеральным законодательством, правовыми актами Кировской области, Уставом и иными муниципальными правовыми актами.

Статья 5. Ограничения и запреты, связанные с осуществлением полномочий по муниципальной должности

1. Лицо, замещающее муниципальную должность, должно соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, установленные Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

2. Если иное не установлено федеральным законом, граждане, претендующие на замещение муниципальной должности, и лица, замещающие муниципальные должности, представляют сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов (супругов) и несовершеннолетних детей Губернатору Кировской области в порядке, установленном законом Кировской области. Депутат городской Думы, представляет сведения, предусмотренные настоящей частью, в случае возникновения у него оснований для представления сведений о расходах в соответствии с Федеральным законом «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам».

3. Для размещения на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» обобщенной информации об исполнении (ненадлежащем исполнении) депутатами городской Думы обязанности представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера депутаты городской Думы представляют соответствующие сведения в аппарат городской Думы в печатном и электронном виде в течение 5 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи.

Статья 6. Ответственность лица, замещающего муниципальную должность

Лицо, замещающее муниципальную должность, несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Статья 7. Порядок принятия решения о применении к лицу, замещающему муниципальную должность, мер ответственности, указанных в Федеральном законе «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»

1. К лицу, замещающему муниципальную должность, представившему недостоверные или неполные сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, если искажение этих сведений является несущественным, могут быть применены следующие меры ответственности:

1) предупреждение;

2) освобождение лица, замещающего муниципальную должность, от должности в соответствующем органе местного самоуправления с лишением права занимать должности в соответствующем органе местного самоуправления до прекращения срока его полномочий;

3) освобождение от осуществления полномочий на постоянной основе с лишением права осуществлять полномочия на постоянной основе до прекращения срока его полномочий;

4) запрет занимать должности в соответствующем органе местного

самоуправления до прекращения срока его полномочий;

5) запрет исполнять полномочия на постоянной основе до прекращения срока его полномочий.

2. Решение о применении к лицу, замещающему муниципальную должность, меры ответственности принимается Кирово-Чепецкой городской Думой (далее - городская Дума) после проведения проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, и выявления в результате проверки фактов искажения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, на основании заявления Губернатора Кировской области о применении к лицу, замещающему муниципальную должность, меры ответственности (далее - заявление Губернатора Кировской области).

3. Городская Дума обязана рассмотреть заявление Губернатора Кировской области не позднее чем через 30 календарных дней со дня его поступления в городскую Думу, а если заявление Губернатора Кировской области поступило в период между сессиями городской Думы, - не позднее чем через 3 месяца со дня его поступления в городскую Думу.

4. Постоянная комиссия по местному самоуправлению, депутатской этике и противодействию коррупции городской Думы предварительно рассматривает заявление Губернатора Кировской области и формирует предложения по применению меры ответственности.

5. Лицу, замещающему муниципальную должность, в отношении которого на заседании городской Думы рассматривается вопрос о применении меры ответственности, предоставляется слово для выступления.

6. По итогам рассмотрения заявления Губернатора Кировской области городская Дума принимает решение о применении к лицу, замещающему муниципальную должность, меры ответственности или об отказе в применении к лицу, замещающему муниципальную должность, меры ответственности.

7. Решение городской Думы о применении к лицу, замещающему муниципальную должность, меры ответственности или об отказе в применении к лицу, замещающему муниципальную должность, меры ответственности принимается большинством голосов от установленной численности депутатов городской Думы.

8. В случае принятия решения в отношении председателя городской Думы данное решение подписывается депутатом городской Думы, председательствующим на заседании городской Думы.

9. При принятии решения о применении к лицу, замещающему муниципальную должность, меры ответственности городской Думой учитываются следующие обстоятельства:

1) нарушение лицом требований законодательства о противодействии коррупции впервые или неоднократно;

2) наличие смягчающих обстоятельств, к которым относятся:

а) безукоризненное соблюдение лицом в отчетном периоде других ограничений, запретов, требований, исполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;

б) добровольное письменное сообщение лицом на имя руководителя уполномоченного органа о совершенном нарушении требований законодательства о противодействии коррупции до начала проверки;

в) содействие лицом осуществляемым в ходе проверки мероприятиям, направленным на всестороннее изучение предмета проверки;

г) иные обстоятельства, свидетельствующие о несущественности допущенных лицом нарушений.

10. Решение о применении к лицу, замещающему муниципальную должность, меры ответственности оформляется с мотивированным обоснованием, позволяющим считать искажения представленных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера несущественными, а также обоснованием применения избранной меры ответственности.

11. В случае принятия городской Думой по результатам рассмотрения заявления Губернатора Кировской области решения об отказе в применении к лицу, замещающему муниципальную должность, меры ответственности, указанное решение должно быть мотивировано.

12. Решение городской Думы по результатам рассмотрения заявления Губернатора Кировской области в течение 5 рабочих дней со дня его принятия направляется Губернатору Кировской области, а также лицу, замещающему муниципальную должность.

13. Информация о решении городской Думы о применении к лицу, замещающему муниципальную должность, меры ответственности в течение пяти рабочих дней со дня его принятия подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности лица, привлеченного к ответственности, вида нарушения, меры ответственности, органа, принявшего решение о применении меры ответственности.

Статья 8. Удостоверение лица, замещающего муниципальную должность

1. Удостоверение лица, замещающего муниципальную должность, является документом, подтверждающим его полномочия (статус).

2. Депутат городской Думы имеет удостоверение, подтверждающее его статус, нагрудный знак, которыми он пользуется в течение срока своих полномочий.

3. Положения об удостоверении и нагрудном знаке депутата городской Думы утверждаются решениями городской Думы.

Статья 9. Награждения и поощрения лица, замещающего муниципальную должность

1. Лицо, замещающее муниципальную должность, награждается в порядке и на условиях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами.

2. Лицо, замещающее муниципальную должность, поощряется в порядке и на условиях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами.

Статья 10. Основные правовые и социальные гарантии лица, замещающего муниципальную должность

1. Депутатам городской Думы для осуществления своих полномочий на непостоянной основе гарантируется освобождение работодателем от работы с сохранением места работы (должности) в совокупности не более 4 рабочих дней в месяц.

2. Депутаты городской Думы для осуществления своих полномочий на непостоянной основе обеспечиваются возможностью пользования оргтехник, средствами связи, транспортом, а также помещениями для встреч с избирателями.

3. Выплаты депутатам городской Думы, осуществляющим свои полномочия на непостоянной основе, производятся в виде денежной компенсации. Размер и порядок выплаты денежной компенсации за депутатскую деятельность депутатам городской Думы, осуществляющим свои полномочия на непостоянной основе, устанавливаются решением городской Думы.

4. Лицам, замещающим муниципальные должности, обеспечиваются условия для беспрепятственного осуществления своих полномочий, возмещение расходов, связанных со служебными командировками. Возмещение расходов, связанных со служебными командировками, осуществляется в соответствии с муниципальными правовыми актами. Лицам, замещающим муниципальные должности и осуществляющим свои полномочия на постоянной основе, при направлении в служебную командировку предоставляются гарантии, установленные трудовым законодательством.

5. Лицам, замещающим муниципальные должности и осуществляющим свои полномочия на постоянной основе, предоставляются гарантии осуществления полномочий, установленные Уставом в соответствии с федеральными законами и законами Кировской области.

6. Гарантии прав лиц, замещающих муниципальные должности, при привлечении их к уголовной или административной ответственности, задержании, аресте, обыске, допросе, совершении в отношении их иных уголовно-процессуальных и административно-процессуальных действий, а также при проведении оперативно-розыскных мероприятий в отношении лиц, замещающих муниципальные должности, занимаемого ими жилого и (или) служебного помещения, их багажа, личных и служебных транспортных средств, переписки, используемых ими средств связи, принадлежащих им документов устанавливаются федеральными законами.

7. Лица, замещающие муниципальные должности, не могут быть привлечены к уголовной или административной ответственности за высказанное мнение, позицию, выраженную при голосовании, и другие действия, соответствующие статусу лиц, замещающих муниципальные должности, в том числе по истечении срока их полномочий. Данное положение не распространяется на случаи, если лицами, замещающими муниципальные должности, были допущены публичные оскорбления, клевета или иные нарушения, ответственность за которые предусмотрена федеральным законом.

Статья 11. Оплата труда лица, замещающего муниципальную должность

1. Оплата труда депутатов городской Думы, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, главы муниципального образования производится в виде ежемесячного денежного содержания.

2. Оплата труда председателя контрольно-счетной комиссии производится в виде ежемесячного денежного содержания (вознаграждения).

3. В состав ежемесячного денежного содержания, ежемесячного денежного содержания (вознаграждения) включаются денежное вознаграждение, состоящее из должностного оклада и ежемесячного денежного поощрения, и дополнительные выплаты.

4. К дополнительным выплатам относятся ежемесячная премия по результатам работы и иные дополнительные выплаты.

5. Размеры должностного оклада и ежемесячного денежного поощрения лица, замещающего муниципальную должность, порядок премирования, а также установления иных дополнительных выплат определяются решением городской Думы.

6. Размер должностного оклада лица, замещающего муниципальную должность, подлежит индексации.

7. Размер средней заработной платы (среднего заработка) определяется в порядке, установленном трудовым законодательством для исчисления средней заработной платы.

Статья 12. Отпуск лица, замещающего муниципальную должность

1. Депутатам городской Думы, осуществляющим свои полномочия на постоянной основе, главе муниципального образования предоставляется:

1) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 45 календарных дней;

2) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью 12 календарных дней.

2. Председателю контрольно-счетной комиссии предоставляется:

1) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 31 календарный день;

2) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью 12 календарных дней.

3. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день предоставляется сверх ежегодного основного оплачиваемого отпуска и суммируется с ним. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

4. Лицу, замещающему муниципальную должность, часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией. При прекращении полномочий лицу, замещающему муниципальную должность, выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. Размер денежной компенсации определяется в порядке, установленном трудовым законодательством.

5. Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска и замена ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией лицам, замещающим муниципальные должности, осуществляется на основании муниципального правового акта.

Статья 13. Пенсионное обеспечение лица, замещавшего муниципальную должность

1. Лицам, замещавшим муниципальную должность и осуществлявшим свои полномочия на постоянной основе, устанавливается ежемесячная доплата к страховой пенсии, назначенной в соответствии с Федеральным законом «О страховых пенсиях» либо в соответствии с Федеральным законом «О занятости населения в Российской Федерации» (далее - доплата к пенсии).

2. Право на доплату к пенсии имеют депутаты городской Думы, осуществлявшие свои полномочия на постоянной основе, главы муниципального образования, замещавшие муниципальную должность не менее одного срока полномочий, установленного Уставом, и в этот период достигшие пенсионного возраста или потерявшие трудоспособность, освобожденные от замещаемой должности в связи с прекращением полномочий, за исключением случаев, предусмотренных частью 7 настоящей статьи.

3. Доплата к пенсии депутатам городской Думы, осуществлявшим свои полномочия на постоянной основе, главе муниципального образования назначается в размере:

1) 25 процентов ежемесячного денежного содержания по замещаемой муниципальной должности на день обращения лица за такой доплатой при замещении соответствующей муниципальной должности не менее одного срока полномочий;

2) 50 процентов ежемесячного денежного содержания по замещаемой муниципальной должности на день обращения лица за такой доплатой при замещении соответствующей муниципальной должности в течение двух и более сроков полномочий.

4. Лицам, замещавшим муниципальные должности депутата городской Думы, осуществлявшим свои полномочия на постоянной основе, главы муниципального образования не менее одного срока полномочий и имеющим стаж муниципальной службы 15 и более лет, размер доплаты к пенсии, определенный пунктом 1 части 3 настоящей статьи, увеличивается на 2,5 процента ежемесячного денежного содержания за каждый полный год стажа муниципальной службы свыше 15 лет. При этом общая сумма доплаты к пенсии не может превышать 50 процентов ежемесячного денежного содержания по замещаемой муниципальной должности на день обращения лица за такой доплатой.

5. Лицам, замещавшим муниципальные должности депутата городской Думы, осуществлявшим свои полномочия на постоянной основе, главы муниципального образования не менее одного срока полномочий и имеющим дополнительно неполный срок полномочий, освобожденным от замещаемой должности по основаниям, определенным частью 2 настоящей статьи, размер доплаты к пенсии, определенный пунктом 1 части 3 настоящей статьи, увеличивается на 5 процентов за каждый полный год дополнительного срока полномочий. При этом общая сумма доплаты к пенсии не может превышать 50 процентов ежемесячного денежного содержания по замещаемой муниципальной должности на день обращения лица за такой доплатой.

6. Право на доплату к пенсии в размере, определенном пунктом 1 части 3 настоящей статьи, имеет лицо, замещавшее муниципальную должность менее одного срока полномочий, установленного Уставом, и досрочно прекратившее свои полномочия в случае, установленном частью 5¹ статьи 5 Закона Кировской области «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Кировской области».

7. Право на доплату к пенсии не имеет лицо, замещавшее муниципальные должности депутата городской Думы, осуществлявшего свои полномочия на постоянной основе, главы муниципального образования и прекратившее исполнение своих полномочий в связи с несоблюдением ограничений, запретов, неисполнением обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, либо по основаниям,

предусмотренными пунктами 1 - 3 части 1 статьи 21, пунктами 5 - 7 и 10 части 1 и частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти».

8. Выплата доплаты к пенсии лицу, замещавшему муниципальные должности депутата городской Думы, осуществлявшего свои полномочия на постоянной основе, главы муниципального образования, приостанавливается в период осуществления работы и (или) иной деятельности. При последующем прекращении осуществления работы и (или) иной деятельности выплата доплаты к пенсии возобновляется.

9. Право на доплату к пенсии имеет председатель контрольно-счетной комиссии, замещавший муниципальную должность не менее одного срока полномочий, установленного Уставом, и в этот период достигший пенсионного возраста или потерявший трудоспособность, освобожденный от замещаемой должности в связи с прекращением полномочий, за исключением случаев, предусмотренных частью 14 настоящей статьи.

10. Доплата к пенсии председателю контрольно-счетной комиссии назначается в размере:

1) 10 процентов ежемесячного денежного содержания по замещаемой должности на день обращения лица за такой доплатой при замещении должности не менее одного срока полномочий;

2) 20 процентов ежемесячного денежного содержания по замещаемой должности на день обращения лица за такой доплатой при замещении должности в течение двух и более сроков полномочий.

