

края от 22 июля 2003 года N 62-K3;

13) устанавливает единую нумерацию избирательных участков, образованных на территории Партизанского городского округа;

14) устанавливает форму избирательных бюллетеней, списка избирателей и других избирательных документов, решает вопросы, связанные с их изготовлением;

15) утверждает образцы печатей избирательных комиссий.

2. Избирательная комиссия Партизанского городского округа при подготовке и проведении выборов депутатов Думы Партизанского городского округа в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, Избирательным кодексом Приморского края от 22 июля 2003 года N 62-K3, законами Приморского края:

1) осуществляет полномочия в соответствии с частью 1 настоящей статьи;

2) руководит деятельностью окружных и участковых избирательных комиссий;

3) определяет и в установленном порядке представляет на рассмотрение Думы Партизанского городского округа схему одномандатных и (или) многомандатных избирательных округов, а в случае, предусмотренном частью 3 статьи 14 Избирательного кодекса Приморского края от 22 июля 2003 года N 62-K3, утверждает схему одномандатных и (или) многомандатных избирательных округов;

4) формирует окружные избирательные комиссии и назначает их председателей;

5) осуществляет руководство деятельностью избирательных комиссий по единообразному использованию государственной автоматизированной информационной системы, ее отдельных технических средств, в том числе технических средств подсчета голосов;

6) заверяет списки кандидатов, выдвинутые избирательными объединениями;

7) регистрирует списки кандидатов, выдвинутые избирательными объединениями;

8) публикует зарегистрированные списки кандидатов;

9) регистрирует доверенных лиц, уполномоченных представителей по финансовым вопросам избирательных объединений;

10) выдает зарегистрированным кандидатам, включенным в список кандидатов, доверенным лицам избирательных объединений удостоверения установленного образца;

11) осуществляет контроль за поступлением и расходованием средств избирательных фондов избирательных объединений;

12) утверждает текст избирательного бюллетеня для голосования по единому избирательному округу;

13) обеспечивает изготовление избирательных бюллетеней по единому избирательному округу и одномандатным и (или) многомандатным избирательным округам и снабжение ими окружных избирательных комиссий;

14) обеспечивает информирование избирателей о сроках и порядке осуществления избирательных действий, ходе избирательной кампании, об избирательных объединениях, выдвинувших списки кандидатов;

15) устанавливает форму открепительного удостоверения, обеспечивает изготовление открепительных удостоверений и снабжение ими нижестоящих избирательных комиссий;

16) определяет результаты выборов по единому избирательному округу;

17) устанавливает, кто из зарегистрированных кандидатов, включенных в списки кандидатов, выдвинутые избирательными объединениями, избран депутатами Думы Партизанского городского округа по единому избирательному округу, и выдает им удостоверения об избрании;

18) составляет списки лиц, избранных депутатами Думы Партизанского городского округа, и передает эти списки и необходимые документы в Думу Партизанского городского округа;

19) откладывает проведение голосования по единому избирательному округу в случаях, предусмотренных пунктом 33 статьи 38 Федерального закона от 12 июня 2002 года N 67-ФЗ "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации", частью 4 статьи 46 Избирательного кодекса Приморского края от 22 июля 2003 года N 62-K3;

20) назначает и организует повторные и дополнительные выборы депутатов Думы Партизанского городского округа;

21) осуществляет иные полномочия в соответствии с федеральными законами, Избирательным кодексом Приморского края от 22 июля 2003 года N 62-КЗ, законами Приморского края.

3. Избирательная комиссия Партизанского городского округа при подготовке и проведении выборов главы Партизанского городского округа в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, Избирательным кодексом Приморского края от 22 июля 2003 года N 62-КЗ, законами Приморского края:

- 1) осуществляет полномочия в соответствии с частью 1 настоящей статьи;
- 2) руководит деятельностью участковых избирательных комиссий;
- 3) регистрирует доверенных лиц, уполномоченных представителей избирательных объединений;
- 4) регистрирует доверенных лиц кандидатов и уполномоченных представителей по финансовым вопросам кандидатов;
- 5) регистрирует кандидатов;
- 6) выдает зарегистрированным кандидатам, их доверенным лицам, уполномоченным представителям по финансовым вопросам, доверенным лицам и уполномоченным представителям избирательных объединений удостоверения установленного образца;
- 7) осуществляет контроль за поступлением, расходованием и целевым использованием средств избирательных фондов кандидатов;
- 8) обеспечивает для всех кандидатов, избирательных объединений соблюдение установленных федеральными законами, Избирательным кодексом Приморского края от 22 июля 2003 года N 62-КЗ, законами Приморского края условий предвыборной деятельности;
- 9) устанавливает форму открепительного удостоверения, обеспечивает изготовление открепительных удостоверений и снабжение ими участковых избирательных комиссий;
- 10) утверждает текст избирательного бюллетеня;
- 11) обеспечивает изготовление избирательных бюллетеней и снабжение ими участковых избирательных комиссий;
- 12) обеспечивает информирование избирателей о сроках и порядке осуществления избирательных действий, кандидатах, избирательных объединениях, выдвинувших кандидатов, о ходе избирательной кампании;
- 13) определяет результаты выборов главы Партизанского городского округа, осуществляет их официальное опубликование, выдает избранному главе Партизанского городского округа удостоверение об избрании;
- 14) определяет дату и организует повторное голосование по выборам главы Партизанского городского округа;
- 15) откладывает проведение голосования по выборам главы Партизанского городского округа в случаях, предусмотренных пунктом 33 статьи 38 Федерального закона от 12 июня 2002 года N 67-ФЗ "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации", частью 4 статьи 47 Избирательного кодекса Приморского края от 22 июля 2003 года N 62-КЗ;
- 16) назначает и организует повторные выборы главы Партизанского городского округа;
- 17) осуществляет иные полномочия в соответствии с федеральными законами, Избирательным кодексом Приморского края от 22 июля 2003 года N 62-КЗ, законами Приморского края.

Статья 35. Гарантии осуществления полномочий депутата Думы Партизанского городского округа, главы Партизанского городского округа

1. Депутату Думы Партизанского городского округа, главе Партизанского городского округа обеспечиваются условия для беспрепятственного осуществления своих полномочий.

2. Гарантии осуществления полномочий депутата Думы Партизанского городского округа, главы

Партизанского городского округа устанавливаются настоящим Уставом в соответствии с федеральными законами и законами Приморского края.

