

Газета Новоцарицынского сельского поселения  
Москаленского муниципального района Омской области  
Издается с февраля 2006 года  
**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК**  
**НОВОЦАРИЦЫНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  
**№ 9 от 15 февраля 2023 года**

---

**Г Л А В А**  
**Н О В О Ц А Р И Ц Ы Н С К О Г О С Е Л Ъ С К О Г О П О С Е Л Е Н И Я**  
**М О С К А Л Е Н С К О Г О М У Н И Ц И П А Л Ъ Н О Г О**  
**Р А Й О Н А**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

15.02.2023

№ 32

О внесении изменений в постановление главы Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области от 14.12.2022 года № 75 «О реализации отдельных положений статей 160.1, 160.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации»

В соответствии со статьями 160.1, 160.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, общими требованиями к закреплению за органами местной администрации полномочий главного администратора источников финансирования дефицита бюджета и к утверждению перечня главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2021 года № 1568, общими требованиями к закреплению за органами местной администрации полномочий главного администратора доходов бюджета и к утверждению перечня главных администраторов доходов местного бюджета, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2021 года № 1569, руководствуясь Уставом Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление главы Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области от 14.12.2022 года № 75 "О реализации отдельных положений статей 160.1, 160.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации" следующие изменения:

1.1. Приложение № 2 «Перечень главных администраторов доходов местного бюджета» изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в «Муниципальном вестнике» Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Новоцарицынского  
сельского поселения

М.А. Абельдинова

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
главных администраторов доходов местного бюджета

№ п/п	Наименование главных администраторов доходов и закрепляемых за ними видов (подвидов) доходов местного бюджета	Код главного администратора доходов бюджета	Код вида доходов бюджета					Код подвида доходов бюджета	
			Группа доходов	Подгруппа доходов	Статья доходов	Подстатья доходов	Элемент доходов	Группа подвида доходов бюджета	Аналитическая группа подвида доходов бюджета
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Главные администраторы доходов местного бюджета - органы местного самоуправления								
1.1.	Администрация Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области	608							
	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий	608	1	08	04	020	01	0000	110
	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	608	1	11	05	025	10	0000	120
	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	608	1	11	05	035	10	0000	120
	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	608	1	11	09	045	10	0000	120
	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений	608	1	13	01	995	10	0000	130
	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества сельских поселений	608	1	13	02	065	10	0000	130
	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов сельских поселений	608	1	13	02	995	10	0000	130

Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	608	1	14	02	053	10	0000	410
Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу	608	1	14	02	053	10	0000	440
Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	608	1	14	06	025	10	0000	430
Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед муниципальным органом, (муниципальным казенным учреждением) сельского поселения	608	1	16	07	090	10	0000	140
Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты сельских поселений	608	1	17	01	050	10	0000	180
Прочие неналоговые доходы бюджетов сельских поселений	608	1	17	05	050	10	0000	180
Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджета субъекта Российской Федерации	608	2	02	15	001	10	0000	150
Прочие дотации бюджетам сельских поселений	608	2	02	19	999	10	0000	150
Прочие субсидии бюджетам сельских поселений	608	2	02	29	999	10	0000	150
Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	608	2	02	30	024	10	0000	150
Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	608	2	02	35	118	10	0000	150
Прочие субвенции бюджетам сельских поселений	608	2	02	39	999	10	0000	150
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	608	2	02	40	014	10	0000	150
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений для компенсации дополнительных расходов, возникших в результате решений, принятых органами власти другого уровня	608	2	02	45	160	10	0000	150
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений	608	2	02	49	999	10	0000	150
Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских	608	2	07	05	030	10	0000	150

	поселений								
	Перечисления из бюджетов сельских поселений (в бюджеты поселений) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы	608	2	08	05	000	10	0000	150
	Доходы бюджетов сельских поселений от возврата бюджетными учреждениями остатков субсидий прошлых лет	608	2	18	05	010	10	0000	150
	Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений	608	2	19	60	010	10	0000	150
2	Главные администраторы доходов местного бюджета - Федеральные органы государственной власти и (или) находящиеся в их ведении казенные учреждения*								
2.1.	Управление Федеральной налоговой службы по Омской области	182							
	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	182	1	01	02	010	01	0000	110
	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	182	1	01	02	020	01	0000	110
	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	182	1	01	02	030	01	0000	110
	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	182	1	03	02	231	01	0000	110
	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	182	1	03	02	241	01	0000	110

Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	182	1	03	02	251	01	0000	110	
Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	182	1	03	02	261	01	0000	110	
Единый сельскохозяйственный налог	182	1	05	03	010	01	0000	110	
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений	182	1	06	01	030	10	0000	110	
Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	182	1	06	06	033	10	0000	110	
Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	182	1	06	06	043	10	0000	110	
Администрирование поступлений осуществляется по кодам подвидам доходов*									

ПЕРЕЧЕНЬ  
главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета

Наименование главного администратора источников финансирования дефицита и закрепляемых за ним кодов классификации источников финансирования дефицита местного бюджета	Код главного администратора источников финансирования дефицита бюджета	Коды классификации источников финансирования дефицита бюджета							
		Группа источников финансирования дефицита бюджета	Подгруппа источников финансирования дефицита бюджета	Статья источников финансирования дефицита бюджета			Вид источников финансирования дефицита бюджета		
				Подстатья	Элемент	Подвид источников финансирования дефицита бюджета	Аналитическая группа вида источников финансирования дефицита бюджета		
2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Администрация Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области	608								
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	608	01	05	02	01	10	0000	510	
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	608	01	05	02	01	10	0000	610	

ГЛАВА НОВОЦАРИЦЫНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
МОСКАЛЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.02.2023

№ 31

О создании антитеррористической комиссии на территории Новоцарицынско- го сельского поселения Москаленского муниципального района

В целях противодействия терроризму и экстремизму, минимизации и ликвидации последствий этих проявлений, в соответствии с Федеральным законом от 25 июля 2002 года № 114-ФЗ "О противодействии экстремистской деятельности", Федеральным законом от 6 марта 2006 года № 35-ФЗ "О противодействии терроризму», руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать антитеррористическую комиссию на территории Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области.
2. Утвердить состав антитеррористической комиссии на территории Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
3. Утвердить положение об антитеррористической комиссии на территории Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.
4. Утвердить регламент работы антитеррористической комиссии на территории Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.
5. Опубликовать настоящее постановление в источниках официального опубликования.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения

М.А.Абельдинова

Приложение № 1 постановлению Новоцарицынского  
сельского поселения от  
13.02.2023 № 31

Состава антитеррористической комиссии  
Новоцарицынского сельского поселения Москаленского  
муниципального района Омской области.

Абельдинова Махабат Абнайхановна

Глава Новоцарицынского сельского поселения, председатель  
комиссии

Ахметова Айнагуль Элбековна

Директор МКУ «Хозяйственного управления », заместитель  
председателя комиссии.

Кисилёва Любовь Ивановна

Специалист 1 категории, секретарь комиссии

Байбекова Ботагоз Хаиргельдиновна Военно-учетный работник администрации  
Новоцарицынского сельского поселения

Курашева Фарида Раушановна

Председатель Совета депутатов Новоцарицынского сельского  
поселения (по согласованию)

Задонский Игорь Петрович

Участковый уполномоченный МОВД России Москаленскому району  
(по согласованию)

Алькибаев Азамат Каергельдинович

*Старший водитель пожарной поста «Новоцарицью»* (по согласованию)

Приложение № 2 к постановлению Новоцарицынского  
сельского поселения  
от 13.02.2023 № 31

Положение об антитеррористической комиссии на территории  
Новоцарицынского сельского поселения Москаленского  
муниципального района Омской области

1. Антитеррористическая комиссия Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области (далее - Комиссия) является органом, осуществляющим координацию деятельности территориальных подразделений федеральных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления по профилактике терроризма, а также минимизации и ликвидации последствий его проявлений на территории Новоцарицынского сельского поселения. Комиссия имеет сокращенное название - АТК.