11. Лицам, замещавшим муниципальную должность председателя контрольно-счетной комиссии не менее одного срока полномочий и имеющим стаж муниципальной службы 15 и более лет, размер доплаты к пенсии, определенный пунктом 1 части 10 настоящей статьи, увеличивается на 1,5 процента ежемесячного денежного содержания за каждый полный год стажа муниципальной службы свыше 15 лет. При этом общая сумма доплаты к пенсии не может превышать 20 процентов ежемесячного денежного содержания по замещаемой должности на день обращения лица за такой доплатой.

12. Лицам, замещавшим муниципальную должность председателя контрольно-счетной комиссии не менее одного срока полномочий и имеющим дополнительно неполный срок полномочий, освобожденным от замещаемой должности по основаниям, определенным частью 9 настоящей статьи, размер доплаты к пенсии, определенный пунктом 1 части 10 настоящей статьи, увеличивается на 2 процента за каждый полный год дополнительного срока полномочий. При этом общая сумма доплаты к пенсии не может превышать 20 процентов ежемесячного денежного содержания по замещаемой должности на день обращения лица за такой доплатой.

13. Право на доплату к пенсии в размере, определенном пунктом 1 части 10 настоящей статьи, имеет лицо, замещавшее муниципальную должность не менее одного срока полномочий, установленного Уставом, и досрочно прекратившее свои полномочия в случае, установленном частью 6 статьи 5 Закона Кировской области «О материальном и социальном обеспечении должностных лиц контрольно-счетных органов муниципальных образований Кировской области».

14. Право на доплату к пенсии не имеет лицо, замещавшее муниципальную должность председателя контрольно-счетной комиссии и прекратившее исполнение своих полномочий по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 3, 5, 8 части 5 статьи 8, а также в связи с выявлением обстоятельств, предусмотренных пунктами 1, 3, 4 части 4, частью 6 статьи 7 Федерального закона «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований».

15. Выплата доплаты к пенсии лицу, замещавшему муниципальную должность председателя контрольно-счетной комиссии, приостанавливается в период осуществления работы и (или) иной оплачиваемой деятельности. При последующем прекращении осуществления работы и (или) иной оплачиваемой деятельности выплата доплаты к пенсии возобновляется.

16. Доплата к пенсии не назначается лицу, замещавшему муниципальную должность, которому:

1) в соответствии с законодательством Российской Федерации назначена пенсия за выслугу лет или ежемесячное пожизненное содержание или установлено дополнительное пожизненное ежемесячное материальное обеспечение;

2) в соответствии с законодательством Кировской области назначена пенсия за выслугу лет или ежемесячная доплата к страховой пенсии;

3) в соответствии с муниципальным правовым актом органа местного самоуправления назначена пенсия за выслугу лет.

Статья 14. Порядок обращения за доплатой к пенсии, назначения, перерасчета и выплаты доплаты к пенсии лицу, замещавшему муниципальную должность

1. Доплата к пенсии назначается на основании письменного заявления о назначении доплаты к пенсии лица, замещавшего муниципальную должность. Одновременно с заявлением представляются подлинники:

1) паспорта;

2) трудовой книжки;

3) справки органа, осуществляющего пенсионное обеспечение, о назначении страховой пенсии по старости (инвалидности) или досрочно оформленной.

2. Заявление лица, замещавшего муниципальную должность депутата

городской Думы, осуществлявшего свои полномочия на постоянной основе, регистрируется в аппарате городской Думы, заявление лица, замещавшего муниципальную должность главы муниципального образования, - в администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее - администрация), заявление лица, замещавшего муниципальную должность председателя контрольно-счетной комиссии, - в контрольно-счетной комиссии муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее - контрольно-счетная комиссия) (далее вместе именуемые - кадровая служба). Указанные заявления регистрируются в день их представления.

3. При получении заявления кадровая служба:

1) проверяет правильность оформления заявления и сверяет указанные в нем данные с информацией из представленных документов;

2) оформляет заверенные копии представленных документов и возвращает подлинники лицу, замещавшему муниципальную должность;

3) возвращает лицу, замещавшему муниципальную должность, заявление с указанием причин возврата в случае подачи заявления без приложения к нему документов, предусмотренных абзацем вторым части 1 настоящей статьи.

4. Кадровая служба:

в течение 14 рабочих дней оформляет справку о размере ежемесячного денежного содержания по форме согласно приложению к настоящему Положению и документы, подтверждающие право на получение доплаты к пенсии, и передает все необходимые документы в комиссию по назначению доплаты к пенсии лицам, замещавшим муниципальные должности муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, и пенсии за выслугу лет муниципальным служащим муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее - комиссия) с предложением о размере доплаты к пенсии.

5. Комиссия в течение 3 рабочих дней рассматривает представленные документы и принимает решение о назначении доплаты к пенсии или об отказе в назначении доплаты к пенсии.

6. Порядок деятельности комиссии и ее состав устанавливаются муниципальным правовым актом администрации.

7. Доплата к пенсии устанавливается на основании решения комиссии в течение 3 рабочих дней с момента его принятия: муниципальным правовым актом председателя городской Думы в отношении лиц, замещавших муниципальные должности депутатов городской Думы, осуществлявших свои полномочия на постоянной основе, муниципальным правовым актом главы муниципального образования в отношении лица, замещавшего муниципальную должность главы муниципального образования, муниципальным правовым актом контрольно-счетной комиссии в отношении лица, замещавшего муниципальную должность председателя контрольно-счетной комиссии. Лицо, замещавшее муниципальную должность, письменно уведомляется об установлении ему доплаты к пенсии.

8. При изменении размера ежемесячного денежного содержания и (или) увеличении срока полномочий лица, замещавшего муниципальную должность, с учетом которого определен размер доплаты к пенсии, производится перерасчет доплаты к пенсии.

Выплата доплаты к пенсии с учетом перерасчета производится со дня возникновения права на перерасчет доплаты к пенсии.

9. Доплата к пенсии назначается с 1-го числа месяца, в котором лицо, замещавшее муниципальную должность, обратилось за ней, но не ранее чем со дня возникновения права на нее.

10. Доплата к пенсии выплачивается за текущий месяц не позднее 25 числа безналичным путем.

11. Перерасчет размера доплаты к пенсии, решение о приостановлении, возобновлении, прекращении выплаты доплаты к пенсии и рассмотрение иных вопросов по выплате доплаты к пенсии осуществляются комиссией по представлению кадровой службы в порядке, установленном настоящей статьей.

12. Лицо, замещавшее муниципальную должность, обязано письменно сообщить в кадровую службу обо всех обстоятельствах, влекущих приостановление или прекращение выплаты доплаты к пенсии, о смене паспорта, места жительства в течение 10 рабочих дней с момента их возникновения.

13. Доплата к пенсии, излишне выплаченная лицу, замещавшему муниципальную должность, при несоблюдении им требований, предусмотренных частью 12 настоящей статьи, возмещается им в добровольном порядке, а в случае его несогласия взыскивается в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Статья 15. Компенсация стоимости путевки в санаторно-курортную организацию лицу, замещающему муниципальную должность

1. Депутатам городской Думы, осуществляющим свои полномочия на постоянной основе, главе муниципального образования предоставляется компенсация один раз в год стоимости путевки в санаторно-курортную организацию на территории Российской Федерации в размере, не превышающем размер их ежемесячного денежного содержания по замещаемой муниципальной должности.

2. Председателю контрольно-счетной комиссии предоставляется компенсация один раз в год стоимости путевки в санаторно-курортную организацию на территории Российской Федерации в размере, не превышающем 50 процентов размера его ежемесячного денежного содержания по замещаемой должности.

3. При определении размера ежемесячного денежного содержания фонд оплаты

труда, установленный решением Кирово-Чепецкой городской Думы об оплате труда (за исключением дополнительных выплат, фактически не установленных лицу, замещающему муниципальную должность), делится на 12 месяцев.

4. Основанием для предоставления компенсации стоимости путевки в санаторно-курортную организацию могут являться договор, путевка (или отрывной талон к ней), документы, подтверждающие оплату, копия лицензии санаторно-курортной организации.

Статья 16. Профессиональное развитие, в том числе получение дополнительного профессионального образования

1. Председатель контрольно-счетной комиссии имеет право на получение дополнительного профессионального образования.

2. Дополнительное профессиональное образование председателя контрольно-счетной комиссии осуществляется по согласованию с председателем городской Думы за счет средств бюджета муниципального образования, предусмотренных на обеспечение деятельности контрольно-счетной комиссии.

Статья 17. Заключительные положения

Финансовое обеспечение расходов, предусмотренных настоящим Положением, осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования.

Приложение
к Положению «О статусе лиц,
замещающих
муниципальные должности
в муниципальном
образовании «Город
Кирово-Чепецк» Кировской
области»

СПРАВКА

о размере ежемесячного денежного содержания *
Ежемесячное денежное содержание

(фамилия, имя, отчество лица, замещавшего муниципальную должность)

(наименование должности)

по состоянию на _____ составляло _____

Руководитель _____ (_____)
подпись _____ расшифровка _____

Главный бухгалтер _____ (_____)
подпись _____ расшифровка _____

М.П.

Дата выдачи: _____

* При определении размера ежемесячного денежного содержания фонд оплаты труда, установленный решением Кирово-Чепецкой городской Думы об оплате труда (за исключением дополнительных выплат, фактически не установленных лицу, замещавшему муниципальную должность) делится на 12 месяцев.

КИРОВО-ЧЕПЕЦКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА

ШЕСТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

29.07.2026 № 7/43

Г.КИРОВО-ЧЕПЕЦК

О Порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальном образовании «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», принимая во внимание Указ Президента Российской Федерации от 22.12.2015 № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», на основании Устава муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, Кирово-Чепецкая городская Дума РЕШИЛА:

1. Утвердить Порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальном образовании «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов. Прилагается.

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

3. Положения настоящего решения не применяются в отношении депутатов Кирово-Чепецкой городской Думы, главы муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, избранных до 1 января 2026 года.

Глава муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк» Кировской
области С.В. Завьялов

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

решением Кирово-Чепецкой городской Думы
от 29.07.2026 № 7/43

ПОРЯДОК

СООБЩЕНИЯ ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ «ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК» КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ, О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ

1. Настоящим Порядком определяются правила сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальном образовании «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее - лица, замещающие муниципальные должности), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (осуществлении полномочий) (далее - должностные обязанности), которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Лица, замещающие муниципальные должности, в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции обязаны сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), составленного по форме согласно приложению, которое направляется председателю Кирово-Чепецкой городской Думы (далее - председатель городской Думы).

3. Для предварительного рассмотрения председатель городской Думы направляет уведомление в постоянную комиссию по местному самоуправлению, депутатской этике и противодействию коррупции Кирово-Чепецкой городской Думы (далее - комиссия по противодействию коррупции).

4. В ходе предварительного рассмотрения уведомления комиссия по противодействию коррупции имеет право получать от лиц, направивших уведомления, необходимые пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять запросы в федеральные государственные органы, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка.

5. Необходимые пояснения по изложенным в уведомлении обстоятельствам от лиц, направивших уведомления, подаются в письменном виде в аппарат Кирово-Чепецкой городской Думы. Аппарат Кирово-Чепецкой городской Думы обеспечивает направление запросов в соответствующие органы и передает полученные пояснения и ответы в комиссию по противодействию коррупции в течение 2 рабочих дней со дня поступления.

Информационный бюллетень

6. По результатам предварительного рассмотрения уведомления комиссия по противодействию коррупции осуществляет подготовку мотивированного заключения.

Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, в течение 7 рабочих дней направляются председателю комиссии по противодействию коррупции.

В случае направления запросов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, уведомления, заключения и другие материалы направляются председателю комиссии по противодействию коррупции в течение 45 дней со дня поступления уведомления председателю городской Думы. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

7. Комиссия по противодействию коррупции по результатам рассмотрения ею уведомлений принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, замещающим муниципальную должность и направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, замещающим муниципальную должность и направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что лицом, замещающим муниципальную должность и направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

8. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 7 настоящего Порядка, в соответствии с законодательством Российской Федерации комиссия по противодействию коррупции принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

9. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 7 настоящего Порядка, в соответствии с законодательством Российской Федерации комиссия по противодействию коррупции представляет материалы на рассмотрение Кирово-Чепецкой городской Думы, уполномоченной на принятие решения о применении мер ответственности к лицу, замещающему муниципальную должность, в соответствии с действующим законодательством.

КИРОВО-ЧЕПЕЦКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА

ШЕСТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

29.07.2026 № 7/44

Г.КИРОВО-ЧЕПЕЦК

О Правилах депутатской этики

депутата Кирово-Чепецкой городской Думы

В соответствии с Уставом муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области Кирово-Чепецкая городская Дума РЕШИЛА:

1. Утвердить Правила депутатской этики депутата Кирово-Чепецкой городской Думы. Прилагаются.

2. Признать утратившими силу:

решение Кирово-Чепецкой городской Думы от 14.12.2011 № 13/77 «Об утверждении Правил депутатской этики депутата Кирово-Чепецкой городской Думы»;

решение Кирово-Чепецкой городской Думы от 27.01.2016 № 1/6 «О внесении изменений в Правила депутатской этики депутата Кирово-Чепецкой городской Думы»;

решение Кирово-Чепецкой городской Думы от 25.10.2017 № 12/73 «О внесении и утверждении изменений в Правила депутатской этики депутата Кирово-Чепецкой городской Думы».

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава муниципального образования

«Город Кирово-Чепецк» Кировской

области С.В. Завьялов

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

решением Кирово-Чепецкой городской Думы

от 29.07.2026 № 7/44

ПРАВИЛА ДЕПУТАТСКОЙ ЭТИКИ

ДЕПУТАТА КИРОВО-ЧЕПЕЦКОЙ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ

Настоящие Правила депутатской этики депутата Кирово-Чепецкой городской Думы (далее - Правила) закрепляют основные этические принципы и нормы поведения, установленные депутату Кирово-Чепецкой городской Думы (далее - депутат) для соблюдения при осуществлении им депутатской деятельности, в том числе на заседаниях Кирово-Чепецкой городской Думы (далее - городская Дума), ее постоянных комиссий, рабочих или депутатских групп, иных мероприятиях с участием депутатов, и призваны содействовать повышению авторитета городской Думы, укреплению доверия граждан к городской Думе.

Статья 1. Общие положения

1. Депутатская этика - совокупность правил поведения депутата по отношению к установленным законом правам и обязанностям, к другим депутатам, избирателям и иным лицам.

2. Депутат при осуществлении своей деятельности должен соблюдать безусловный приоритет прав человека, интересы гражданина или юридического лица, Конституцию Российской Федерации, федеральные законы, Устав Кировской области, законы Кировской области, Устав муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, Регламент Кирово-Чепецкой городской Думы, иные муниципальные правовые акты.