3. Депутатам Думы Партизанского городского округа, главе Партизанского городского округа гарантируются:

1) защита от насилия, угроз и других неправомерных действий в связи с исполнением им должностных обязанностей в случаях, порядке и на условиях, установленных федеральными законами;

2) обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу депутата Думы Партизанского городского округа, главы Партизанского городского округа в связи с исполнением ими соответствующих полномочий выборного лица местного самоуправления;

3) преимущественное право выступать в муниципальных средствах массовой информации по вопросам своей деятельности;

4) безотлагательный прием вне очереди должностными лицами органов местного самоуправления, руководителями муниципальных предприятий и учреждений;

5) безотлагательное предоставление должностными лицами органов местного самоуправления, руководителями муниципальных предприятий и учреждений информации и документов, необходимых для осуществления полномочий выборного лица местного самоуправления.

4. Порядок предоставления и обеспечения осуществления полномочий депутата Думы Партизанского городского округа, главы Партизанского городского округа устанавливаются нормативным правовым актом Думы Партизанского городского округа.

5. Депутату Думы Партизанского городского округа, работающему на постоянной основе, главе Партизанского городского округа также гарантируются:

1) условия работы, обеспечивающие исполнение ими своих полномочий;

2) право на своевременное и в полном объеме получение денежного содержания;

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

4) медицинское обслуживание депутата Думы Партизанского городского округа, работающего на постоянной основе, главы Партизанского городского округа и членов их семей, в том числе после выхода на пенсию;

5) пенсионное обеспечение за выслугу лет, в соответствии с нормативными правовыми актами Думы Партизанского городского округа и в связи с инвалидностью, а также пенсионное обеспечение членов семьи депутата Думы Партизанского городского округа, работающего на постоянной основе, главы Партизанского городского округа в случае его смерти, наступившей в связи с исполнением им должностных обязанностей;

6) обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или утраты трудоспособности в период осуществления полномочий депутата Думы Партизанского городского округа, работающего на постоянной основе, главы Партизанского городского округа или после, но наступивших в связи с исполнением ими должностных обязанностей.

6. Размеры, условия и порядок оплаты труда депутата Думы Партизанского городского округа, работающего на постоянной основе, главы Партизанского городского округа, а также размеры, условия и порядок доплаты к трудовым пенсиям лиц, замещавших эти должности, устанавливаются нормативными правовыми актами Думы Партизанского городского округа.

Глава 4. ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

Статья 36. Должность муниципальной службы. Статус муниципального служащего

1. Должность муниципальной службы - должность в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии Партизанского городского округа, которые образуются в соответствии с настоящим Уставом, с установленными кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления, избирательной комиссии Партизанского городского округа или лица, замещающего муниципальную должность.

2. Муниципальный служащий - гражданин Российской Федерации, достигший возраста 18 лет, исполняющий в порядке, определенном настоящим Уставом, обязанности по должности муниципальной службы за денежное вознаграждение, выплачиваемое за счет средств бюджета Партизанского городского округа.

3. Права и обязанности муниципального служащего устанавливаются действующим законодательством Российской Федерации, Приморского края и настоящим Уставом.

4. Для определения соответствия муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы проводится аттестация, порядок и условия которой устанавливаются правовым актом Думы Партизанского городского округа, в соответствии с федеральными законами, законами Приморского края.

5. Ограничения, связанные с муниципальной службой, ответственность, гарантии муниципального служащего устанавливаются действующим законодательством Российской Федерации, Приморского края и Уставом Партизанского городского округа.

Статья 37. Права муниципального служащего

1. Муниципальный служащий имеет право на:

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

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

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

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

5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования;

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

7) повышение квалификации в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств местного бюджета;

8) защиту своих персональных данных;

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

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

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

12) пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Муниципальный служащий вправе, с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя), выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Статья 38. Обязанности муниципального служащего

1. Муниципальный служащий обязан:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, настоящий Устав и иные правовые акты Партизанского городского округа и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

3) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

4) соблюдать установленные в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии Партизанского городского округа правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;

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

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

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

8) представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера;

9) сообщать представителю нанимателя (работодателю) о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства;

10) соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены федеральными законами;

11) сообщать представителю нанимателя (работодателю) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

2. Муниципальный служащий не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению муниципального служащего, неправомерным, муниципальный служащий должен представить руководителю, давшему поручение, в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, правовых актов Партизанского городского округа, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме муниципальный служащий обязан отказаться от его исполнения.

Статья 39. Ограничения, связанные с муниципальной службой

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

1) признания его недееспособным или ограничено дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;

3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы связано с использованием

таких сведений;

4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения;

5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

6) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

7) наличия гражданства иностранного государства (иностранных государств), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

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

9) непредставления установленных законами Российской Федерации сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

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

Статья 40. Запреты, связанные с муниципальной службой

1. В связи с прохождением муниципальной службы муниципальному служащему запрещается:

1) состоять членом органа управления коммерческой организации, если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном муниципальным правовым актом в соответствии с федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией;

2) замещать должность муниципальной службы в случае:

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

б) избрания или назначения на муниципальную должность;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии Партизанского городского округа;

3) заниматься предпринимательской деятельностью;

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

5) получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются муниципальным служащим по акту в орган местного самоуправления, избирательную комиссию Партизанского городского округа, в которых он замещает должность муниципальной службы, за

исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации;

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

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

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

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

10) принимать без письменного разрешения главы муниципального образования награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций;

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

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

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

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

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

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

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

Статья 41. Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему

1. Муниципальному служащему гарантируются:

1) условия работы, обеспечивающие исполнение им должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;

2) право на своевременное и в полном объеме получение денежного содержания;

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

4) медицинское обслуживание муниципального служащего и членов его семьи, в том числе после выхода муниципального служащего на пенсию;

5) пенсионное обеспечение за выслугу лет и в связи с инвалидностью, а также пенсионное обеспечение членов семьи муниципального служащего в случае его смерти, наступившей в связи с исполнением им должностных обязанностей;

6) обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу муниципального служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей;

7) обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или утраты трудоспособности в период прохождения муниципальным служащим муниципальной службы или после ее прекращения, но наступивших в связи с исполнением им должностных обязанностей;

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

2. При расторжении трудового договора с муниципальным служащим в связи с ликвидацией органа местного самоуправления, избирательной комиссии Партизанского городского округа либо сокращением штата работников органа местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии Партизанского городского округа муниципальному служащему предоставляются гарантии, установленные трудовым законодательством Российской Федерации для работников в случае их увольнения в связи с ликвидацией организации либо сокращением штата работников организации.