2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Омской области, Уставом, иными нормативными правовыми актами Омской области, решениями Национального антитеррористического комитета и Антитеррористической комиссии Омской области, а также настоящим Положением.

3. Председатель комиссии Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области по должности является главой Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области.

4. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными подразделениями федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти Омской области, Антитеррористической комиссией Омской области, органами местного самоуправления муниципальных образований, входящих в состав района, организациями и общественными объединениями.

5. Основными задачами Комиссии являются:

а) координация деятельности органов, осуществляющих борьбу с терроризмом, в целях достижения согласованности их действий по профилактике терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений;

б) участие в реализации на территории Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области государственной политики в области противодействия терроризму, а также подготовка предложений в Антитеррористическую комиссию Омской области по совершенствованию законодательства Омской области по вопросам профилактики терроризма;

в) разработка мер по профилактике терроризма, устранению причин и условий, способствующих его проявлению, обеспечению защищенности объектов от возможных террористических посягательств, а также по минимизации и ликвидации последствий террористических актов, осуществление контроля за реализацией этих мер

г) анализ эффективности работы территориальных подразделений федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области и иных органов по профилактике терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений, подготовка предложений по совершенствованию этой работы;

д) координация деятельности рабочих органов, созданных в учреждениях и организациях на территории Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области, для осуществления мероприятий по профилактике терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений;

е) подготовка предложений по обеспечению социальной защиты лиц, осуществляющих борьбу с терроризмом и (или) привлекаемых к этой деятельности, а также по социальной реабилитации лиц, пострадавших от террористических актов;

ж) решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Омской области по противодействию терроризму.

6. Персональный состав комиссии и ее аппарата определяются постановлением Администрации Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области.

В состав комиссии в обязательном порядке включаются:

Глава Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области (председатель комиссии);

Директор МКУ «Хозяйственного управления» (заместитель председателя комиссии);

Специалист 1 категории (секретарь комиссии);

Военно-учетный работник администрации Новоцарицынского сельского поселения;

Председатель Совета депутатов Новоцарицынского сельского поселения (по согласованию);

Участковый уполномоченный МОВД России по Москаленскому району (по согласованию);

**Старший водитель пожарной части «Новоцарицыно»** (по согласованию).

Кроме того, по решению председателя антитеррористической комиссии Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области, в состав комиссии, в согласованном порядке, могут быть включены иные должностные лица подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, а также главы городских и сельских поселений.

7. Для осуществления своих задач комиссия имеет право:

а) принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации и совершенствования деятельности территориальных подразделений федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области по профилактике терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений, а также осуществлять контроль за их исполнением;

б) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от территориальных подразделений федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области, общественных объединений, организаций (независимо от форм собственности) и должностных лиц;

в) создавать рабочие органы для изучения вопросов, касающихся профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений, а также для подготовки проектов соответствующих решений Комиссии;

г) привлекать для участия в работе Комиссии должностных лиц и специалистов территориальных подразделений федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области, а также представителей организаций и общественных объединений (с их согласия);

д) вносить в установленном порядке предложения по входящим в компетенцию Комиссии вопросам, требующим решения главы Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области или Совета депутатов Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области.

8. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с типовым регламентом, утвержденным председателем антитеррористической комиссии Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области.

9. Комиссия информирует антитеррористическую комиссию Омской области по итогам своей деятельности за год.

10. Заседания комиссии проводятся не реже одного раза в квартал. В случае необходимости по решению председателя комиссии могут проводиться внеочередные заседания комиссии.

11. Присутствие членов комиссии на ее заседаниях обязательно. Члены комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам. В случае невозможности присутствия члена комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя комиссии. В случае невозможности присутствия члена комиссии на заседании лицо, исполняющее его обязанности, после согласования с председателем комиссии может присутствовать на заседании с правом совещательного голоса.

12. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов. Члены комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов. В зависимости от вопросов, рассматриваемых на заседаниях комиссии, к участию в них могут привлекаться иные лица.

13. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем комиссии. Для реализации решений комиссии могут подготавливаться проекты нормативных актов главы Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области, которые представляются на рассмотрение в установленном порядке.

14. Решения, принимаемые комиссией в соответствии с ее компетенцией, являются обязательными для территориальных подразделений федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и других заинтересованных структур, представители которых входят в состав комиссии.

15. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляется главой сельского поселения. Для этих целей глава сельского поселения назначает должностное лицо, ответственное за организацию этой работы.

16. Информационно-аналитическое обеспечение деятельности комиссии осуществляют в установленном порядке территориальные подразделения федеральных органов исполнительной власти и органы местного самоуправления, которые участвуют в пределах своей компетенции в противодействии терроризму.

Приложение № 3 к постановлению Новоцарицынского сельского поселения  
от 13.02.2023 № 31

Регламент работы антитеррористической комиссии  
Новоцарицынского сельского поселения Москаленского  
муниципального района Омской области

1. Настоящий Регламент устанавливает общие правила организации деятельности антитеррористической комиссии в сельском поселении (далее - Комиссия) по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении об антитеррористической комиссии Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области (далее - Положение) и других нормативных правовых актах Российской Федерации.

2. Основные направления деятельности Комиссии изложены в Положении о Комиссии.

3. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется главой сельского поселения.

## **II. Полномочия председателя и членов Комиссии**

4. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, дает поручения членам Комиссии по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии, ведет заседания Комиссии, подписывает протоколы заседаний Комиссии. Председатель Комиссии представляет Комиссию по вопросам, отнесенным к ее компетенции. Председатель Комиссии информирует председателя антитеррористической комиссии в Омской области о результатах деятельности Комиссии по итогам года.

5. Заместитель председателя Комиссии по решению председателя Комиссии замещает председателя Комиссии в его отсутствие, ведет заседания Комиссии и подписывает протоколы заседания Комиссии, дает поручения в пределах своей компетенции, по поручению председателя представляет Комиссию во взаимоотношениях с территориальными подразделениями федеральных органов исполнительной власти и органами местного самоуправления, предприятиями и организациями, расположенными на территории муниципального района, а также средствами массовой информации.

6. Председатель Комиссии определяет ответственное должностное лицо Администрации Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района, которое по его поручению:

- организует работу Комиссии;
- обеспечивает взаимодействие Комиссии с аппаратом антитеррористической комиссии в Омской области, территориальными подразделениями федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления, организациями и общественными объединениями, средствами массовой информации.

7. Члены Комиссии обладают равными правами при подготовке и обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

8. Члены Комиссии имеют право:

- выступать на заседаниях Комиссии, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, и требовать, в случае необходимости, проведения голосования по данным вопросам;
- голосовать на заседаниях Комиссии;
- знакомиться с документами и материалами Комиссии, непосредственно касающимися деятельности Комиссии в области противодействия терроризму;
- привлекать, по согласованию с председателем Комиссии, в установленном порядке сотрудников и специалистов других организаций к экспертной, аналитической и иной работе, связанной с деятельностью Комиссии;
- излагать, в случае несогласия с решением Комиссии, в письменной форме особое мнение, которое подлежит отражению в протоколе Комиссии и прилагается к его решению.

9. Член Комиссии обязан:

- организовывать подготовку вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссии, в соответствии с решениями Комиссии, председателя Комиссии или по предложениям членов Комиссии, утвержденным протокольным решением;
- присутствовать на заседаниях Комиссии. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии. Лицо, исполняющее его обязанности, после согласования с председателем Комиссии может присутствовать на его заседании с правом совещательного голоса;
- организовать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии;
- выполнять требования нормативных правовых актов, устанавливающих правила организации работы Комиссии.'

10. Доступ средств массовой информации к сведениям о деятельности Комиссии и порядок размещения в информационных системах общего пользования сведений о вопросах и материалах, рассматриваемых на заседаниях Комиссии, определяются законодательством о порядке освещения в средствах массовой информации деятельности органов государственной власти.