3. Депутат в своей деятельности должен соблюдать нормы поведения, уважать честь и достоинство граждан, депутатов, должностных лиц, а также воздерживаться от действий, заявлений и поступков, наносящих ущерб их чести, достоинству и деловой репутации.

Статья 2. Правила депутатской этики, относящиеся к деятельности депутата

1. Каждый депутат содействует созданию в городской Думе атмосферы доброжелательности, взаимной поддержки и делового сотрудничества.

2. Депутат должен в равной мере заботиться о собственном достоинстве и уважать достоинство других лиц.

3. Взаимоотношения между депутатами строятся на основе равноправия. Депутат должен с уважением относиться к мнению своих коллег, строить свою работу на принципах свободного коллективного обсуждения и решения вопросов, избегать конфликтов, искать пути преодоления разногласий путем дискуссий.

4. В личном поведении депутат обязан соблюдать общепризнанные нормы морали и поддерживать авторитет депутата.

Статья 3. Правила депутатской этики при работе с избирателями

1. Депутат отчитывается о своей деятельности перед избирателями, а также информирует их о деятельности городской Думы во время личных встреч и (или) через средства массовой информации.

Информация, предоставленная депутатом избирателям, должна быть полной, достоверной и объективной.

2. Взаимоотношения депутата с избирателями строятся на основе взаимного уважения и вежливости, внимательного отношения депутата к обращениям граждан.

3. При личном общении с избирателями депутат должен стремиться быть

Приложение

к Порядку

сообщения лицами, замещающими

муниципальные должности

в муниципальном образовании

«Город Кирово-Чепецк» Кировской области,

о возникновении личной заинтересованности

при исполнении должностных обязанностей,

которая приводит или может привести

к конфликту интересов

(отметка об ознакомлении)

от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании постоянной комиссии по местному самоуправлению, депутатской этике и противодействию коррупции Кирово-Чепецкой городской Думы при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

«___» _____ 20__ г.

(подпись лица, направляющего уведомление) (расшифровка подписи)

образцом профессионализма, порядочности и справедливости.

4. Депутат принимает меры по обеспечению прав, свобод и законных интересов своих избирателей:

- 1) рассматривает поступившие от них заявления, предложения, жалобы и отвечает на них;
- 2) способствует в пределах своих полномочий правильному и своевременному решению содержащихся в них вопросов;
- 3) ведет прием граждан;
- 4) изучает общественное мнение и при необходимости вносит свои предложения в органы государственной власти, органы местного самоуправления, общественные объединения.

Статья 4. Правила депутатской этики во взаимоотношениях депутата с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами

1. Депутат не должен использовать в личных целях возможности, связанные со статусом депутата, во взаимоотношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами.

Депутат не должен использовать статус депутата для оказания влияния на деятельность органов государственной власти, органов местного самоуправления, должностных лиц, организаций и граждан при решении вопросов, лично его касающихся.

2. Депутат использует для официальных обращений и составленных им документов бланки «Депутат Кирово-Чепецкой городской Думы», на которых размещается герб муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области. Передача указанных бланков другим лицам для использования от имени депутата запрещается.

3. Депутат не должен использовать помещение, телефоны и другие материально-технические средства городской Думы в целях, не связанных с осуществлением депутатской деятельности.

4. Депутат не может разглашать сведения, которые стали ему известны в силу осуществления им депутатской деятельности, если эти сведения:

- 1) составляют коммерческую или служебную тайну;
- 2) связаны с личной или семейной жизнью граждан, с деловой репутацией и деятельностью юридических лиц и доверены депутату при условии их неразглашения.

Статья 5. Этика публичных выступлений депутата

1. Депутат, принимая участие в работе городской Думы, выступая в средствах массовой информации с различного рода публичными заявлениями, обязан использовать только достоверные и проверенные факты.

2. Выступления должны быть корректными, не должны порочить честь и достоинство граждан, должностных лиц, других депутатов, деловую репутацию юридических лиц.

3. В случаях неосторожного представления в публичных выступлениях и заявлениях недостоверных фактов, а также унижения чести и достоинства граждан, должностных лиц и деловой репутации юридических лиц, депутат обязан публично признать некорректность или (и) недостоверность своих высказываний, принести извинение гражданину, должностному лицу или юридическому лицу, чья честь, достоинство и деловая репутация были затронуты.

Статья 6. Контроль за соблюдением Правил и ответственность депутата за их нарушение

1. Контроль за соблюдением депутатами Правил осуществляют председатель городской Думы и постоянная комиссия по местному самоуправлению, депутатской этике и противодействию коррупции городской Думы (далее - комиссия).

2. Поводом для рассмотрения вопроса о неэтичном поведении депутата является письменное обращение депутата (группы депутатов), должностных лиц органов государственной власти, органов местного самоуправления, руководителей организаций, общественных объединений, а также граждан (далее - заявители) с изложением факта нарушения депутатской этики. Анонимные обращения не рассматриваются.

3. Не могут являться предметом рассмотрения комиссии вопросы, связанные с личной жизнью или производственной (служебной) деятельностью депутата, а также позиции, выраженные при голосовании.

4. На заседание комиссии должны быть приглашены депутат, действия которого являются предметом рассмотрения, заявители и другие лица, информация которых может помочь выяснить все необходимые обстоятельства и принять объективное решение.

5. По результатам рассмотрения вопроса о нарушении депутатом Правил комиссии принимает решение о наличии или отсутствии нарушения.

Результаты рассмотрения вопроса отражаются в протоколе заседания комиссии, доводятся до сведения заявителя и по инициативе председателя городской Думы или комиссии могут быть заслушаны в качестве информации на ближайшем заседании городской Думы.

6. В случае нарушения Правил вопрос о применении к нарушившему их депутату меры воздействия выносится комиссией на рассмотрение городской Думы.

7. Городская Дума может принять к депутату одну из следующих мер воздействия:

- 1) указать депутату на недопустимость нарушения Правил;
- 2) рекомендовать депутату принести публичные извинения;
- 3) огласить на заседании городской Думы факты нарушения депутатом

Правил.

8. При повторном нарушении Правил вопрос выносится на заседание городской Думы и освещается в средствах массовой информации.

9. Депутат может быть освобожден от применения мер воздействия, если он своевременно принес публичные извинения.

КИРОВО-ЧЕПЕЦКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА

ШЕСТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

29.07.2026 № 7/45

Г.КИРОВО-ЧЕПЕЦК

О Положении

«О помощнике депутата Кирово-Чепецкой городской Думы»

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Уставом муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области Кирово-Чепецкая городская Дума РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение «О помощнике депутата Кирово-Чепецкой городской Думы». Прилагается.

2. Признать утратившим силу решение Кирово-Чепецкой городской Думы от 29.05.2013 № 6/29 «Об утверждении Положения «О помощнике депутата Кирово-Чепецкой городской Думы».

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава муниципального образования

«Город Кирово-Чепецк» Кировской

области С.В. Завьялов

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

решением Кирово-Чепецкой городской Думы

от 29.07.2026 № 7/45

ПОЛОЖЕНИЕ

«О ПОМОЩНИКЕ ДЕПУТАТА КИРОВО-ЧЕПЕЦКОЙ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ»

1. Общие положения

1.1. Депутат Кирово-Чепецкой городской Думы (далее - депутат) вправе привлекать в своей депутатской деятельности помощников, работающих на общественных началах.

1.2. Помощником депутата может быть гражданин Российской Федерации, достигший 18 лет, моральные и деловые качества которого позволяют осуществлять деятельность от имени депутата.

1.3. В своей деятельности помощник депутата руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Кировской области, Уставом муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами.

1.4. Депутат может иметь не более 2 помощников.

1.5. Депутат подбирает помощника самостоятельно и вносит кандидатуру на рассмотрение постоянной комиссии по местному самоуправлению, депутатской этике и противодействию коррупции Кирово-Чепецкой городской Думы (далее - комиссия) путем подачи письменного заявления согласно приложению № 1. По результатам рассмотрения вопроса о назначении помощника депутата комиссия принимает решение о назначении или отказе в назначении помощником депутата. Результаты рассмотрения вопроса отражаются в протоколе заседания комиссии.

1.6. Началом работы помощника депутата считается дата принятия постановления председателя Кирово-Чепецкой городской Думы о его регистрации. Постановление председателя Кирово-Чепецкой городской Думы о регистрации помощника депутата издается на основании решения комиссии.

1.7. Помощник депутата регистрируется в аппарате Кирово-Чепецкой городской Думы. В соответствии с постановлением председателя Кирово-Чепецкой городской Думы ему выдается удостоверение установленного образца согласно приложению № 2, подтверждающее его полномочия.

1.8. Удостоверение выдается на срок полномочий Кирово-Чепецкой городской Думы соответствующего созыва.

1.9. Деятельность помощника депутата прекращается постановлением председателя Кирово-Чепецкой городской Думы по заявлению помощника депутата или самого депутата, или по решению комиссии, а также в связи с прекращением полномочий депутата.

1.10. При прекращении полномочий помощника депутата его удостоверение в трехдневный срок сдается в аппарат Кирово-Чепецкой городской Думы.

2. Полномочия помощника депутата городской Думы

2.1. Помощник депутата при выполнении поручений депутата, связанных с депутатской деятельностью:

- 1) самостоятельно оказывает депутату организационно-техническую, правовую помощь при осуществлении депутатом его полномочий, а также выполняет поручения депутата во время его работы с избирателями, органами государственной власти и местного самоуправления, общественными объединениями, должностными лицами организаций, предприятий, учреждений;

Информационный бюллетень

2) ведет запись на прием к депутату, осуществляет организацию приема избирателей;

3) ведет подготовку встреч депутата с избирателями;

4) ведет делопроизводство, в том числе прием, регистрацию и обработку корреспонденции депутата, включая обращения граждан;

5) осуществляет предварительное рассмотрение обращений и предложений, поступивших от избирателей, представляет их депутату, сообщает избирателю результаты рассмотрения обращений;

6) вправе присутствовать на заседаниях Кирово-Чепецкой городской Думы, постоянных комиссий Кирово-Чепецкой городской Думы;

7) самостоятельно готовит аналитические, информационные, справочные и иные материалы, необходимые депутату для осуществления им своих полномочий;

8) выполняет иные поручения, связанные с деятельностью депутата.

3. Обязанности помощника депутата

3.1. Помощник депутата обязан:

1) при исполнении своих полномочий руководствоваться требованиями настоящего Положения;

2) объективно и достоверно представлять информацию, точно и своевременно выполнять поручения;

3) соблюдать нормы этики;

4) не допускать проступков, порочащих представляемого им депутата.

4. Порядок работы помощника депутата

4.1. Определение порядка работы помощника депутата, руководство и контроль его деятельности осуществляет непосредственно депутат.

4.2. Ответственность за результаты работы помощника и соблюдение им этических норм поведения несет депутат.

Приложение № 1
к Положению «О помощнике
депутата Кирово-Чепецкой
городской Думы»
В постоянную комиссию
по местному самоуправлению,
депутатской
этике и противодействию
коррупции Кирово-Чепецкой городской Думы
от депутата Кирово-Чепецкой
городской Думы

заявление

Прошу рассмотреть вопрос о назначении моим помощником

(фамилия, имя, отчество)

Сведения о помощнике:

Дата рождения _____

Гражданство _____

Место жительства _____

Образование (специальность, квалификация, ученое звание) _____

Место работы, должность _____

Опыт общественной работы _____

Иные сведения _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Приложение № 2
к Положению «О помощнике
депутата Кирово-Чепецкой
городской Думы»

ОПИСАНИЕ УДОСТОВЕРЕНИЯ ПОМОЩНИКА ДЕПУТАТА КИРОВО-ЧЕПЕЦКОЙ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ

Удостоверение изготавливается в виде книжечки в обложке темно-вишневого цвета размером 90х60 мм.

На внешней стороне удостоверения воспроизводятся графическое изображение герба муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области и надпись под ним печатными буквами «Кирово-Чепецкая городская Дума», выполненные фольгой золотого цвета. Высота букв в строках одного размера.

На левой внутренней вклейке:

в верхней части с ориентацией по центру в две строки напечатаны слова «Кирово-Чепецкая городская Дума», под ними в левой части изображен герб муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области;

ниже располагаются в три строки слова «Удостоверение действительно

по _____», где в линейке указывается дата прекращения полномочий депутатов Кирово-Чепецкой городской Думы соответствующего созыва;

в правой части имеется место для фотографии владельца удостоверения (на матовой фотобумаге размером 30х40 мм, анфас без головного убора, цветная);

снизу под фотографией располагаются две строчки прописными буквами слова «Дата выдачи _____», где в линейке указывается дата выдачи удостоверения помощнику депутата в формате ДД.ММ.ГГГГ.

На правой внутренней вклейке удостоверения: в верхней части с ориентацией по центру напечатаны слова и цифры - «УДОСТОВЕРЕНИЕ № ____»;

ниже в две строки напечатаны: на первой строке - фамилия владельца удостоверения, на второй - имя и отчество владельца удостоверения;

ниже в три строки напечатаны: на первой строке - «является помощником депутата», на второй «Кирово-Чепецкой городской Думы», на третьей - « ____ созыва»;

ниже в две строки напечатаны: на первой строке - фамилия депутата, на второй - имя и отчество депутата;

ниже в три строки располагаются слова «Председатель Кирово-Чепецкой городской Думы», правее оставлено место для его подписи, в правой нижней части помещаются инициалы и фамилия председателя Кирово-Чепецкой городской Думы.

Внутренние наклейки удостоверения изготавливаются на отдельных бланках.

Фотография помощника депутата и подпись председателя Кирово-Чепецкой городской Думы скрепляются печатью Кирово-Чепецкой городской Думы.

КИРОВО-ЧЕПЕЦКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА

ШЕСТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

29.07.2026 № 7/46

Г.КИРОВО-ЧЕПЕЦК

О Положении

«О нагрудном знаке депутата Кирово-Чепецкой городской Думы»

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Уставом муниципального образования Кировской области «Город Кирово-Чепецк» Кировской области Кирово-Чепецкая городская Дума РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение «О нагрудном знаке депутата Кирово-Чепецкой городской Думы». Прилагается.

2. Признать утратившим силу решение Кирово-Чепецкой городской Думы от 25.10.2017 № 12/71 «Об утверждении Положения «О нагрудном знаке депутата Кирово-Чепецкой городской Думы».