3. В случае ликвидации, реорганизации органа местного самоуправления или сокращения штата муниципальных служащих данного органа, влекущих увольнение муниципальных служащих, муниципальному служащему выплачивается средний заработок по ранее замещаемой должности до устройства на новое место работы, но не свыше трех месяцев.

Статья 42. Поощрение муниципального служащего

1. За безупречную и эффективную муниципальную службу применяются следующие виды поощрений:

1) объявление благодарности;

2) вручение единовременного денежного поощрения;

3) объявление благодарности с вручением единовременного денежного поощрения;

4) награждение ценным подарком;

5) выплата единовременного поощрения в связи с выходом на государственную пенсию за выслугу лет (в размере не более трехкратного месячного денежного содержания);

6) награждение грамотой органа государственной власти или государственного органа Приморского края;

7) награждение грамотой органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования;

8) присвоение почетного звания;

9) вручение наград Приморского края;

10) представление к награждению орденами и медалями Российской Федерации.

2. Порядок применения поощрения устанавливается муниципальным правовым актом, принимаемым Думой Партизанского городского округа в соответствии с федеральными законами и законами Приморского края.

Статья 43. Дисциплинарная ответственность муниципального служащего

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

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.

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

3. Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий определяется трудовым законодательством.

Статья 44. Поступление на муниципальную службу в органы местного самоуправления Партизанского городского округа

1. На муниципальную службу вправе поступать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации" для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации" в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

2. При поступлении на муниципальную службу, а также при ее прохождении не допускается установление каких бы то ни было прямых или косвенных ограничений или преимуществ в зависимости от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами муниципального служащего.

3. При поступлении на муниципальную службу гражданин представляет:

1) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной Правительством Российской Федерации;

3) паспорт;

4) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

5) документ об образовании;

6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

8) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

11) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

4. Сведения, представленные гражданином при поступлении на муниципальную службу, могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке.

5. В случае установления в процессе проверки, предусмотренной частью 4 настоящей статьи, обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу, указанный гражданин информируется в письменной форме о причинах отказа в поступлении на муниципальную службу.

6. Поступление гражданина на муниципальную службу осуществляется в результате назначения на

должность муниципальной службы на условиях трудового договора в соответствии с трудовым законодательством с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации".

7. Поступление гражданина на муниципальную службу оформляется актом представителя нанимателя (работодателя) о назначении на должность муниципальной службы.

8. Сторонами трудового договора при поступлении на муниципальную службу являются представитель нанимателя (работодатель) и муниципальный служащий.

Статья 45. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы

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

2. Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы устанавливается муниципальным правовым актом, принимаемым Думой Партизанского городского округа. При этом порядок проведения конкурса должен предусматривать опубликование его условий, сведений о дате, времени и месте его проведения, а также проекта трудового договора не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса. Общее число членов конкурсной комиссии в Партизанском городском округе и порядок ее формирования устанавливаются Думой Партизанского городского округа.

3. Представитель нанимателя (работодатель) заключает трудовой договор и назначает на должность муниципальной службы одного из кандидатов, отобранных конкурсной комиссией по результатам конкурса на замещение должности муниципальной службы.

Глава 5. ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ОСНОВА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ПАРТИЗАНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Статья 46. Муниципальное имущество

1. Экономическую основу местного самоуправления Партизанского городского округа составляют находящееся в муниципальной собственности имущество, средства местного бюджета, а также имущественные права Партизанского городского округа.

2. В собственности Партизанского городского округа может находиться следующее имущество, предназначенное для решения вопросов местного значения:

1) имущество, предназначенное для электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом, для освещения улиц населенных пунктов Партизанского городского округа;

2) автомобильные дороги местного значения в границах населенных пунктов Партизанского городского округа, а также имущество, предназначенное для обслуживания таких автомобильных дорог;

3) жилищный фонд социального использования для обеспечения малоимущих граждан, проживающих в Партизанском городском округе и нуждающихся в улучшении жилищных условий, жилыми помещениями на условиях договора социального найма, а также имущество, необходимое для содержания муниципального жилищного фонда;

4) пассажирский транспорт и другое имущество, предназначенные для транспортного обслуживания населения в границах Партизанского городского округа;

5) имущество, предназначенное для предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах Партизанского городского округа;

6) объекты, а также пожарное оборудование и снаряжение, предназначенные для обеспечения первичных мер по тушению пожаров;

7) имущество библиотек Партизанского городского округа;

8) имущество, предназначенное для организации досуга и обеспечения жителей Партизанского городского округа услугами организаций культуры;

9) объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) независимо от категории их историко-культурного значения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

10) имущество, предназначенное для развития на территории Партизанского городского округа физической культуры и массового спорта;

11) имущество, предназначенное для организации благоустройства и озеленения территории Партизанского городского округа, в том числе для обустройства мест общего пользования и мест массового отдыха населения;

12) имущество, предназначенное для сбора и вывоза бытовых отходов и мусора;

13) имущество, включая земельные участки, предназначенные для организации ритуальных услуг и содержания мест захоронения;

14) имущество, предназначенное для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов, иной официальной информации;

15) земельные участки, отнесенные к муниципальной собственности Партизанского городского округа в соответствии с федеральными законами;

16) пруды, обводненные карьеры на территории Партизанского городского округа;

17) имущество, предназначенное для создания, развития и обеспечения охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения на территории Партизанского городского округа;

18) имущество, предназначенное для организации защиты населения и территории Партизанского городского округа от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

19) имущество, предназначенное для обеспечения безопасности людей на водных объектах, охраны их жизни и здоровья;

20) имущество, предназначенное для организации охраны общественного порядка на территории Партизанского городского округа муниципальной милицией;

21) имущество, предназначенное для обеспечения общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также предоставления дополнительного образования и организации отдыха детей в каникулярное время;