## **III. Планирование и организация работы Комиссии**

11. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом. План составляется, как правило, на один год и утверждается председателем Комиссии.

12. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал. В случае необходимости по решению председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

13. План заседаний Комиссии включает в себя перечень основных вопросов, подлежащих рассмотрению на заседании Комиссии, с указанием по каждому вопросу срока его рассмотрения и ответственных за подготовку вопроса.

14. Предложения в план заседаний Комиссии вносятся в письменной форме в Комиссию не позднее чем за два месяца до начала планируемого периода либо в сроки, определенные председателем Комиссии.

**Предложения должны содержать:**

- наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании Комиссии;
- форму предлагаемого решения;
- наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;
- перечень соисполнителей

срок рассмотрения на заседаниях Комиссии.

В случае, если в проект плана предлагается вопрос, решение которого не относится к компетенции органа, его предлагающего, инициатору необходимо провести процедуру согласования предложения с государственным органом, к компетенции которого он относится.

Указанные предложения могут направляться председателем Комиссии для дополнительной проработки членам Комиссии. Заключение членов Комиссии и другие материалы по внесенным предложениям должны быть представлены в Комиссию не позднее одного месяца со дня их получения, если иное не оговорено сопроводительным документом.

15. На основе предложений, поступивших в Комиссию, формируется проект плана заседаний Комиссии на очередной период, который, по согласованию с председателем Комиссии, выносится для обсуждения и утверждения на последнем заседании Комиссии текущего года.

16. Утвержденный план заседаний Комиссии рассылается всем членам Комиссии.

17. Решение об изменении утвержденного плана в части содержания вопроса и срока его рассмотрения принимается председателем Комиссии по мотивированному письменному предложению члена Комиссии, ответственного за подготовку вопроса.

18. Рассмотрение на заседаниях Комиссии дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по решению председателя Комиссии.

#### **IV. Порядок подготовки заседаний Комиссии**

19. Члены Комиссии, представители территориальных подразделений федеральных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии, принимают участие в подготовке этих заседаний в соответствии с утвержденным планом заседаний Комиссии и несут персональную ответственность за качество и своевременность представления материалов.

20. Проект повестки дня заседания Комиссии уточняется в процессе подготовки к очередному заседанию и согласовывается с председателем Комиссии. Повестка дня заседания Комиссии утверждается непосредственно на заседании.

21. Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссии, решением председателя Комиссии могут создаваться рабочие органы Комиссии из числа членов Комиссии, представителей заинтересованных структур, а также экспертов.

22. В Комиссию не позднее чем за 30 дней до даты проведения заседания представляются следующие материалы:

- аналитическая справка по рассматриваемому допросу;
- тезисы выступления основного докладчика;
- проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей пунктов решения и сроков их исполнения;
- материалы согласования проекта решения с заинтересованными структурами;
- особое мнение по представленному проекту, если таковое имеется.

23. В случае непредставления материалов в установленный Комиссией срок или их представления с нарушением настоящего Регламента вопрос может быть снят с рассмотрения либо перенесен для рассмотрения на другое заседание.

24. Одобренные председателем Комиссии проект протокольного решения, повестка заседания и соответствующие материалы рассылаются членам Комиссии и участникам заседания не позднее чем за 7 дней до даты проведения заседания.

25. Члены Комиссии и участники заседания, которым разосланы проект повестки заседания и соответствующие материалы, при необходимости не позднее чем за 3 дня до начала заседания представляют в письменном виде ответственному должностному лицу свои замечания и предложения к проекту решения по соответствующим вопросам.

26. В случае, если для реализации решений Комиссии требуется принятие акта главы администрации муниципального района или городского округа, одновременно с подготовкой материалов к заседанию Комиссии органом, ответственным за подготовку вопроса, разрабатываются и согласовываются в установленном порядке соответствующие проекты постановления или

распоряжения главы администрации. При необходимости готовится соответствующее финансово-экономическое обоснование.

27. Назначенное председателем Комиссии ответственное должностное лицо не позднее чем за 5 дней до даты проведения заседания информирует членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии.