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава муниципального образования

«Город Кирово-Чепецк» Кировской
области С.В. Завьялов

УТВЕРЖДЕНО
решением Кирово-Чепецкой
городской Думы
от 29.07.2026 № 7/46

ПОЛОЖЕНИЕ

«О НАГРУДНОМ ЗНАКЕ ДЕПУТАТА КИРОВО-ЧЕПЕЦКОЙ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ»

1. Депутат Кирово-Чепецкой городской Думы (далее - депутат городской Думы) имеет нагрудный знак депутата городской Думы (далее - нагрудный знак), которым пользуется в течение срока своих полномочий.

2. Нагрудный знак представляет собой стилизованное изображение полотнища Государственного флага Российской Федерации размером 31 x 18 мм, прикрепленного к древку. Высота древка - 20 мм, основа нагрудного знака изготавливается из металлического сплава. Поверхность нагрудного знака покрыта эмалью трех цветов: верхняя треть - белая, средняя треть - синяя, нижняя треть - красная. На знаке печатными буквами помещаются слова: на верхней трети - «Депутат», средней трети - «Кирово-Чепецкой», нижней трети - «городской Думы». Построчно размеры всех букв одинаковы. Указанные слова, разделительные линии между цветными полосами флага и края нагрудного знака выполняются из цветного металла «под золото». На оборотной стороне нагрудного знака имеется приспособление для крепления к одежде.

3. Нагрудный знак депутату городской Думы вручается вместе с удостоверением депутата городской Думы председателем Кирово-Чепецкой городской Думы.

4. Депутат городской Думы обязан обеспечить сохранность нагрудного знака. В случае утери нагрудного знака депутат городской Думы подает на имя председателя Кирово-Чепецкой городской Думы заявление о выдаче нагрудного знака и с его разрешения депутату городской Думы выдается дубликат нагрудного знака.

5. В случае досрочного прекращения полномочий депутата городской Думы,

за исключением случая, предусмотренного пунктом 6 настоящего Положения, нагрудный знак возвращается в аппарат Кирово-Чепецкой городской Думы.

6. В случае смерти депутата городской Думы нагрудный знак остается у членов его семьи.

7. По истечении срока полномочий нагрудный знак остается у депутата городской Думы.

КИРОВО-ЧЕПЕЦКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА
ШЕСТОГО СОЗЫВА
РЕШЕНИЕ
29.07.2026 № 7/47
Г.КИРОВО-ЧЕПЕЦК

О Положении

«Об удостоверении депутата Кирово-Чепецкой городской Думы»

В соответствии с Уставом муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области Кирово-Чепецкая городская Дума РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение «Об удостоверении депутата Кирово-Чепецкой городской Думы». Прилагается.

2. Признать утратившим силу решение Кирово-Чепецкой городской Думы от 25.08.2021 № 10/44 «О Положении «Об удостоверении депутата Кирово-Чепецкой городской Думы»».

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк» Кировской
области С.В. Завьялов

Приложение
УТВЕРЖДЕНО

решением Кирово-Чепецкой городской Думы
от 29.07.2026 № 7/47

ПОЛОЖЕНИЕ

«ОБ УДОСТОВЕРЕНИИ ДЕПУТАТА КИРОВО-ЧЕПЕЦКОЙ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ»

1. Удостоверение депутата Кирово-Чепецкой городской Думы (далее - удостоверение) является основным документом, подтверждающим личность и полномочия депутата Кирово-Чепецкой городской Думы.

2. Удостоверение изготавливается в виде книжечки в обложке темно-вишневого цвета размером 90х60 мм.

На внешней стороне удостоверения воспроизводятся графическое изображение герба муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области и надпись под ним печатными буквами «Кирово-Чепецкая городская Дума», выполненные фольгой золотого цвета. Высота букв в строках одного размера.

На левой внутренней вклейке:

в верхней части с ориентацией по центру в две строки напечатаны слова «Кирово-Чепецкая городская Дума», под ними в левой части изображен герб города Кирово-Чепецка,

ниже располагаются в три строки слова «Удостоверение действительно по _____», где в линейке указывается дата прекращения полномочий депутатов Кирово-Чепецкой городской Думы соответствующего созыва;

в правой части имеется место для фотографии владельца удостоверения (на матовой фотобумаге размером 30х40 мм, анфас без головного убора, цветная);

снизу под фотографией располагаются две строчки прописными буквами слова «Дата выдачи _____», где в линейке указывается дата выдачи удостоверения депутату в формате ДД.ММ.ГГГГ.

На правой внутренней вклейке удостоверения: в верхней части с ориентацией по центру напечатаны слова и цифры в три строки: на первой строке - «УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____», на второй - «депутата Кирово-Чепецкой городской Думы», на третьей - «_____ созыва по избирательному округу № _____»;

ниже в две строки напечатаны: на первой строке - фамилия владельца удостоверения, на второй - имя и отчество владельца удостоверения;

ниже в три строки располагаются слова «Председатель Кирово-Чепецкой городской Думы», правее оставлено место для его подписи, в правой нижней части помещаются инициалы и фамилия председателя Кирово-Чепецкой городской Думы.

Внутренние наклейки удостоверения изготавливаются на отдельных бланках.

Фотография депутата и подпись председателя Кирово-Чепецкой городской Думы скрепляются печатью Кирово-Чепецкой городской Думы.

3. Удостоверение вручается депутату Кирово-Чепецкой городской Думы на заседании Кирово-Чепецкой городской Думы.

4. Оформление удостоверений производится аппаратом Кирово-Чепецкой городской Думы. Выдача удостоверений фиксируется росписью депутатов в журнале учета и выдачи удостоверений депутатов Кирово-Чепецкой городской Думы.

5. Депутат Кирово-Чепецкой городской Думы обязан обеспечить сохранность удостоверения. В случае утери (утраты) удостоверения депутат

подает на имя председателя Кирово-Чепецкой городской Думы заявление о выдаче нового удостоверения, в котором указывает причину утери (утраты).

С письменного разрешения председателя Кирово-Чепецкой городской Думы депутату оформляется новое удостоверение.

6. В случае порчи удостоверения оно заменяется на новое при условии возврата ранее выданного.

7. По истечении срока полномочий депутата Кирово-Чепецкой городской Думы удостоверение считается недействительным и остается у депутата Кирово-Чепецкой городской Думы.

8. В случае досрочного прекращения полномочий депутата Кирово-Чепецкой городской Думы удостоверение возвращается им в аппарат Кирово-Чепецкой городской Думы.

9. В случае смерти депутата Кирово-Чепецкой городской Думы удостоверение остается у членов его семьи.

КИРОВО-ЧЕПЕЦКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА
ШЕСТОГО СОЗЫВА
РЕШЕНИЕ
29.07.2026 № 7/48
Г.КИРОВО-ЧЕПЕЦК

О Порядке учета предложений по проекту Устава муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, проекту решения о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области и участия граждан в их обсуждении

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Уставом муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области Кирово-Чепецкая городская Дума РЕШИЛА:

1. Утвердить Порядок учета предложений по проекту Устава муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, проекту решения о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области и участия граждан в их обсуждении. Прилагается.

2. Признать утратившими силу:
решение Кирово-Чепецкой городской Думы от 28.05.2014 № 6/47 «Об утверждении Порядка учета предложений по проектам Устава муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, проектам решений Кирово-Чепецкой городской Думы о внесении изменений в Устав муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области и участия граждан в их обсуждении»;

решение Кирово-Чепецкой городской Думы от 27.04.2017 № 5/20 «О внесении и утверждении изменений в Порядок учета предложений по проектам Устава муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, проектам решений Кирово-Чепецкой городской Думы о внесении изменений в Устав муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области и участия граждан в их обсуждении»;

решение Кирово-Чепецкой городской Думы от 25.04.2018 № 5/21 «О внесении и утверждении изменений в Порядок учета предложений по проектам Устава муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, проектам решений Кирово-Чепецкой городской Думы о внесении изменений в Устав муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области и участия граждан в их обсуждении».

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк» Кировской
области С.В. Завьялов

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
решением Кирово-Чепецкой городской Думы
от 29.07.2026 № 7/48

ПОРЯДОК

учета предложений по проекту Устава муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, проекту решения о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области и участия граждан в их обсуждении

1. Настоящий Порядок регламентирует учет предложений по официально опубликованному проекту Устава муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, проекту решения о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее вместе именуемые - проект решения), а также порядок участия граждан в их обсуждении.

2. Предложения об изменениях и дополнениях к проекту решения могут вноситься в Кирово-Чепецкую городскую Думу со дня официального

Информационный бюллетень

опубликования проекта решения до дня рассмотрения вопроса на публичных слушаниях в порядке письменного обращения.

Предложения об изменениях и дополнениях к проекту решения вносятся только в отношении положений, содержащихся в проекте решения, должны быть обоснованы и соответствовать действующему законодательству, не допускать противоречия либо несогласованности с иными положениями Устава, обеспечивать однозначное толкование положений проекта решения.

3. Предложения об изменениях и дополнениях к проекту решения рассматриваются постоянной комиссией по местному самоуправлению, депутатской этике и противодействию коррупции Кирово-Чепецкой городской Думы, которая по итогам их рассмотрения принимает одно из следующих решений:

- 1) одобрить предложения и учесть их при подготовке проекта решения;
- 2) отклонить предложения.

4. По результатам рассмотрения поступивших предложений об изменениях и дополнениях к проекту решения инициатору внесения предложений направляется письменный ответ.

5. Участие граждан в обсуждении проектов решений осуществляется на публичных слушаниях в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Порядком назначения и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, утвержденным решением Кирово-Чепецкой городской Думы.

КИРОВО-ЧЕПЕЦКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА
ШЕСТОГО СОЗЫВА
РЕШЕНИЕ
29.07.2026 № 7/49
Г.КИРОВО-ЧЕПЕЦК

О внесении и утверждении изменений в Положение «О бюджетном процессе в муниципальном образовании «Город Кирово-Чепецк» Кировской области»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области Кирово-Чепецкая городская Дума РЕШИЛА:

1. Внести и утвердить в Положение «О бюджетном процессе в муниципальном образовании городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области», утвержденное решением Кирово-Чепецкой городской Думы от 28.08.2024 № 10/46, следующие изменения:

- 1.1. Пункт 4 части 1 статьи 4 изложить в следующей редакции:

«4) Операционно-кассовый центр № 4 Волго-Вятского главного управления Центрального банка Российской Федерации и кредитные организации, осуществляющие отдельные операции со средствами бюджета.»;

- 1.2. В части 1 статьи 9.1:

- 1) пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1) в случае принятия законов Кировской области о внесении изменений в закон Кировской области об областном бюджете на текущий финансовый год (текущий финансовый год и плановый период), нормативных правовых актов исполнительных органов Кировской области о распределении (внесении изменений в распределение) межбюджетных трансфертов;»;

- 2) пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3) в случае перераспределения бюджетных ассигнований на сумму средств, необходимых для выполнения условий софинансирования (предоставления средств), установленных для получения целевых межбюджетных трансфертов, в том числе путем введения новых кодов классификации расходов бюджетов, в пределах общего объема расходов бюджета, установленного решением о бюджете, а также в случае сокращения (возврата при отсутствии потребности) указанных средств;»;

- 3) пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4) в случае перераспределения ассигнований, предусмотренных в соответствии с решениями городской Думы на осуществление социальной поддержки отдельных категорий граждан, в том числе путем введения новых кодов классификации расходов бюджетов, после подтверждения в установленном порядке потребности в соответствующих бюджетных ассигнованиях;»;

- 4) дополнить пунктом 11 следующего содержания:

«11) в случае проведения операций по привлечению и погашению муниципальных внутренних заимствований, не приводящих к увеличению дефицита бюджета, верхнего предела муниципального внутреннего долга.».

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк» Кировской
области С.В. Завьялов

КИРОВО-ЧЕПЕЦКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА
ШЕСТОГО СОЗЫВА
РЕШЕНИЕ
29.07.2026 № 7/50
Г.КИРОВО-ЧЕПЕЦК

О Департаменте финансов администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области Кирово-Чепецкая городская Дума РЕШИЛА:

1. Внести в решение Кирово-Чепецкой городской Думы от 29.10.2008 № 12/116 «Об учреждении функционального органа администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области и утверждении Положения о Департаменте финансов администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области» (с изменениями, внесенными и утвержденными решениями Кирово-Чепецкой городской Думы от 24.11.2010 № 14/106, от 26.02.2014 № 3/8) изменение, изложив преамбулу в следующей редакции:

«В соответствии с Уставом муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области Кирово-Чепецкая городская Дума РЕШИЛА.».

2. Утвердить Положение о Департаменте финансов администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области. Прилагается.

3. Признать утратившими силу:

пункт 2 решения Кирово-Чепецкой городской Думы от 29.10.2008 № 12/116 «Об учреждении функционального органа администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области и утверждении Положения о финансовом управлении администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области»;

пункт 2 решения Кирово-Чепецкой городской Думы от 24.11.2010 № 14/106 «О внесении и утверждении изменений и дополнений в решение Кирово-Чепецкой городской Думы от 29.10.2008 № 12/116 «Об учреждении функционального органа администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области и утверждении Положения о финансовом управлении администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области»;

решение Кирово-Чепецкой городской Думы от 25.01.2012 № 1/3 «О внесении изменений и дополнений в Положение о Финансовом управлении администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области»;

пункт 2 решения Кирово-Чепецкой городской Думы от 26.02.2014 № 3/8 «О внесении изменений в решение Кирово-Чепецкой городской Думы от 29.10.2008 № 12/116 и в Положение о Финансовом управлении администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области»;

решение Кирово-Чепецкой городской Думы от 30.11.2016 № 3/15 «О внесении и утверждении изменений в Положение о Департаменте финансов администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области»;

решение Кирово-Чепецкой городской Думы от 31.01.2019 № 1/4 «О внесении и утверждении изменений в Положение о Департаменте финансов администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области»;

решение Кирово-Чепецкой городской Думы от 27.02.2019 № 2/11 «О внесении и утверждении изменений в Положение о Департаменте финансов администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области»;

решение Кирово-Чепецкой городской Думы от 27.11.2019 № 12/67 «О внесении и утверждении изменений в Положение о Департаменте финансов администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области»;

решение Кирово-Чепецкой городской Думы от 17.02.2021 № 2/10 «О внесении и утверждении изменений в Положение о Департаменте финансов администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области»;

решение Кирово-Чепецкой городской Думы от 29.03.2023 № 4/18 «О внесении и утверждении изменений в Положение о Департаменте финансов администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области».