22) имущество, предназначенное для оказания на территории Партизанского городского округа скорой медицинской помощи (за исключением санитарно-авиационной), первичной медико-санитарной помощи в амбулаторно-поликлинических, стационарно-поликлинических и больничных учреждениях, медицинской помощи женщинам в период беременности, во время и после родов;

23) имущество, предназначенное для утилизации и переработки бытовых и промышленных отходов;

24) архивные фонды, в том числе кадастр землеустроительной и градостроительной документации, а также имущество, предназначенное для хранения указанных фондов;

25) имущество, предназначенное для обеспечения безопасности людей на водных объектах, охраны их жизни и здоровья;

26) имущество, предназначенное для содействия развитию малого и среднего предпринимательства на территории Партизанского городского округа, в том числе для формирования и развития инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

3. В случаях возникновения у Партизанского городского округа права собственности на имущество, не предназначенное для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления Партизанского городского округа, для обеспечения деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих, работников муниципальных предприятий и учреждений либо не относящееся к видам имущества, перечисленным в части 2 настоящей статьи, указанное имущество подлежит репрофилированию (изменению целевого назначения имущества) либо отчуждению. Порядок и сроки отчуждения такого имущества устанавливаются федеральным законом.

Статья 47. Владение, пользование и распоряжение муниципальным имуществом

1. Администрация Партизанского городского округа от имени Партизанского городского округа владеет, пользуется, распоряжается муниципальным имуществом в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Думы Партизанского городского округа.

2. Администрация Партизанского городского округа вправе передавать муниципальное имущество во временное или в постоянное пользование физическим и юридическим лицам, органам государственной власти Российской Федерации (органам государственной власти Приморского края) и органам местного самоуправления иных муниципальных образований, отчуждать муниципальное имущество в соответствии с федеральными законами Российской Федерации.

3. Порядок и условия приватизации муниципального имущества определяются нормативными правовыми актами Думы Партизанского городского округа в соответствии с федеральными законами.

4. Администрация Партизанского городского округа может создавать муниципальные предприятия и учреждения и участвовать в создании хозяйственных обществ, в том числе межмуниципальных, необходимых для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения Партизанского городского округа, в порядке, установленном Думой Партизанского городского округа.

5. Глава Партизанского городского округа утверждает уставы муниципальных предприятий и учреждений, назначает на должность и освобождает от должности руководителей данных предприятий и учреждений, не реже одного раза в год заслушивает отчеты об их деятельности.

Статья 48. Разработка планов, прогнозов и программ социально-экономического развития Партизанского городского округа

1. Порядок разработки планов, прогнозов и программ социально-экономического развития Партизанского городского округа, их обсуждения, утверждения и исполнения устанавливается нормативным правовым актом Думы Партизанского городского округа.

2. Администрация Партизанского городского округа разрабатывает проекты планов и программ социально-экономического развития Партизанского городского округа и вносит их на рассмотрение Думы Партизанского городского округа.

Для разработки планов и программ социально-экономического развития администрация Партизанского городского округа вправе запрашивать у предприятий, учреждений и организаций любых форм собственности, расположенных на территории, сведения об их планах и мероприятиях, которые могут иметь экономические, социальные, экологические, демографические и иные последствия, затрагивающие интересы населения Партизанского городского округа.

3. Проекты планов и программ социально-экономического развития Партизанского городского округа до их направления в Думу Партизанского городского округа подлежат обязательному вынесению на публичные слушания, назначаемые и проводимые администрацией Партизанского городского округа.

Статья 49. Бюджет Партизанского городского округа

1. Партизанский городской округ имеет собственный бюджет.

2. Проект местного бюджета, решение об утверждении местного бюджета, годовой отчет о его исполнении, ежеквартальные сведения о ходе исполнения местного бюджета и о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления, работников муниципальных учреждений, с указанием фактических затрат на их денежное содержание, подлежат официальному опубликованию (обнародованию).

Статья 50. Доходы бюджета Партизанского городского округа

В доход бюджета Партизанского городского округа зачисляются:

- 1) местные налоги и сборы;
- 2) отчисления от федеральных и региональных налогов и сборов, а также пени и штрафы, зачисляемые по нормативам, установленным федеральными законами и законами Приморского края;
- 3) субвенции, предоставляемые на осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных федеральными законами и законами Приморского края;

- 4) финансовая помощь из бюджетов других уровней в форме дотаций и субсидий, предоставляемая в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Приморского края;
- 5) иные безвозмездные и безвозвратные перечисления из бюджетов других уровней;
- 6) часть прибыли муниципальных предприятий, остающейся после уплаты налогов и сборов и осуществления иных обязательных платежей, в размерах, устанавливаемых нормативным правовым актом Думы Партизанского городского округа;
- 7) доходы от имущества, находящегося в муниципальной собственности;
- 8) средства самообложения граждан;
- 9) добровольные пожертвования;
- 10) иные поступления доходов в соответствии с федеральными законами, законами Приморского края и нормативными правовыми актами Думы Партизанского городского округа.

Статья 51. Средства самообложения граждан

1. Под средствами самообложения граждан понимаются разовые платежи граждан, осуществляемые для решения конкретных вопросов местного значения Партизанского городского округа. Размер платежей в порядке самообложения граждан устанавливается в абсолютной величине равным для всех жителей Партизанского городского округа, за исключением отдельных категорий граждан, численность которых не может превышать 30 процентов от общего числа жителей Партизанского городского округа и для которых размер платежей может быть уменьшен.

2. Вопросы введения и использования указанных в части 1 настоящей статьи разовых платежей граждан решаются на местном референдуме.

Статья 52. Доходы бюджета Партизанского городского округа от местных налогов и сборов

1. Местным налогом является обязательный, индивидуально безвозмездный платеж, взимаемый с организаций и физических лиц в форме отчуждения принадлежащих им на праве собственности, хозяйственного ведения или оперативного управления денежных средств в целях финансового обеспечения деятельности Партизанского городского округа.

2. Местным сбором является обязательный взнос, взимаемый с организаций и физических лиц, уплата которого является одним из условий совершения в отношении плательщиков сборов органами местного самоуправления Партизанского городского округа, иными уполномоченными органами и должностными лицами юридически значимых действий, включая предоставление определенных прав или выдачу разрешений.