28. Члены Комиссии не позднее чем за 2 дня до даты проведения заседания Комиссии информируют председателя Комиссии о своем участии или причинах отсутствия на заседании. Список членов Комиссии, отсутствующих по уважительным причинам (болезнь, командировка, отпуск), докладывается председателю Комиссии.

29. На заседания Комиссии могут быть приглашены руководители иных органов и организаций, имеющих непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

30. Состав приглашаемых на заседание Комиссии должностных лиц формируется ответственным должностным лицом Комиссии на основе предложений органов и организаций, ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов, и заблаговременно докладывается председателю Комиссии.

#### **V. Порядок проведения заседаний Комиссии**

31. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии либо, по его поручению, назначенным ответственным должностным лицом Комиссии.

32. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов.

33. Заседания проходят под председательством председателя Комиссии, который:

- ведет заседание Комиссии;
- организует обсуждение вопросов повестки дня заседания Комиссии;
- предоставляет слово для выступления членам Комиссии, а также приглашенным лицам в порядке очередности поступивших заявок;
- организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;

- обеспечивает соблюдение положений настоящего Регламента членами Комиссии и приглашенными лицами.

Участвуя в голосовании, председатель голосует последним.

34.С докладами на заседаниях Комиссии по вопросам его повестки выступают члены Комиссии либо, по согласованию с председателем Комиссии, в отдельных случаях лица, уполномоченные членами Комиссии.

35.Регламент заседания Комиссии определяется при подготовке к заседанию, утверждается непосредственно на заседании.

36. При голосовании член Комиссии имеет один голос и голосует лично. Член Комиссии, не согласный с при Комиссии, на котором было принято указанное решение, после голосования довести до сведения членов Комиссии, что у него имеется особое мнение, которое вносится в протокол. Особое мнение, изложенное в письменной форме, прилагается к протоколу заседания Комиссии. \*

37.Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

38.Результаты голосования, оглашенные председательствующим, вносятся в протокол.

39.При проведении закрытых заседаний Комиссии (закрытого обсуждения отдельных вопросов) подготовка материалов, допуск на заседания, стенографирование, оформление протоколов и принимаемых решений осуществляются с соблюдением установленных правил работы с секретными документами и режима секретности.

40.Материалы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, вручаются членам Комиссии под роспись в реестре во время регистрации перед заседанием и подлежат возврату ответственному должностному лицу по окончании заседания.

41.Присутствие представителей средств массовой информации и проведение кино, видео- и фотосъемок, а также звукозаписи на заседаниях комиссии организуются в порядке, определяемом председателем Комиссии.

42.На заседаниях Комиссии по решению председателя Комиссии ведется стенографическая запись и аудиозапись заседания.

43.Участникам заседания и приглашенным лицам не разрешается приносить на заседание кино-, видео- и фотоаппаратуру, звукозаписывающие устройства, а также средства связи.

## **VI. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии**

44.Решения Комиссии оформляются протоколом, который в пятидневный срок после даты проведения заседания готовится ответственным должностным лицом и подписывается председателем Комиссии.

45.В протоколе указываются: фамилии председательствующего и присутствующих на заседании членов Комиссии, приглашенных лиц, вопросы, рассмотренные в ходе заседания, принятые решения.

К протоколу прилагаются особые мнения членов Комиссии, если таковые имеются.

46.В случае необходимости доработки проектов рассмотренных на заседании Комиссии материалов, по которым высказаны предложения и замечания, в протоколе отражается соответствующее поручение членам Комиссии. Если срок доработки специально не оговаривается, то она осуществляется в срок до 10 дней.

47.Протоколы заседаний (выписки решений Комиссии) рассылаются ответственным должностным лицом членам Комиссии, а также организациям и должностным лицам в трехдневный срок после их проведения.

48.Контроль исполнения решений и поручений, содержащихся в протоколах заседаний Комиссии, осуществляет назначенное председателем Комиссии ответственное должностное лицо.

Исполнение поручений снимается с контроля на основании решения председателя Комиссии.