4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк» Кировской
области С.В. Завьялов

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
решением Кирово-Чепецкой
городской Думы
от 29.07.2026 № 7/50

ПОЛОЖЕНИЕ

о Департаменте финансов администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области

1. Общие положения

0.1. Департамент финансов администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее - департамент финансов) является функциональным органом администрации муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее - администрация муниципального образования) межотраслевой компетенции, осуществляющим составление и организацию исполнения бюджета муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее - муниципальное образование).

1.2. Полное наименование - Департамент финансов администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

Сокращенное наименование - Департамент финансов администрации города Кирово-Чепецка.

1.3. Организационно-правовая форма - учреждение, тип - казенное, форма собственности - муниципальная.

1.4. Учредитель департамента финансов - муниципальное образование.

1.5. Место нахождения и почтовый адрес департамента финансов: 613040, Кировская область, город Кирово-Чепецк, улица Первомайская, дом 6.

1.6. Департамент финансов обладает правами юридического лица, имеет бюджетную смету, обособленное имущество, казначейские и лицевые счета, открытые в соответствии с действующим законодательством, гербовую и иные печати со своим наименованием, штампы и бланки.

1.7. Департамент финансов осуществляет свою деятельность во взаимодействии с отраслевыми (функциональными) органами и структурными подразделениями администрации муниципального образования, органами местного самоуправления муниципального образования, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, исполнительными органами Кировской области, юридическими и физическими лицами.

1.8. Департамент финансов в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кировской области, Уставом муниципального образования и иными муниципальными правовыми актами муниципального образования (далее - муниципальные правовые акты), инструктивными и методическими указаниями Министерства финансов Российской Федерации, настоящим Положением.

1.9. Департамент финансов отвечает по своим обязательствам находящимся в его распоряжении денежными средствами, а при их недостаточности - субсидиарную ответственность по его обязательствам несет собственник его имущества.

Департамент финансов не отвечает по обязательствам собственника своего имущества.

2. Полномочия департамента финансов

Департамент финансов осуществляет следующие полномочия:

2.1. Устанавливает порядок и методику планирования бюджетных ассигнований.

2.2. Разрабатывает и представляет в администрацию муниципального образования основные направления бюджетной и налоговой политики муниципального образования.

2.3. Вносит изменения в перечень главных администраторов доходов бюджета муниципального образования в порядке и сроки, установленные муниципальным правовым актом администрации муниципального образования.

2.4. Утверждает перечень кодов подвидов по видам доходов, главными администраторами которых являются орган местного самоуправления и (или) находящиеся в его ведении казенные учреждения.

2.5. Согласовывает методику прогнозирования поступлений доходов в бюджет муниципального образования главных администраторов доходов бюджета муниципального образования.

2.6. Устанавливает перечень и коды целевых статей расходов бюджетов.

2.7. Составляет проект бюджета муниципального образования.

2.8. Представляет в администрацию муниципального образования проект бюджета муниципального образования с необходимыми документами и материалами для внесения его в Кирово-Чепецкую городскую Думу.

2.9. Организует исполнение бюджета муниципального образования.

2.10. Устанавливает порядок исполнения бюджета муниципального образования по расходам и по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования.

2.11. Устанавливает порядок доведения бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей средств бюджета муниципального образования, для которых в решении о бюджете муниципального образования устанавливаются условия их предоставления.

2.12. Устанавливает порядок составления и ведения сводной бюджетной

росписи бюджета муниципального образования.

2.13. Составляет и ведет сводную бюджетную роспись бюджета муниципального образования.

2.14. Устанавливает порядок составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета муниципального образования и внесения изменений в них.

2.15. Устанавливает порядок составления и ведения кассового плана бюджета муниципального образования.

2.16. Устанавливает порядок, состав и сроки формирования и представления главными распорядителями средств бюджета муниципального образования, главными администраторами доходов бюджета муниципального образования, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана.

2.17. Осуществляет составление и ведение кассового плана бюджета муниципального образования.

2.18. Осуществляет операции по управлению остатками средств на едином счете бюджета муниципального образования.

2.19. Осуществляет открытие и ведение лицевых счетов в департаменте финансов в установленном им порядке в соответствии с общими требованиями, установленными Федеральным казначейством.

2.20. Устанавливает порядок санкционирования операций со средствами участников казначейского сопровождения.

2.21. Устанавливает порядок санкционирования оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по расходам бюджета муниципального образования и по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования.

2.22. Ведет реестр расходных обязательств муниципального образования.

2.23. Представляет реестр расходных обязательств муниципального образования в министерство финансов Кировской области в порядке, установленном министерством финансов Кировской области.

2.24. Осуществляет в соответствии с муниципальным правовым актом администрации муниципального образования анализ финансового состояния принципала, проверку достаточности, надежности и ликвидности предоставляемого принципалом, третьим лицом обеспечения исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу, возникающего в связи с исполнением в полном объеме или в какой-либо части муниципальной гарантии, при предоставлении муниципальной гарантии, а также мониторинг финансового состояния принципала, контроль за достаточностью, надежностью и ликвидностью предоставленного обеспечения после предоставления муниципальной гарантии.

2.25. Осуществляет в соответствии с муниципальным правовым актом администрации муниципального образования оценку надежности банковской гарантии, поручительства.

2.26. Ведет муниципальную долговую книгу муниципального образования.

2.27. Передает информацию о долговых обязательствах муниципального образования, отраженных в муниципальной долговой книге, в министерство финансов Кировской области. Несет ответственность за достоверность переданных данных о долговых обязательствах муниципального образования.

2.28. Ведет учет выданных муниципальных гарантий, увеличения муниципального долга по ним, сокращения муниципального долга вследствие исполнения принципалами либо третьими лицами в полном объеме или в какой-либо части обязательств принципалов, обеспеченных муниципальными гарантиями, прекращения по иным основаниям в полном объеме или в какой-либо части обязательств принципалов, обеспеченных муниципальными гарантиями, осуществления гарантом платежей по выданным муниципальным гарантиям, а также в иных случаях, установленных муниципальными гарантиями.

2.29. Вносит изменения в перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования в порядке и сроки, установленные муниципальным правовым актом администрации муниципального образования.

2.30. Устанавливает порядок составления бюджетной и сводной бухгалтерской отчетности бюджетных и автономных учреждений главными администраторами средств бюджета муниципального образования, порядок и сроки представления бюджетной и сводной бухгалтерской отчетности бюджетных и автономных учреждений главными администраторами средств бюджета муниципального образования в департамент финансов.

2.31. Запрашивает и получает от налоговых органов, территориального органа Федерального казначейства, главных распорядителей средств бюджета муниципального образования сведения и материалы, необходимые для составления проекта бюджета муниципального образования, отчета об исполнении бюджета муниципального образования.

2.32. Ведет бюджетный учет, формирует бюджетную отчетность.

2.33. Устанавливает порядок и проводит мониторинг качества финансового менеджмента главных администраторов средств бюджета муниципального образования.

2.34. Представляет на утверждение в администрацию муниципального образования отчет об исполнении бюджета муниципального образования за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года.

2.35. Представляет в администрацию муниципального образования

бюджетную отчетность и отчет об исполнении бюджета муниципального образования.

2.36. Составляет и представляет в министерство финансов Кировской области в установленные им сроки бюджетную отчетность и отчет об исполнении бюджета муниципального образования, сводную бухгалтерскую отчетность бюджетных и автономных учреждений муниципального образования.

2.37. Устанавливает порядок завершения операций по исполнению бюджета муниципального образования в текущем финансовом году.

2.38. Устанавливает порядок обеспечения получателей средств бюджета муниципального образования при завершении текущего финансового года наличными деньгами, необходимыми для осуществления их деятельности в нерабочие праздничные дни в Российской Федерации в январе очередного финансового года.

2.39. Устанавливает порядок ведения учета и хранения исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением.

2.40. Ведет учет и осуществляет хранение исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением.

2.41. Участвует в разработке проектов соглашений между исполнительными органами Кировской области и органами местного самоуправления муниципального образования, проектов планов и программ развития муниципального образования, муниципальных правовых актов, в том числе в реализации мероприятий муниципальных программ, по вопросам, относящимся к сфере деятельности департамента финансов, в пределах полномочий, установленных действующим законодательством, в подготовке в установленном порядке заключений по проектам муниципальных правовых актов.

2.42. Участвует в подготовке предложений по совершенствованию системы оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования.

2.43. Осуществляет контроль за исполнением бюджета муниципального образования.

2.44. Осуществляет внутренний муниципальный финансовый контроль в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации.

2.45. Участвует в работе коллегий, комиссий, рабочих групп или консультативных общественных советов администрации муниципального образования, постоянных комиссий Кирово-Чепецкой городской Думы, заседаний Кирово-Чепецкой городской Думы в соответствии с компетенцией департамента финансов.

2.46. Согласовывает решения налоговых органов об изменении сроков уплаты в форме отсрочки или рассрочки, об инвестиционном налоговом кредите в части сумм налогов и сборов (за исключением государственной пошлины), подлежащих зачислению в бюджет муниципального образования.

2.47. Осуществляет иные бюджетные полномочия, отнесенные бюджетным законодательством Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами к бюджетным полномочиям финансового органа муниципального образования.

3. Организация деятельности департамента финансов

3.1. Департамент финансов возглавляет заместитель главы администрации муниципального образования, начальник департамента (далее - начальник департамента финансов), назначаемый на должность и освобождаемый от должности в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

3.2. Начальник департамента финансов:

3.2.1. Осуществляет общее руководство деятельностью департамента финансов и несет ответственность в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами за выполнение возложенных на департамент финансов полномочий.

3.2.2. Издает приказы в пределах полномочий департамента финансов.

3.2.3. Заключает муниципальные контракты, договоры о взаимодействии и сотрудничестве с заинтересованными сторонами в пределах своих полномочий.

3.2.4. Открывает и закрывает казначейские и лицевые счета в установленном порядке, совершает по ним операции, подписывает и визирует финансовые и иные документы в пределах своих полномочий.

3.2.5. Действует без доверенности от имени департамента финансов, представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления, отношениях с юридическими и физическими лицами по полномочиям, предусмотренным настоящим Положением.

3.2.6. Разрабатывает предложения по структуре департамента финансов.

3.2.7. Разрабатывает должностные инструкции работников департамента финансов.

3.2.8. Вносит предложения о поощрении и наложении взысканий на работников департамента финансов.

3.2.9. Обладает иными полномочиями, установленными муниципальными правовыми актами.

3.3. Реорганизация и ликвидация департамента финансов, внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляются в порядке, установленном действующим законодательством.

4. Хозяйственная и финансовая деятельность департамента финансов

4.1. Департамент финансов является главным администратором доходов бюджета муниципального образования в соответствии с перечнем главных

администраторов доходов бюджета муниципального образования.

4.2. Департамент финансов является главным распорядителем средств бюджета муниципального образования в соответствии с ведомственной структурой расходов бюджета муниципального образования.

4.3. Департамент финансов является главным администратором источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования в соответствии с перечнем главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования.

4.4. Департамент финансов является получателем средств бюджета муниципального образования.

4.5. Имущество департамента финансов является собственностью муниципального образования.

4.6. За департаментом финансов в установленном действующим законодательством порядке закрепляется движимое имущество на праве оперативного управления.

4.7. Департамент финансов не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

4.8. Финансовое обеспечение деятельности департамента финансов осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования.

4.9. Департамент финансов не осуществляет приносящую доход деятельность.

КИРОВО-ЧЕПЕЦКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА

ШЕСТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

29.07.2026 № 7/51

Г.КИРОВО-ЧЕПЕЦК

О Порядке назначения и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании «Город Кирово-Чепецк» Кировской области

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Законом Кировской области от 25.11.2025 № 437-ЗО «О местном самоуправлении в Кировской области», Уставом муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области Кирово-Чепецкая городская Дума РЕШИЛА:

1. Утвердить Порядок назначения и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании «Город Кирово-Чепецк» Кировской области. Прилагается.

2. Признать утратившими силу:

решение Кирово-Чепецкой городской Думы от 29.05.2013 № 6/27 «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании «Город Кирово-Чепецк» Кировской области»;

решение Кирово-Чепецкой городской Думы от 28.05.2014 № 6/46 «О внесении изменений в Порядок организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании «Город Кирово-Чепецк» Кировской области»;

решение Кирово-Чепецкой городской Думы от 25.04.2018 № 5/26 «О внесении и утверждении изменений в Порядок организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании «Город Кирово-Чепецк» Кировской области»;

решение Кирово-Чепецкой городской Думы от 19.12.2018 № 16/91 «О внесении и утверждении изменений в Порядок организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании «Город Кирово-Чепецк» Кировской области»;

решение Кирово-Чепецкой городской Думы от 30.10.2020 № 11/41 «О внесении и утверждении изменений в Порядок организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании «Город Кирово-Чепецк» Кировской области»;

решение Кирово-Чепецкой городской Думы от 27.10.2021 № 2/9 «О внесении и утверждении изменений в Порядок организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании «Город Кирово-Чепецк» Кировской области»;

решение Кирово-Чепецкой городской Думы от 30.03.2022 № 4/11 «О внесении и утверждении изменений в Порядок организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании «Город Кирово-Чепецк» Кировской области».

3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию и вступает в силу с 1 октября 2026 года.

Глава муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк» Кировской
области С.В. Завьялов

ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ И ПРОВЕДЕНИЯ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ «ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК» КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Публичные слушания могут проводиться на всей территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее - муниципальное образование) для обсуждения с участием жителей муниципального образования проектов муниципальных правовых актов по вопросам непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения.

1. Вопросы, выносимые на публичные слушания, регулируемые настоящим Порядком

В соответствии с настоящим Порядком могут проводиться публичные слушания по любым проектам муниципальных правовых актов, за исключением проектов муниципальных правовых актов, предусмотренных частью 10 статьи 47 Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», порядок назначения и проведения публичных слушаний для которых установлен иным решением городской Думы.

2. Назначение публичных слушаний

2.1. Общие положения

2.1.1. Публичные слушания проводятся по инициативе Кирово-Чепецкой городской Думы (далее - городская Дума), главы муниципального образования, жителей муниципального образования.

2.1.2. Муниципальный правовой акт о назначении публичных слушаний должен содержать:

- 1) вид и наименование муниципального правового акта, выносимого на обсуждение;
- 2) дату, время и место проведения публичных слушаний;
- 3) способ ознакомления с вынесенным на обсуждение проектом муниципального правового акта, в том числе посредством официального сайта муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 4) способ и срок представления замечаний и предложений по вынесенному на обсуждение проекту муниципального правового акта, в том числе посредством официального сайта муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 5) сроки обнародования результатов публичных слушаний.