3. Перечень местных налогов и сборов и полномочия органов местного самоуправления Партизанского городского округа по их установлению, изменению и отмене определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

4. Доходы от местных налогов и сборов зачисляются в бюджет Партизанского городского округа по налоговым ставкам, установленным решениями Думы Партизанского городского округа в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, за исключением случаев, установленных частью 5 статьи 60 и частью 4 статьи 61 Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

Статья 53. Муниципальное заимствование

Партизанский городской округ вправе привлекать заемные средства, в том числе за счет выпуска муниципальных ценных бумаг, в порядке, установленном Думой Партизанского городского округа в соответствии с требованиями федеральных законов и иных нормативных правовых актов федеральных органов государственной власти.

Статья 54. Расходы бюджета Партизанского городского округа

1. Расходы местного бюджета осуществляются в формах, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

2. Администрация Партизанского городского округа ведет реестр расходных обязательств Партизанского городского округа в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации в порядке, установленном администрацией Партизанского городского округа.

3. Формирование расходов местного бюджета осуществляется в соответствии с расходными обязательствами, обусловленными установленным законодательством Российской Федерации разграничением полномочий федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, исполнение которых согласно законодательству Российской Федерации, договорам и соглашениям должно происходить в очередном финансовом году за счет средств местного бюджета.

4. В расходной части местного бюджета предусматривается резервный фонд, средства которого расходуются на финансирование непредвиденных расходов в соответствии с порядком, установленным администрацией Партизанского городского округа. Отчет о расходовании средств резервного фонда включается в годовой отчет об исполнении бюджета.

5. Нормативными правовыми актами Думы Партизанского городского округа определяются размеры и условия оплаты труда главы Партизанского городского округа, муниципальных служащих, депутатов Думы Партизанского городского округа, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, устанавливаются нормативы расходов бюджета Партизанского городского округа на решение вопросов местного значения Партизанского городского округа.

Статья 55. Муниципальный заказ

1. Размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Партизанского городского округа осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 21 июля 2005 года N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд".

2. Порядок формирования, обеспечения размещения, исполнения и контроля за исполнением муниципального заказа устанавливается настоящим Уставом и нормативным правовым актом Думы Партизанского городского округа в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3. Муниципальными заказчиками могут выступать органы местного самоуправления Партизанского городского округа, а также уполномоченные ими на размещение заказов бюджетные учреждения, иные получатели средств бюджета Партизанского городского округа при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг за счет бюджетных средств и внебюджетных источников финансирования.

4. Процесс формирования муниципального заказа включает в себя:

1) подготовку муниципальными заказчиками проектов потребностей в продукции на очередной финансовый год;

2) подготовку отраслевыми органами администрации Партизанского городского округа сводных проектов потребностей по подведомственным им бюджетным учреждениям (муниципальным заказчикам);

3) формирование и утверждение сводного проекта потребностей Партизанского городского округа в товарах, работах, услугах на очередной финансовый год;

4) подготовку и утверждение плана размещения муниципальных заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд Партизанского городского округа на текущий финансовый год.

5. Муниципальные заказчики производят размещение заказов в соответствии с федеральным законом, регулирующим отношения, связанные с размещением заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд.

6. При размещении заказа путем проведения конкурса, аукциона, а также запроса котировок цен на товары, работы, услуги муниципальным заказчиком создается комиссия по размещению заказов.

7. Размещение муниципального заказа на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг обеспечивается за счет средств бюджета Партизанского городского округа в порядке, установленном нормативным правовым актом Думы Партизанского городского округа.

8. Исполнение муниципального заказа осуществляется сторонами в соответствии с требованиями федерального законодательства в порядке, установленном нормативным правовым актом Думы Партизанского городского округа.

9. Контроль за исполнением муниципального заказа осуществляется органами местного самоуправления Партизанского городского округа, муниципальными предприятиями и учреждениями в порядке, установленном нормативными правовыми актами Думы Партизанского городского округа.

10. Муниципальный заказ на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг оплачивается за счет средств бюджета Партизанского городского округа, внебюджетных источников финансирования.

Статья 56. Порядок формирования и составления бюджета Партизанского городского округа

1. Порядок и сроки составления проекта бюджета Партизанского городского округа устанавливаются администрацией Партизанского городского округа с соблюдением требований, устанавливаемых Бюджетным кодексом Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Думы Партизанского городского округа.

2. Решение о начале работы над составлением проекта местного бюджета принимается главой администрации Партизанского городского округа не позднее чем за 6 месяцев до начала очередного финансового года. До начала составления проекта местного бюджета администрация принимает правовой акт, в котором определяет ответственных исполнителей, порядок и сроки работы над документами и материалами, необходимыми для составления проекта местного бюджета.

3. В проекте решения о бюджете Партизанского городского округа должны содержаться основные характеристики и показатели бюджета, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Думы Партизанского городского округа.

Статья 57. Утверждение бюджета Партизанского городского округа

1. Местный бюджет утверждается решением Думы Партизанского городского округа.

2. Администрация Партизанского городского округа вносит на рассмотрение Думы Партизанского городского округа проект решения о местном бюджете в сроки, установленные муниципальным правовым актом Думы Партизанского городского округа, но не позднее 15 ноября текущего года.

3. Для обсуждения проекта местного бюджета по инициативе администрации Партизанского городского округа, в соответствии с установленным ею порядком, назначаются и проводятся публичные слушания.

Статья 58. Исполнение бюджета Партизанского городского округа

1. Исполнение местного бюджета обеспечивается администрацией Партизанского городского округа в порядке, определенном нормативным правовым актом Думы Партизанского городского округа.

2. Исполнение бюджета осуществляется на основе единства кассы и подведомственности расходов в соответствии со сводной бюджетной росписью и кассовым планом. Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи устанавливается администрацией Партизанского городского округа.

3. Исполнение местного бюджета осуществляется в течение финансового года и завершается 31 декабря.

Статья 59. Отчетность об исполнении местного бюджета

1. Бюджетная отчетность Партизанского городского округа является годовой. Отчет об исполнении местного бюджета является ежеквартальным.

2. Бюджетная отчетность Партизанского городского округа составляется администрацией Партизанского городского округа и направляется в Думу Партизанского городского округа.

3. Отчеты об исполнении местного бюджета за 1 квартал, полугодие и 9 месяцев утверждаются администрацией Партизанского городского округа и направляются в Думу Партизанского городского округа.