2.1.3. В муниципальном правовом акте о назначении публичных слушаний может быть установлено, что для размещения материалов и информации о публичных слушаниях, обеспечения возможности представления жителями муниципального образования своих замечаний и предложений по проекту муниципального правового акта, а также для участия жителей муниципального образования в публичных слушаниях с соблюдением требований об обязательном использовании для таких целей официального сайта муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» может использоваться федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - единый портал), порядок использования которой установлен Правительством Российской Федерации.

2.1.4. Муниципальный правовой акт о назначении публичных слушаний вместе с вынесенным на обсуждение проектом муниципального правового акта подлежит обнародованию, в том числе посредством его размещения на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», не менее чем за 10 дней до проведения публичных слушаний.

2.1.5. Муниципальный правовой акт о назначении публичных слушаний должен быть принят городской Думой или главой муниципального образования в течение 10 дней с момента поступления инициативы проведения публичных слушаний.

2.1.6. Отказ в проведении публичных слушаний возможен только по основаниям несоответствия выносимых проектов муниципальных правовых актов требованиям действующего законодательства, а также нарушения требований, установленных пунктами 2.2 - 2.3 настоящего Порядка.

2.2. Назначение публичных слушаний по инициативе городской Думы, главы муниципального образования

2.2.1. Публичные слушания могут быть назначены городской Думой по ходатайству не менее одной трети от установленной Уставом муниципального образования численности депутатов городской Думы.

Вопрос о назначении публичных слушаний рассматривается на заседании городской Думы. По результатам рассмотрения городская Дума принимает решение о проведении публичных слушаний либо об отказе в их проведении.

2.2.2. Публичные слушания могут быть назначены главой муниципального образования по его инициативе.

2.3. Назначение публичных слушаний по инициативе жителей муниципального образования

2.3.1. Публичные слушания могут проводиться по инициативе не менее ста жителей муниципального образования, обладающих избирательным правом.

2.3.2. Инициатива жителей муниципального образования оформляется

в виде обращения, которое вносится в городскую Думу. В обращении указываются формулировка вопроса и проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, и обоснование необходимости рассмотрения этого вопроса и проекта муниципального правового акта.

К обращению прилагается подписной лист жителей муниципального образования, поддержавших обращение о проведении публичных слушаний, с указанием фамилии, имени, отчества, места жительства. Личные данные жителя муниципального образования должны быть заверены его подписью с указанием даты. В подписном листе указываются фамилия, имя, отчество, место жительства, контактные телефоны официального представителя жителей муниципального образования, обратившихся с инициативой проведения публичных слушаний.

2.3.3. Вопрос о проведении публичных слушаний рассматривается на заседании городской Думы. По результатам рассмотрения городская Дума принимает решение о назначении публичных слушаний либо об отказе в их проведении.

3. Подготовка к публичным слушаниям

3.1. Уполномоченным органом местного самоуправления муниципального образования на проведение публичных слушаний является администрация муниципального образования.

3.2. На основании муниципального правового акта о назначении публичных слушаний глава муниципального образования в 3-дневный срок назначает лицо, ответственное за подготовку и проведение публичных слушаний, а также председателя и секретаря публичных слушаний.

3.3. Лицо, ответственное за подготовку и проведение публичных слушаний:

- 1) определяет перечень лиц, которым необходимо направить сообщение о проведении публичных слушаний, и направляет им такие сообщения;
- 2) при необходимости определяет перечень лиц, приглашаемых к участию в публичных слушаниях в качестве экспертов, и направляет им официальные обращения с просьбой принять участие в публичных слушаниях и дать свои рекомендации и предложения по проекту муниципального правового акта, обсуждаемого на публичных слушаниях;
- 3) осуществляет иные мероприятия, связанные с подготовкой к проведению публичных слушаний.

4. Проведение публичных слушаний

4.1. Перед началом проведения публичных слушаний председатель публичных слушаний:

- 1) оглашает полное наименование проекта муниципального правового акта, обсуждаемого на публичных слушаниях;
- 2) определяет регламент работы исходя из:
 - характера обсуждаемого проекта муниципального правового акта;
 - количества и содержания замечаний и предложений, представленных жителями муниципального образования;
 - количества и содержания официальных рекомендаций и предложений от лиц, приглашенных к участию в публичных слушаниях в качестве экспертов.

4.2. По окончании публичных слушаний осуществляется подведение их итогов.

4.3. Лицо, ответственное за подготовку и проведение публичных слушаний, оформляет протокол публичных слушаний в 2-х экземплярах.

4.4. В протокол публичных слушаний включаются замечания и предложения, представленные жителями муниципального образования и официальные рекомендации и предложения от лиц, приглашенных к участию в публичных слушаниях в качестве экспертов, поступивших до проведения публичных слушаний, а также в ходе проведения публичных слушаний.

4.5. Каждый экземпляр протокола публичных слушаний подписывается председателем и секретарем публичных слушаний. Хранение первого экземпляра протокола публичных слушаний осуществляется администрацией муниципального образования, второго - органом, инициирующим публичные слушания.

4.6. На основании протокола публичных слушаний лицо, ответственное за подготовку и проведение публичных слушаний, готовит заключение о результатах публичных слушаний, в котором указывается мотивированное обоснование принятых решений. Заключение о результатах публичных слушаний подписывается председателем публичных слушаний и является приложением к протоколу публичных слушаний.

4.7. Результаты публичных слушаний, включающие в себя мотивированное обоснование принятых решений, подлежат обнародованию уполномоченным органом не позднее 7 дней после проведения публичных слушаний.

4.8. Результаты публичных слушаний подлежат обязательному рассмотрению городской Думой при рассмотрении проектов муниципальных правовых актов.

4.9. Результаты публичных слушаний носят рекомендательный характер для органов местного самоуправления муниципального образования.

Информационный бюллетень
КИРОВО-ЧЕПЕЦКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА
ШЕСТОГО СОЗЫВА
РЕШЕНИЕ
29.07.2026 № 7/52
Г.КИРОВО-ЧЕПЕЦК

О Порядке назначения и проведения собрания граждан на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Законом Кировской области от 25.11.2025 № 437-ЗО «О местном самоуправлении в Кировской области», Уставом муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области Кирово-Чепецкая городская Дума решила:

1. Утвердить Порядок назначения и проведения собрания граждан на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области. Прилагается.

2. Признать утратившим силу решение Кирово-Чепецкой городской Думы от 31.03.2021 № 4/14 «О Порядке назначения и проведения собрания, конференции (собрания делегатов) граждан в муниципальном образовании «Город Кирово-Чепецк» Кировской области».

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк» Кировской
области С.В. Завьялов

Приложение
УТВЕРЖДЕН
решением Кирово-Чепецкой городской Думы
29.07.2026 № 7/52

**ПОРЯДОК
НАЗНАЧЕНИЯ И ПРОВЕДЕНИЯ СОБРАНИЯ ГРАЖДАН НА ТЕРРИТОРИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК» КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Законом Кировской области от 25.11.2025 № 437-ЗО «О местном самоуправлении в Кировской области», Уставом муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее - Устав) и регламентирует порядок организации и проведения собрания граждан на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее - муниципальное образование).

1.2. Собрание граждан является одной из форм участия населения в осуществлении местного самоуправления и основано на принципах законности и добровольности. Собрания граждан могут проводиться в случаях, установленных Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти».

0.3. Собрание граждан проводится по инициативе населения, Кирово-Чепецкой городской Думы, главы муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее - глава муниципального образования), а также в случаях, предусмотренных уставом территориального общественного самоуправления.

0.4. Настоящий Порядок не регулирует отношения, связанные с порядком назначения и проведения собрания граждан в целях осуществления территориального общественного самоуправления.

0.5. В собрании граждан, проводимом на территории муниципального образования или части его территории, вправе принимать участие жители, зарегистрированные на соответствующей территории, достигшие восемнадцатилетнего возраста.

0.6. Собрание граждан может проводиться на следующих территориях проживания граждан:

- 1) многоквартирный жилой дом;
- 2) группа жилых домов;
- 3) жилой микрорайон;
- 4) иные территории проживания граждан.

0.7. В полномочия собрания граждан входит право рассматривать и решать любые значимые для соответствующей территорий вопросы, за исключением тех, которые относятся к полномочиям органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления муниципального образования, органов государственной власти и должностных лиц органов государственной власти, организаций различных форм собственности, общественных объединений.

1. Порядок назначения собрания граждан

2.1. Собрание граждан проводится по инициативе:

- 1) населения в лице инициативной группы не менее 1 процента от числа жителей, зарегистрированных на территории муниципального образования или части его территории;
- 2) Кирово-Чепецкой городской Думы;

3) главы муниципального образования.

2.2. Вопрос о назначении собрания граждан по инициативе населения рассматривается на заседании Кирово-Чепецкой городской Думы. Инициатива о проведении собрания граждан оформляется по форме согласно Приложению №1 к настоящему Порядку (далее - инициатива) и вносится лицом, уполномоченным представлять собрание граждан во взаимоотношениях с органами местного самоуправления муниципального образования и должностными лицами местного самоуправления муниципального образования (далее - представитель). По результатам рассмотрения Кирово-Чепецкая городская Дума принимает решение о назначении собрания граждан либо об отказе в его назначении.

2.3. Вопрос о назначении собрания граждан по инициативе Кирово-Чепецкой городской Думы рассматривается на заседании Кирово-Чепецкой городской Думы по ходатайству не менее одной трети от установленного Уставом муниципального образования числа депутатов Кирово-Чепецкой городской Думы. По результатам рассмотрения Кирово-Чепецкая городская Дума принимает решение о назначении собрания граждан либо об отказе в его назначении.

2.4. Собрание граждан по инициативе главы муниципального образования назначается муниципальным правовым актом главы муниципального образования.

2.5. В течение 3 дней со дня внесения инициатива направляется в администрацию муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее -

администрация муниципального образования) для проведения проверки соответствия инициативы действующему законодательству и требованиям, предусмотренным настоящим Порядком, в том числе достоверности содержащихся в инициативе сведений (далее - проверка).

2.6. В случае соответствия инициативы действующему законодательству и требованиям, предусмотренным настоящим Порядком, администрация муниципального образования в течение 7 дней с даты получения инициативы готовит проект муниципального правового акта о назначении собрания граждан, в котором указываются дата, время, место проведения, выносимые на собрание граждан вопросы.

2.7. Муниципальный правовой акт о назначении собрания граждан принимается главой муниципального образования в течение 30 дней со дня внесения инициативы, Кирово-Чепецкой городской Думой - на ближайшем заседании Кирово-Чепецкой городской Думы после внесения проекта муниципального правового акта о назначении собрания граждан.

2.8. В случае несоответствия инициативы требованиям, предусмотренным настоящим Порядком, администрация муниципального образования в течение 7 дней с даты получения инициативы готовит мотивированное заключение. При этом решение о назначении собрания граждан не принимается, о чем представитель уведомляется главой муниципального образования, Кирово-Чепецкой городской Думой письменно в течение 7 дней с даты получения мотивированного заключения.

3. Проведение собрания граждан

2.1. Уполномоченным органом местного самоуправления на проведение собрания граждан является администрация муниципального образования (далее - уполномоченный орган).

2.2. Собрание граждан правомочно, если в нем принимает участие более половины жителей, зарегистрированных на территории муниципального образования или части его территории, достигших восемнадцатилетнего возраста.

2.3. На основании муниципального правового акта о назначении собрания граждан глава администрации муниципального образования назначает лицо, ответственное за подготовку и проведение собрания граждан, а также председателя и секретаря собрания граждан.

3.4. Перед началом проведения собрания граждан уполномоченный орган:

1) обеспечивает регистрацию участвующих в собрании граждан жителей (далее - участник собрания граждан) при наличии у них документов, удостоверяющих личность гражданина, в листе регистрации участников собрания граждан по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку;

2) оглашает вопрос, вынесенный на собрание граждан;

3) определяет регламент проведения собрания граждан.

3.5. По окончании проведения собрания граждан осуществляется подведение итогов собрания граждан.

3.6. Лицо, ответственное за подготовку и проведение собрания граждан, оформляет протокол собрания граждан в 2-х экземплярах.

3.7. В протокол собрания граждан включаются:

- 1) дата, время, место проведения;
- 2) количество зарегистрированных участников собрания граждан;
- 3) вопрос, выносимый на обсуждение;
- 4) перечень выступающих лиц;
- 5) итоги собрания граждан.

К протоколу собрания граждан прикладываются листы регистрации участников собрания.

3.8. Каждый экземпляр протокола собрания граждан подписывается председателем и секретарем собрания граждан. В случае проведения собрания по инициативе населения протокол подписывается также представителем. Хранение первого экземпляра протокола собрания граждан

3.10. Итоги собрания граждан подлежат официальному обнародованию уполномоченным органом в течение 10 дней со дня проведения собрания.

(наименование органа местного самоуправления
муниципального образования «Город
Кирово-Чепецк» Кировской области
(далее - муниципальное образование))

Мы, нижеподписавшаяся группа жителей

в соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Уставом муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области обращаемся с инициативой о назначении собрания граждан

(указываются предлагаемые дата, время и место проведения собрания граждан)

по вопросу

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина	Дата рождения
1	2	3

Место регистрации	Подпись об инициативе и согласии на обработку персональных данных <*>	Дата внесения подписи
4	5	7

Приложения:

1. Материалы по вопросу, выносимому на собрание граждан - на л.

Подписи группы жителей заверяю. Представитель группы жителей:

(подпись)

(номер
телефона)

(дата
подписания)

Дата и время проведения собрания граждан:

Место проведения собрания граждан: _____

Вопрос, вынесенный на собрание граждан: _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина	Дата рождения	Место регистрации	Подпись, подтверждающая участие гражданина в собрании граждан и согласие на обработку персональных данных <*>	Дата внесения подписи
1	2	3	4	5	7
...					

«> В целях участия в собрании граждан в соответствии с Порядком организации и проведения собрания граждан на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, утвержденным решением Кирово-Чепецкой городской Думы, даю согласие на обработку своих персональных данных, указанных в настоящем листе регистрации участников собрания граждан (далее - лист), в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Согласие на обработку персональных данных действует со дня внесения гражданином подписи в лист до дня его отзыва в письменной форме.

Представитель администрации муниципального образования	_____	_____	_____
	(подпись)	(расшифровка подписи)	(дата подписания)

**О внесении изменений в решение Кирово-Чепецкой городской Думы
от 25.12.2024 № 16/74 «О мерах социальной поддержки
отдельных категорий граждан»**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Уставом муниципального образования городская округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, принимая во внимание Указ Губернатора Кировской области от 05.10.2022 № 81 «О дополнительной социальной поддержке членов семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации», Указ Губернатора Кировской области от 14.10.2022 № 87 «О дополнительной социальной поддержке отдельных категорий граждан», постановление Правительства Кировской области от 07.10.2022 № 548-П «О дополнительной социальной поддержке отдельных категорий граждан», Кирово-Чепецкая городская Дума РЕШИЛА:

1. Внести в решение Кирово-Чепецкой городской Думы от 25.12.2024 № 16/74 «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан» (с изменениями, внесенными решениями Кирово-Чепецкой городской Думы от 26.02.2025 № 2/11, от 26.03.2025 № 3/27, от 29.10.2025 № 11/62, от 27.05.2026 № 5/23) следующие изменения:

1.1. Подпункт 1.2 пункта 1 изложить в следующей редакции:

«1.2. В виде предоставления бесплатных услуг дополнительного образования, оказываемых муниципальными образовательными организациями муниципального образования детям участников специальной военной операции, не достигшим возраста 18 лет (далее - несовершеннолетние дети участников специальной военной операции), либо детям участников специальной военной операции старше 18 лет, ставшим инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, либо детям участников специальной военной операции в возрасте до 23 лет, обучающимся в муниципальных образовательных организациях, участникам специальной военной операции, их супругам и родителям, а также опекунам (попечителям), воспитывавшими участника специальной военной операции до достижения им совершеннолетия.»

1.2. Подпункт 1.4 пункта 1 изложить в следующей редакции:

«1.4. В виде бесплатного посещения участником специальной военной операции, в том числе совместно с супругой (супругом), а также несовершеннолетним ребенком участника специальной военной операции и лицом, его сопровождающим, родителями участника специальной военной операции, опекунами (попечителями), воспитывавшими участника специальной военной операции до достижения им совершеннолетия, лицом, находящимся на иждивении участника специальной военной операции либо находившимся на иждивении участника специальной военной операции на дату его гибели (смерти) (далее - лицо, находящееся (находившееся) на иждивении участника специальной военной операции), концертов, спектаклей, выставок, фестивалей, конкурсов, смотров, просветительских мероприятий, проводимых муниципальными учреждениями культуры муниципального образования.»

1.3. Подпункт 1.5 пункта 1 изложить в следующей редакции:

«1.5. В виде бесплатного посещения для проживающих на территории муниципального образования участником специальной военной операции, их супругой (супругом), несовершеннолетним ребенком участника специальной военной операции, родителями участника специальной военной операции, опекунами (попечителями), воспитывавшими участника специальной военной операции до достижения им совершеннолетия, лицом, находящимся (находившимся) на иждивении участника специальной военной операции, спортивных мероприятий, проводимых муниципальными образовательными организациями муниципального образования.»

1.4. Подпункт 1.7 пункта 1 изложить в следующей редакции:

«1.7. В виде предоставления несовершеннолетним детям участников специальной военной операции, обучающимся в 1 - 6-х классах муниципальных общеобразовательных организаций муниципального образования, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в первоочередном порядке мест в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях.»

1.5. Пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Меры социальной поддержки, установленные настоящим решением, действуют по 31 декабря года, следующего за годом окончания проведения специальной военной операции.

При этом меры социальной поддержки, указанные в подпунктах 1.3 - 1.5 пункта 1 настоящего решения, предоставляются участникам специальной военной операции, признанным в установленном порядке инвалидами вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими в связи с участием (выполнением задач) в специальной военной операции, выполнением задач по отражению вооруженного вторжения, в ходе вооруженной провокации, в ходе боевых действий, бессрочно; меры социальной поддержки, указанные в пункте 1 настоящего решения

(за исключением меры социальной поддержки, указанной в подпункте 1.1 пункта 1), предоставляются членам семей участников специальной военной операции, признанным в установленном порядке инвалидами вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими в связи с участием (выполнением задач) в специальной военной операции, выполнением задач по отражению вооруженного вторжения, в ходе вооруженной провокации, в ходе боевых действий, а также членам семей участников специальной военной операции, погибших (умерших) в связи с участием в специальной военной операции, выполнением указанных задач, бессрочно.

Меры социальной поддержки, установленные настоящим решением, предоставляются:

несовершеннолетним детям участников специальной военной операции - до дня достижения ими возраста 18 лет, но не более срока, установленного первым абзацем настоящего пункта, включительно;

детям участников специальной военной операции, достигшим возраста 18 лет, если они стали инвалидами до достижения ими указанного возраста, - до истечения срока инвалидности, но не более срока, установленного первым абзацем настоящего пункта, включительно;

детям участников специальной военной операции, достигшим возраста 18 лет и завершившим обучение по образовательным программам основного общего или среднего общего образования в образовательных организациях, - до 1 сентября года, в котором завершено указанное обучение;

детям участников специальной военной операции в возрасте от 18 до 23 лет, обучающимся по очной форме обучения в образовательных организациях, указанных в подпункте 1.1 пункта 1 настоящего решения, - до окончания обучения по очной форме или достижения возраста 23 лет, но не более срока, установленного первым абзацем настоящего пункта;

детям участников специальной военной операции, не достигшим возраста 18 лет, либо детям участников специальной военной операции старше 18 лет, ставшим инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, либо детям участников специальной военной операции в возрасте до 23 лет, обучающимся в муниципальных образовательных организациях муниципального образования, указанных в подпункте 1.2 пункта 1 настоящего решения, - до дня достижения ими возраста 18 лет либо 23 лет, но не более срока, установленного первым абзацем настоящего пункта.»

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк» Кировской
области С.В. Завьялов

КИРОВО-ЧЕПЕЦКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА
ШЕСТОГО СОЗЫВА
РЕШЕНИЕ
29.07.2026 № 7/54
Г.КИРОВО-ЧЕПЕЦК

**Об установлении границ
территориального общественного самоуправления
«проезд Лермонтова 14»**

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Уставом муниципального образования городская округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, Порядком организации и осуществления территориального общественного самоуправления в муниципальном образовании «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, утвержденным решением Кирово-Чепецкой городской Думы от 24.06.2026 № 6/35, Кирово-Чепецкая городская Дума РЕШИЛА:

1. Установить границы территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление «проезд Лермонтова 14», многоквартирный жилой дом № 14 по проезду Лермонтова города Кирово-Чепецка.

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию.

Глава муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк» Кировской
области С.В. Завьялов

Приложение
УТВЕРЖДЕН
решением Кирово-Чепецкой городской Думы
от 29.07.2026 № 7/55

**ПОРЯДОК
ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в муниципальном образовании «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее - Порядок) определяет порядок формирования и работы в органах местного самоуправления муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее - муниципальное образование) конкурсных комиссий на замещение должностей муниципальной службы (далее - конкурсная комиссия) и организацию проведения конкурсов на замещение должностей муниципальной службы (далее - должность муниципальной службы).

1.2. Конкурс на замещение должности муниципальной службы в муниципальном образовании «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее - конкурс) проводится при замещении высшей, главной должности муниципальной службы в муниципальном образовании. По решению представителя нанимателя (работодателя) конкурс может проводиться на замещение иных должностей муниципальной службы.

1.3. Конкурс может не проводиться:

1) при заключении срочного трудового договора, за исключением случаев, установленных Уставом муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, настоящим Порядком и иными муниципальными правовыми актами;

2) при назначении на должность муниципальной службы состоящего в кадровом резерве, за исключением случаев, установленных федеральным, областным законодательством или муниципальными правовыми актами;

3) при назначении на высшую должность муниципальной службы должностного служащего, замещающего высшую, главную должность муниципальной службы;

4) при назначении на главную должность муниципальной службы должностного служащего, замещающего главную, ведущую, старшую должность муниципальной службы;

5) при назначении на должность муниципальной службы гражданина, замещавшего должности муниципальной службы, муниципальные должности, государственные должности Российской Федерации и государственные должности субъектов Российской Федерации, должности государственной гражданской службы, воинские должности и должности федеральной государственной службы иных видов.

1.4. Основными задачами проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы являются:

1) отбор и формирование на конкурсной основе профессионального кадрового состава органа местного самоуправления муниципального образования;

2) совершенствование работы по подбору и расстановке кадров в органе местного самоуправления муниципального образования;

3) формирование кадрового резерва.

1.5. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

2. Порядок формирования и работы конкурсной комиссии

2.1. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом, который формируется для организации и проведения конкурсов.

2.2. Состав конкурсной комиссии утверждается муниципальным правовым актом представителя нанимателя (работодателя).

2.3. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов конкурсной комиссии (далее именуемые вместе члены конкурсной комиссии).

2.4. Общее число членов конкурсной комиссии составляет 8 человек.

На заседаниях конкурсной комиссии могут присутствовать иные лица из числа работников органов местного самоуправления муниципального образования, не входящих в состав конкурсной комиссии.

2.5. При формировании конкурсной комиссии в состав конкурсной комиссии включаются:

1) на замещение должности муниципальной службы в Кирово-Чепецкой городской Думе, контрольно-счетной комиссии муниципального образования - муниципальные служащие Кирово-Чепецкой городской Думы, депутаты Кирово-Чепецкой городской Думы;

2) на замещение должности муниципальной службы в администрации муниципального образования:

а) на замещение высших должностей муниципальной службы - 2/3 - муниципальные служащие администрации муниципального образования, 1/3 - депутаты Кирово-Чепецкой городской Думы;

б) на замещение иных должностей муниципальной службы - муниципальные служащие администрации муниципального образования, представители

Кирово-Чепецкой городской Думы.

2.6. Состав конкурсной комиссии должен быть сформирован таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, которая могла бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

2.7. Председатель конкурсной комиссии:

1) осуществляет руководство деятельностью конкурсной комиссии;

2) ведет заседание конкурсной комиссии;

3) объявляет кандидатов, отобранных конкурсной комиссией по результатам конкурса;

4) подписывает протокол заседания конкурсной комиссии и другие документы, а также является ответственным за организацию проведения конкурса.

2.8. В период отсутствия председателя конкурсной комиссии его полномочия исполняет заместитель председателя конкурсной комиссии.

2.9. Секретарь конкурсной комиссии:

1) обеспечивает деятельность конкурсной комиссии;

2) осуществляет прием и регистрацию документов;

3) формирует дела, регистрирует поступающие и исходящие документы;

4) ведет протокол заседания конкурсной комиссии, подписывает его совместно с председателем и членами комиссии.

В период отсутствия секретаря конкурсной комиссии деятельность конкурсной комиссии обеспечивается одним из членов конкурсной комиссии, назначенным председателем конкурсной комиссии.

2.10. Члены конкурсной комиссии:

1) квалифицированно и объективно рассматривают представленные на конкурс документы;

2) высказывают свое мнение по представленным документам и дают рекомендации по итогам собеседования;

3) подписывают протоколы заседаний комиссий.

2.11. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от установленного числа ее членов.

В случае, когда присутствие члена конкурсной комиссии на заседании невозможно по уважительным причинам (отпуск, болезнь, командировка и т.п.), при необходимости может производиться его замена с внесением соответствующего изменения в состав конкурсной комиссии.

2.12. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух претендентов на замещение должности муниципальной службы.

2.13. Решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимается открытым голосованием большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

2.14. При голосовании мнение членов комиссии выражается словами «за» или «против» за каждого претендента. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

2.15. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие претендентов на замещение должности муниципальной службы и лиц, указанных в абзаце втором пункта 2.4 настоящего Порядка.

2.16. По итогам проведения конкурса конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

1) о представлении двух кандидатов представителю нанимателя (работодателю);

2) о представлении двух кандидатов представителю нанимателя (работодателю) и рекомендации о включении в кадровый резерв соответствующего органа местного самоуправления муниципального образования кандидатов по замещаемой должности муниципальной службы, показавших высокие результаты в ходе конкурсного отбора;

3) о признании конкурса несостоявшимся.

2.17. Конкурсная комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся:

1) при наличии менее двух заявлений претендентов на участие в конкурсе;

2) при несоответствии квалификационным требованиям к должности муниципальной службы всех претендентов;

3) в случае, если все претенденты не набрали установленное пунктом 2.13 настоящего Порядка количество голосов «за»;

4) количество претендентов, набравших установленное пунктом 2.13 настоящего Порядка количество голосов «за», составляет менее двух человек.

2.18. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом и подписывается членами конкурсной комиссии.

3. Организация проведения конкурса

3.1. Конкурс объявляется по решению представителя нанимателя (работодателя) при наличии вакантной должности муниципальной службы. Вакантной должностью муниципальной службы признается не замещенная муниципальным служащим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления муниципального образования.

3.2. Конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе, не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса, публикуется объявление о проведении конкурса на замещение должности муниципальной службы и проект трудового договора, которые одновременно размещаются на официальном сайте муниципального образования.

В публикуемом объявлении о проведении конкурса должна содержаться информация об условиях конкурса, о полном наименовании должности муниципальной службы, квалификационных требованиях, предъявляемых к гражданину, претендующему на замещение должности муниципальной службы,

Информационный бюллетень

дате, времени и месте приема документов, подлежащих представлению, дате, времени и месте проведения конкурса, сроках, до истечения которых принимаются документы, другие информационные материалы.

3.3. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в кадровую службу органа местного самоуправления муниципального образования следующие документы:

- 1) личное заявление;
- 2) анкету для поступления на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации, заполненную по установленной форме;
- 3) копию паспорта;
- 4) копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- 5) копию документа об образовании и о квалификации;
- 6) копии документов воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 7) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
- 8) две фотографии размером 4 x 6;
- 9) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Одновременно с копиями документов предоставляются их подлинники. При невозможности предоставления подлинника трудовой книжки предоставляется копия трудовой книжки, заверенная работодателем по последнему месту работы. Подлинные документы после их сверки с копиями возвращаются гражданину в день их представления.

3.4. Муниципальный служащий органа местного самоуправления муниципального образования вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность муниципальной службы он замещает на дату проведения конкурса.

В случае участия в конкурсе муниципального служащего органа местного самоуправления муниципального образования на основании его письменного заявления кадровая служба органа местного самоуправления муниципального образования предоставляет на заседание конкурсной комиссии копии документов, имеющихся в личном деле муниципального служащего.

3.5. Несвоевременное предоставление документов, указанных в п. 3.3 настоящей Порядка, представление их в неполном объеме или с нарушением оформления являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

3.6. Конкурсная комиссия в назначенный день конкурса на основании представленных документов принимает решение о допуске гражданина к участию в конкурсе на втором этапе.