4. Годовой отчет об исполнении местного бюджета подлежит утверждению муниципальным правовым актом Думы Партизанского городского округа, но только после внешней проверки с подготовкой

заклучения.

Внешняя проверка осуществляется Думой Партизанского городского округа в определенном ею порядке.

Годовой отчет об исполнении местного бюджета подлежит обсуждению на публичных слушаниях.

Статья 60. Контроль исполнения бюджета Партизанского городского округа

1. Дума Партизанского городского округа и администрация Партизанского городского округа осуществляют контроль исполнения бюджета Партизанского городского округа (финансовый контроль) в порядке, определенном настоящим Уставом и нормативными правовыми актами Думы Партизанского городского округа.

2. Дума Партизанского городского округа осуществляет следующие формы финансового контроля:

1) предварительный контроль - в ходе обсуждения и утверждения проекта решения о местном бюджете и иных проектов решений по бюджетно-финансовым вопросам;

2) текущий контроль - в ходе рассмотрения отдельных вопросов исполнения местного бюджета на заседаниях комиссий, в ходе заседаний Думы Партизанского городского округа и в связи с депутатскими запросами;

3) последующий контроль - в ходе рассмотрения и утверждения отчетов об исполнении местного бюджета.

3. Контрольные функции Думы Партизанского городского округа предусматривают ее право на:

1) получение от администрации Партизанского городского округа необходимых сопроводительных материалов при утверждении местного бюджета, оперативной информации об исполнении местного бюджета;

2) рассмотрение и утверждение (неутверждение) отчета об исполнении местного бюджета;

3) создание собственных структурных подразделений по осуществлению финансового контроля;

4) оценку деятельности субъектов, исполняющих бюджет.

4. Финансовый контроль администрации осуществляют структурные подразделения администрации, являющиеся главными распорядителями бюджетных средств.

Главные распорядители бюджетных средств осуществляют финансовый контроль за подведомственными получателями бюджетных средств, в части обеспечения правомерного, целевого, эффективного использования бюджетных средств.

Главные распорядители бюджетных средств осуществляют контроль за использованием субсидий, субвенций их получателями в соответствии с условиями и целями, определенными при предоставлении указанных средств из местного бюджета.

Главные распорядители бюджетных средств проводят проверки подведомственных получателей бюджетных средств и муниципальных унитарных предприятий.

Глава 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ПАРТИЗАНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Статья 61. Подотчетность и подконтрольность органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления Партизанского городского округа

1. В пределах своих полномочий по вопросам местного значения глава Партизанского городского округа подотчетен и подконтролен населению Партизанского городского округа и Думе Партизанского городского округа.

2. В пределах своих полномочий по вопросам местного значения Дума Партизанского городского округа подотчетна и подконтрольна населению Партизанского городского округа.

3. По вопросам местного значения в пределах своих полномочий администрация Партизанского городского округа подотчетна и подконтрольна главе Партизанского городского округа.

4. Администрация Партизанского городского округа по вопросам местного значения подотчетна и подконтрольна Думе Партизанского городского округа в пределах компетенции Думы Партизанского городского округа.

Статья 62. Ответственность органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления Партизанского городского округа

Органы и должностные лица местного самоуправления Партизанского городского округа несут ответственность перед населением Партизанского городского округа, государством, физическими и юридическими лицами в соответствии с федеральными законами.

Глава 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 63. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящий Устав

1. Проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в настоящий Устав должен выноситься на публичные слушания, кроме случаев, когда изменения вносятся исключительно в целях приведения закрепляемых в настоящем Уставе вопросов местного значения и полномочий по их решению в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами.

2. Проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в настоящий Устав не позднее чем за 30 дней до дня рассмотрения вопроса о внесении изменений и дополнений в настоящий Устав подлежит официальному опубликованию (обнародованию) с одновременным опубликованием (обнародованием) установленного Думой Партизанского городского округа порядка учета предложений по проекту указанного муниципального правового акта, а также порядка участия граждан в его обсуждении.

3. Муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в настоящий Устав принимается большинством не менее двух третей от установленной численности депутатов Думы Партизанского городского округа.

4. Муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в настоящий Устав подлежит государственной регистрации в органах юстиции в порядке, установленном федеральным законом.

5. Муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в настоящий Устав подлежит официальному опубликованию (обнародованию) после его государственной регистрации и вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Изменения и дополнения, внесенные в настоящий Устав и изменяющие структуру органов местного самоуправления Партизанского городского округа, полномочия органов местного самоуправления и выборных должностных лиц местного самоуправления Партизанского городского округа вступают в силу после истечения срока полномочий Думы Партизанского городского округа, принявшей муниципальный правовой акт о внесении в настоящий Устав указанных изменений и дополнений.

Статья 64. Признание утратившими силу отдельных нормативных правовых актов Думы Партизанского городского округа

Признать утратившими силу следующие нормативные правовые акты Думы Партизанского городского округа:

1) Устав Партизанского городского округа, принятый решением Думы Партизанского городского округа от 31 мая 2005 года N 151;

2) Решение "О внесении изменений и дополнений в Устав Партизанского городского округа", принятое решением Думы Партизанского городского округа от 31 августа 2007 года N 456.

Статья 65. Вступление в силу настоящего Устава

1. Настоящий Устав подлежит официальному опубликованию (обнародованию) после его государственной регистрации и за исключением положений, для которых настоящей статьей установлены иные сроки и порядок вступления в силу, вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

2. Пункт 10 части 1 статьи 5 настоящего Устава вступает в силу в сроки, установленные федеральным

законом, определяющим порядок организации и деятельности муниципальной милиции.

Глава Партизанского городского округа
И.И.РУЛЬКО

избирательной комиссии Партизанского городского округа могут быть возложены на одну из них.

4. Избирательная комиссия Партизанского городского округа формируется Думой Партизанского городского округа в количестве 9 человек с правом решающего голоса, сроком на 4 года, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 12 июня 2002 года N 67-ФЗ "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации" и Избирательным кодексом Приморского края от 22 июля 2003 года N 62-КЗ.

5. Возглавляет избирательную комиссию Партизанского городского округа ее председатель.

6. Избирательная комиссия Партизанского городского округа принимает решения по вопросам, отнесенным к ее компетенции федеральными законами, законами Приморского края, настоящим Уставом и решениями Думы Партизанского городского округа, а также инструкции по вопросам применения Избирательного кодекса Приморского края.