3.7. Гражданин не допускается к участию на втором этапе конкурса:

- 1) в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к должности муниципальной службы, на замещение которой проводится конкурс;
- 2) в связи с ограничениями, установленными законодательством о муниципальной службе.

О причинах недопущения гражданина к участию во втором этапе конкурса он уведомляется в письменном виде в течение 5 рабочих дней со дня завершения конкурса.

3.8. Второй этап конкурса проводится в форме индивидуального собеседования, целью которого является выявление профессиональных и личностных качеств претендента.

3.9. Индивидуальное собеседование должно базироваться на вопросах, которые задают члены конкурсной комиссии, по теме, вытекающей из квалификационных требований, предъявляемых к должности муниципальной службы, должностных инструкций и других правовых актов, связанных с его будущей профессиональной деятельностью.

3.10. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает претендентов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении государственной гражданской или муниципальной службы, осуществлении другой трудовой деятельности и иных документов, представленных претендентами, а также на основании профессиональных, личных качеств претендентов, выявленных в ходе индивидуального собеседования.

3.11. Конкурсная комиссия оценивает претендента в его отсутствие по полноте и правильности ответов на вопросы, использованной аргументации, умению доказывать, убеждать, отстаивать свою точку зрения, степени владения навыками публичного выступления, умению полемизировать, культуре высказываний, знанию русского языка и степени владения им.

4. Заключительные положения

4.1. По результатам конкурса представитель нанимателя (работодатель) заключает трудовой договор и назначает на должность муниципальной службы одного из кандидатов, отобранных конкурсной комиссией по результатам конкурса.

В случае отказа кандидата заключить трудовой договор представитель нанимателя (работодатель) вправе предложить вакантную должность муниципальной службы иному кандидату, отобранному конкурсной комиссией по результатам конкурса.

4.2. По рекомендации конкурсной комиссии кандидаты по замещаемой должности муниципальной службы, показавшие высокие результаты в ходе конкурсного отбора, с их согласия могут быть включены в кадровый резерв соответствующего органа местного самоуправления муниципального образования.

4.3. О результатах конкурса претенденты, участвовавшие во втором этапе конкурса, уведомляются в письменной форме в течение 5 рабочих дней со дня его завершения.

4.4. Информация о результатах конкурса размещается на официальном сайте муниципального образования в течение 5 рабочих дней со дня его завершения.

4.5. Если в результате проведения конкурса не были выявлены претенденты, отвечающие требованиям, предъявляемым к должности муниципальной службы, на замещение которой он был объявлен, представитель нанимателя (работодатель) может принять решение о проведении повторного конкурса.

4.6. Документы претендентов на замещение должности муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение 14 дней со дня завершения конкурса.

4.7. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются претендентами за счет собственных средств.

4.8. Решение конкурсной комиссии может быть обжаловано в соответствии с законодательством Российской Федерации.

КИРОВО-ЧЕПЕЦКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА ШЕСТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

29.07.2026 № 7/56

Г.КИРОВО-ЧЕПЕЦК

О внесении изменений в решение Кирово-Чепецкой городской Думы от 26.08.2015 № 10/46 и Порядок установления пенсии за выслугу лет муниципальным служащим муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Кировской области от 08.10.2007 № 171-ЗО «О муниципальной службе в Кировской области», Законом Кировской области от 02.04.2015 № 521-ЗО «О пенсионном обеспечении лиц, замещавших должности муниципальной службы Кировской области», Уставом муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области Кирово-Чепецкая городская Дума РЕШИЛА:

1. Внести и утвердить изменение в преамбулу решения Кирово-Чепецкой городской Думы от 26.08.2015 № 10/46 «О Порядке установления пенсии за выслугу лет муниципальным служащим муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области» (с изменениями, внесенными и утвержденными решениями Кирово-Чепецкой городской Думы от 25.05.2016 № 5/31, от 31.08.2016 № 9/58, от 26.10.2016 № 2/7, от 26.07.2017 № 8/46), заменив слова «Уставом муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области» словами «Уставом муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области».

2. Внести и утвердить в раздел 2 Порядка установления пенсии за выслугу лет муниципальным служащим муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, утвержденного решением Кирово-Чепецкой городской Думы от 26.08.2015 № 10/46 (с изменениями, внесенными и утвержденными решениями Кирово-Чепецкой городской Думы от 25.05.2016 № 5/31, от 26.10.2016 № 2/7, от 25.01.2017 № 1/2, от 26.07.2017 № 8/46, от 29.11.2023 № 13/59, от 26.08.2025 № 9/52), следующие изменения:

2.1. Абзац четвертый пункта 2.1 изложить в следующей редакции:

«- трудовой книжки (при невозможности представления подлинника трудовой книжки представляется ее копия, заверенная работодателем по последнему месту работы) и (или) сведений о трудовой деятельности, оформленных в установленном законодательством порядке»;

2.2. Абзац второй пункта 2.3 изложить в следующей редакции:

«- проверяет правильность оформления заявления и сверяет указанные в нем данные с информацией из представленных документов»;

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк» Кировской
области С.В. Завьялов

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о результатах публичных слушаний,
назначенных постановлением главы муниципального образования
городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области
от 03.07.2026 № 59/п
г.Кирово-Чепецк
29.07.2026

29 июля 2026 года проведены публичные слушания по проектам решений Кирово-Чепецкой городской Думы «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области» (далее – проекты решений).

Предложений об изменениях и дополнениях к проектам решений не поступало.

По итогам публичных слушаний в соответствии с действующим законодательством рекомендовано вынести проекты решений на рассмотрение Кирово-Чепецкой городской Думы.

Председатель публичных слушаний
И.А. Гагаринов

Приложение
УТВЕРЖДЕН
решением Кирово-Чепецкой городской Думы
29.07.2026 № 7/57

ПОЛОЖЕНИЕ**«О ПРОВЕДЕНИИ АТТЕСТАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
СЛУЖАЩИХ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК» КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ»****1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящим Положением в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» определяется порядок проведения аттестации муниципальных служащих в органах местного самоуправления муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее - муниципальное образование), образованных в соответствии с Уставом муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

1.2. Аттестация проводится в целях определения соответствия муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы на основе оценки его профессиональной деятельности.

Аттестация призвана способствовать формированию кадрового состава муниципальной службы, повышению профессионального уровня муниципальных служащих.

1.3. Аттестации не подлежат следующие муниципальные служащие:

- а) замещающие должности муниципальной службы менее одного года;
- б) достигшие возраста 60 лет;
- в) беременные женщины;
- г) находящиеся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных муниципальных служащих возможна не ранее чем через год после выхода из отпуска;
- д) замещающие должности муниципальной службы на основании срочного трудового договора.

1.4. Аттестация муниципального служащего проводится один раз в три года.

1.5. Муниципальные служащие, принятые впервые (или вновь) на муниципальную службу, подлежат аттестации по истечении года нахождения на муниципальной службе.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Для проведения аттестации муниципальных служащих по решению представителя нанимателя (работодателя) издается муниципальный правовой акт, содержащий положения:

- а) о формировании аттестационной комиссии;
- б) об утверждении графика проведения аттестации;
- в) о составлении списков муниципальных служащих, подлежащих аттестации;
- г) о подготовке документов, необходимых для работы аттестационной комиссии.

2.2. Аттестационная комиссия формируется муниципальным правовым актом. Указанным актом определяются состав аттестационной комиссии, сроки и порядок ее работы.

В состав аттестационной комиссии включаются представитель нанимателя (работодатель) и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе из подразделения по вопросам муниципальной службы и кадров, юридического (правового) подразделения и подразделения, в котором муниципальный служащий, подлежащий аттестации, замещает должность муниципальной службы), представитель выборного органа первичной профсоюзной организации (при наличии), депутаты Кирово-Чепецкой городской Думы, а также представители научных и образовательных организаций, других организаций, приглашаемые соответствующим органом местного самоуправления муниципального образования (далее - орган местного самоуправления) по запросу представителя нанимателя (работодателя) в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой, без указания персональных данных экспертов. Число независимых экспертов должно составлять не менее

одной четверти от общего числа членов аттестационной комиссии.

Состав аттестационной комиссии для проведения аттестации муниципальных служащих, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

2.3. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены аттестационной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2.4. График проведения аттестации ежегодно утверждается муниципальным правовым актом представителя нанимателя (работодателя) и доводится до сведения каждого аттестуемого муниципального служащего не менее чем за месяц до начала аттестации.

2.5. В графике проведения аттестации указываются:

- а) наименование органа местного самоуправления, подразделения, в которых проводится аттестация;
- б) список муниципальных служащих, подлежащих аттестации;
- в) дата, время и место проведения аттестации;
- г) дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов с указанием ответственных за их представление руководителей соответствующих подразделений органа местного самоуправления.

2.6. Не позднее чем за две недели до начала аттестации в аттестационную комиссию представляется отзыв о профессиональной деятельности подлежащего аттестации муниципального служащего за аттестационный период, подписанный его непосредственным руководителем и утвержденный вышестоящим руководителем.

2.7. Отзыв, предусмотренный пунктом 2.6 раздела 2 настоящего Положения, должен содержать следующие сведения о муниципальном служащем:

- а) фамилия, имя, отчество;
- б) замещаемая должность муниципальной службы на момент проведения аттестации и дата назначения на эту должность;
- в) перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых муниципальный служащий принимал участие;
- г) мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной деятельности муниципального служащего.

2.8. К отзыву об исполнении подлежащим аттестации муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период прилагаются сведения о выполненных муниципальным служащим поручениях и подготовленных им проектах документов за указанный период.

При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию представляется также аттестационный лист муниципального служащего с данными предыдущей аттестации.

2.9. Кадровая служба органа местного самоуправления не менее чем за неделю до начала аттестации должна ознакомить каждого аттестуемого муниципального служащего с представленным отзывом о его профессиональной деятельности за аттестационный период. При этом аттестуемый муниципальный служащий вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности за указанный период, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв непосредственного руководителя.

3. ПРОВЕДЕНИЕ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого муниципального служащего на заседание аттестационной комиссии. В случае неявки муниципального служащего на заседание указанной комиссии без уважительной причины или отказа его от аттестации муниципальный служащий привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством о муниципальной службе, а аттестация переносится на более поздний срок.

Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщения аттестуемого муниципального служащего, а в случае необходимости - его непосредственного руководителя о профессиональной деятельности муниципального служащего. В целях объективного проведения аттестации после рассмотрения представленных аттестуемым муниципальным служащим дополнительных сведений о своей профессиональной деятельности за аттестационный период аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание комиссии.

3.2. Обсуждение профессиональных и личностных качеств муниципального служащего применительно к его профессиональной деятельности должно быть объективным и доброжелательным.

Профессиональная деятельность муниципального служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности муниципальной службы, его участия в решении поставленных перед соответствующим подразделением (органом местного самоуправления) задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

При этом должны учитываться результаты исполнения муниципальным служащим должностной инструкции, профессиональные знания и опыт работы муниципального служащего, соблюдение муниципальным служащим

Информационный бюллетень

ограничений, отсутствие нарушений запретов, выполнение обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе, а при аттестации муниципального служащего, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, также организаторские способности.

3.3. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

3.4. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого муниципального служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов муниципальный служащий признается соответствующим замещаемой должности муниципальной службы.

На период аттестации муниципального служащего, являющегося членом аттестационной комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается.

3.5. По результатам аттестации муниципального служащего аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

- а) соответствует замещаемой должности муниципальной службы;
- б) не соответствует замещаемой должности муниципальной службы.

3.6. Результаты аттестации сообщаются аттестованным муниципальным служащим непосредственно после подведения итогов голосования.

Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист муниципального служащего, составленный по форме согласно приложению к настоящему Положению. Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

Муниципальный служащий знакомится с аттестационным листом под роспись.

Аттестационный лист муниципального служащего, прошедшего аттестацию, и отзыв о его профессиональной деятельности за аттестационный период хранятся в личном деле муниципального служащего.

Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

3.7. Аттестационная комиссия может давать рекомендации:

- а) о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе, в том числе о повышении их в должности;
- б) об улучшении деятельности аттестуемых муниципальных служащих;
- в) о направлении отдельных муниципальных служащих для получения дополнительного профессионального образования.

3.8. Материалы аттестации муниципальных служащих представляются представителю нанимателя (работодателю) не позднее чем через семь дней после ее проведения.

3.9. В течение одного месяца после проведения аттестации по ее результатам принимается решение представителя нанимателя (работодателя) о том, что муниципальный служащий:

- а) может быть включен в установленном порядке в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста;
- б) направляется для получения дополнительного профессионального образования;
- в) поощряется за достигнутые успехи в работе;
- г) понижается в должности муниципальной службы (с его согласия).

3.10. В случае несогласия муниципального служащего с понижением в должности или невозможности перевода с его согласия на другую должность муниципальной службы представитель нанимателя (работодатель) может в срок не более одного месяца со дня аттестации уволить его с муниципальной службы в связи с несоответствием замещаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации.

3.11. По истечении одного месяца после проведения аттестации перевод муниципального служащего на другую должность муниципальной службы либо увольнение его с муниципальной службы по результатам данной аттестации не допускается. Время болезни и ежегодного оплачиваемого отпуска муниципального служащего в указанный срок не засчитывается.

3.12. Муниципальный служащий вправе обжаловать результаты аттестации в судебном порядке.

Приложение

к Положению «О проведении аттестации муниципальных служащих муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области»

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Год, число и месяц рождения _____

3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания _____

(когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание) _____

4. Замещаемая должность муниципальной службы на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____

5. Стаж муниципальной службы (в том числе стаж государственной службы) _____

6. Общий трудовой стаж _____

7. Вопросы к муниципальному служащему и краткие ответы на них _____

8. Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией _____

9. Краткая оценка выполнения муниципальным служащим рекомендаций предыдущей аттестации _____

(выполнены, выполнены частично, не выполнены)

10. Решение аттестационной комиссии _____

(соответствует замещаемой должности муниципальной службы; не соответствует замещаемой должности муниципальной службы)

11. Количественный состав аттестационной комиссии _____

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии.

Количество голосов за _____, против _____.

12. Примечания _____

Председатель аттестационной комиссии (подпись)
(расшифровка подписи)

Заместитель председателя аттестационной комиссии (подпись)
(расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии (подпись)
(расшифровка подписи)

Члены аттестационной комиссии (подписи)
(расшифровка подписей)

Дата проведения аттестации _____

С аттестационным листом ознакомился _____

(подпись муниципального служащего, дата)

(место для печати
органа местного
самоуправления)