7. Председатель избирательной комиссии Партизанского городского округа в пределах своих полномочий, установленных настоящим Уставом и Думой Партизанского городского округа, издает распоряжения по вопросам организации деятельности избирательной комиссии Партизанского городского округа.

Статья 34. Полномочия избирательной комиссии Партизанского городского округа

1. В соответствии с Федеральным законом от 12 июня 2002 года N 67-ФЗ "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации" и Избирательным кодексом Приморского края от 22 июля 2003 года N 62-КЗ:

1) осуществляет на территории Партизанского городского округа контроль за соблюдением избирательных прав граждан Российской Федерации;

2) обеспечивает на территории Партизанского городского округа реализацию мероприятий, связанных с подготовкой и проведением выборов в органы местного самоуправления Партизанского городского округа, изданием необходимой печатной продукции;

3) осуществляет на территории Партизанского городского округа меры по обеспечению при проведении выборов в органы местного самоуправления соблюдения единого порядка распределения эфирного времени и печатной площади между зарегистрированными кандидатами, избирательными объединениями для проведения предвыборной агитации;

4) составляет списки избирателей по избирательным участкам;

5) осуществляет на территории Партизанского городского округа меры по обеспечению при проведении выборов в органы местного самоуправления соблюдения единого порядка установления итогов голосования, определения результатов выборов;

6) осуществляет на территории Партизанского городского округа меры по обеспечению при проведении выборов в органы местного самоуправления соблюдения единого порядка опубликования итогов голосования и результатов выборов;

7) осуществляет на территории Партизанского городского округа меры по организации финансирования подготовки и проведения выборов в органы местного самоуправления, распределяет выделенные из бюджета Партизанского городского округа и (или) краевого бюджета средства на финансовое обеспечение подготовки и проведения выборов в органы местного самоуправления, контролирует целевое использование указанных средств;

8) оказывает правовую, методическую, организационно-техническую помощь нижестоящим избирательным комиссиям;

9) заслушивает сообщения органов местного самоуправления по вопросам, связанным с подготовкой и проведением выборов в органы местного самоуправления;

10) рассматривает жалобы (заявления) на решения и действия (бездействие) нижестоящих избирательных комиссий и принимает по указанным жалобам (заявлениям) мотивированные решения;

11) обеспечивает единообразное применение Избирательного кодекса Приморского края от 22 июля 2003 года N 62-КЗ;

12) издает инструкции и иные акты по вопросам применения Избирательного кодекса Приморского

края от 22 июля 2003 года N 62-КЗ;

13) устанавливает единую нумерацию избирательных участков, образованных на территории Партизанского городского округа;

14) устанавливает форму избирательных бюллетеней, списка избирателей и других избирательных документов, решает вопросы, связанные с их изготовлением;

15) утверждает образцы печатей избирательных комиссий.

2. Избирательная комиссия Партизанского городского округа при подготовке и проведении выборов депутатов Думы Партизанского городского округа в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, Избирательным кодексом Приморского края от 22 июля 2003 года N 62-КЗ, законами Приморского края:

1) осуществляет полномочия в соответствии с частью 1 настоящей статьи;

2) руководит деятельностью окружных и участковых избирательных комиссий;

3) определяет и в установленном порядке представляет на рассмотрение Думы Партизанского городского округа схему одномандатных и (или) многомандатных избирательных округов, а в случае, предусмотренном частью 3 статьи 14 Избирательного кодекса Приморского края от 22 июля 2003 года N 62-КЗ, утверждает схему одномандатных и (или) многомандатных избирательных округов;

4) формирует окружные избирательные комиссии и назначает их председателей;

5) осуществляет руководство деятельностью избирательных комиссий по единообразному использованию государственной автоматизированной информационной системы, ее отдельных технических средств, в том числе технических средств подсчета голосов;

6) заверяет списки кандидатов, выдвинутые избирательными объединениями;

7) регистрирует списки кандидатов, выдвинутые избирательными объединениями;

8) публикует зарегистрированные списки кандидатов;

9) регистрирует доверенных лиц, уполномоченных представителей по финансовым вопросам избирательных объединений;

10) выдает зарегистрированным кандидатам, включенным в список кандидатов, доверенным лицам избирательных объединений удостоверения установленного образца;

11) осуществляет контроль за поступлением и расходованием средств избирательных фондов избирательных объединений;

12) утверждает текст избирательного бюллетеня для голосования по единому избирательному округу;

13) обеспечивает изготовление избирательных бюллетеней по единому избирательному округу и одномандатным и (или) многомандатным избирательным округам и снабжение ими окружных избирательных комиссий;

14) обеспечивает информирование избирателей о сроках и порядке осуществления избирательных действий, ходе избирательной кампании, об избирательных объединениях, выдвинувших списки кандидатов;

15) устанавливает форму открепительного удостоверения, обеспечивает изготовление открепительных удостоверений и снабжение ими нижестоящих избирательных комиссий;

16) определяет результаты выборов по единому избирательному округу;

17) устанавливает, кто из зарегистрированных кандидатов, включенных в списки кандидатов, выдвинутые избирательными объединениями, избран депутатами Думы Партизанского городского округа по единому избирательному округу, и выдает им удостоверения об избрании;

18) составляет списки лиц, избранных депутатами Думы Партизанского городского округа, и передает эти списки и необходимые документы в Думу Партизанского городского округа;

19) откладывает проведение голосования по единому избирательному округу в случаях, предусмотренных пунктом 33 статьи 38 Федерального закона от 12 июня 2002 года N 67-ФЗ "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации", частью 4 статьи 46 Избирательного кодекса Приморского края от 22 июля 2003 года N 62-КЗ;

20) назначает и организует повторные и дополнительные выборы депутатов Думы Партизанского городского округа;

21) осуществляет иные полномочия в соответствии с федеральными законами, Избирательным кодексом Приморского края от 22 июля 2003 года N 62-КЗ, законами Приморского края.

3. Избирательная комиссия Партизанского городского округа при подготовке и проведении выборов главы Партизанского городского округа в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, Избирательным кодексом Приморского края от 22 июля 2003 года N 62-КЗ, законами Приморского края:

- 1) осуществляет полномочия в соответствии с частью 1 настоящей статьи;
- 2) руководит деятельностью участковых избирательных комиссий;
- 3) регистрирует доверенных лиц, уполномоченных представителей избирательных объединений;
- 4) регистрирует доверенных лиц кандидатов и уполномоченных представителей по финансовым вопросам кандидатов;
- 5) регистрирует кандидатов;
- 6) выдает зарегистрированным кандидатам, их доверенным лицам, уполномоченным представителям по финансовым вопросам, доверенным лицам и уполномоченным представителям избирательных объединений удостоверения установленного образца;
- 7) осуществляет контроль за поступлением, расходованием и целевым использованием средств избирательных фондов кандидатов;
- 8) обеспечивает для всех кандидатов, избирательных объединений соблюдение установленных федеральными законами, Избирательным кодексом Приморского края от 22 июля 2003 года N 62-КЗ, законами Приморского края условий предвыборной деятельности;
- 9) устанавливает форму открепительного удостоверения, обеспечивает изготовление открепительных удостоверений и снабжение ими участковых избирательных комиссий;
- 10) утверждает текст избирательного бюллетеня;
- 11) обеспечивает изготовление избирательных бюллетеней и снабжение ими участковых избирательных комиссий;
- 12) обеспечивает информирование избирателей о сроках и порядке осуществления избирательных действий, кандидатах, избирательных объединениях, выдвинувших кандидатов, о ходе избирательной кампании;
- 13) определяет результаты выборов главы Партизанского городского округа, осуществляет их официальное опубликование, выдает избранному главе Партизанского городского округа удостоверение об избрании;
- 14) определяет дату и организует повторное голосование по выборам главы Партизанского городского округа;
- 15) откладывает проведение голосования по выборам главы Партизанского городского округа в случаях, предусмотренных пунктом 33 статьи 38 Федерального закона от 12 июня 2002 года N 67-ФЗ "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации", частью 4 статьи 47 Избирательного кодекса Приморского края от 22 июля 2003 года N 62-КЗ;
- 16) назначает и организует повторные выборы главы Партизанского городского округа;
- 17) осуществляет иные полномочия в соответствии с федеральными законами, Избирательным кодексом Приморского края от 22 июля 2003 года N 62-КЗ, законами Приморского края.

Статья 35. Гарантии осуществления полномочий депутата Думы Партизанского городского округа, главы Партизанского городского округа

1. Депутату Думы Партизанского городского округа, главе Партизанского городского округа обеспечиваются условия для беспрепятственного осуществления своих полномочий.

2. Гарантии осуществления полномочий депутата Думы Партизанского городского округа, главы

Партизанского городского округа устанавливаются настоящим Уставом в соответствии с федеральными законами и законами Приморского края.

3. Депутатам Думы Партизанского городского округа, главе Партизанского городского округа гарантируются:

1) защита от насилия, угроз и других неправомерных действий в связи с исполнением им должностных обязанностей в случаях, порядке и на условиях, установленных федеральными законами;

2) обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу депутата Думы Партизанского городского округа, главы Партизанского городского округа в связи с исполнением ими соответствующих полномочий выборного лица местного самоуправления;

3) преимущественное право выступать в муниципальных средствах массовой информации по вопросам своей деятельности;

4) безотлагательный прием вне очереди должностными лицами органов местного самоуправления, руководителями муниципальных предприятий и учреждений;

5) безотлагательное предоставление должностными лицами органов местного самоуправления, руководителями муниципальных предприятий и учреждений информации и документов, необходимых для осуществления полномочий выборного лица местного самоуправления.

4. Порядок предоставления и обеспечения осуществления полномочий депутата Думы Партизанского городского округа, главы Партизанского городского округа устанавливаются нормативным правовым актом Думы Партизанского городского округа.

5. Депутату Думы Партизанского городского округа, работающему на постоянной основе, главе Партизанского городского округа также гарантируются:

1) условия работы, обеспечивающие исполнение ими своих полномочий;

2) право на своевременное и в полном объеме получение денежного содержания;

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

4) медицинское обслуживание депутата Думы Партизанского городского округа, работающего на постоянной основе, главы Партизанского городского округа и членов их семей, в том числе после выхода на пенсию;

5) пенсионное обеспечение за выслугу лет, в соответствии с нормативными правовыми актами Думы Партизанского городского округа и в связи с инвалидностью, а также пенсионное обеспечение членов семьи депутата Думы Партизанского городского округа, работающего на постоянной основе, главы Партизанского городского округа в случае его смерти, наступившей в связи с исполнением им должностных обязанностей;

6) обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или утраты трудоспособности в период осуществления полномочий депутата Думы Партизанского городского округа, работающего на постоянной основе, главы Партизанского городского округа или после, но наступивших в связи с исполнением ими должностных обязанностей.

6. Размеры, условия и порядок оплаты труда депутата Думы Партизанского городского округа, работающего на постоянной основе, главы Партизанского городского округа, а также размеры, условия и порядок доплаты к трудовым пенсиям лиц, замещавших эти должности, устанавливаются нормативными правовыми актами Думы Партизанского городского округа.

Глава 4. ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

Статья 36. Должность муниципальной службы. Статус муниципального служащего

1. Должность муниципальной службы - должность в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии Партизанского городского округа, которые образуются в соответствии с настоящим Уставом, с установленными кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления, избирательной комиссии Партизанского городского округа или лица, замещающего муниципальную должность.

2. Муниципальный служащий - гражданин Российской Федерации, достигший возраста 18 лет, исполняющий в порядке, определенном настоящим Уставом, обязанности по должности муниципальной службы за денежное вознаграждение, выплачиваемое за счет средств бюджета Партизанского городского округа.

3. Права и обязанности муниципального служащего устанавливаются действующим законодательством Российской Федерации, Приморского края и настоящим Уставом.

4. Для определения соответствия муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы проводится аттестация, порядок и условия которой устанавливаются правовым актом Думы Партизанского городского округа, в соответствии с федеральными законами, законами Приморского края.

5. Ограничения, связанные с муниципальной службой, ответственность, гарантии муниципального служащего устанавливаются действующим законодательством Российской Федерации, Приморского края и Уставом Партизанского городского округа.

Статья 37. Права муниципального служащего

1. Муниципальный служащий имеет право на:

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

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

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

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

5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования;

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

7) повышение квалификации в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств местного бюджета;

8) защиту своих персональных данных;

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

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

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

12) пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Муниципальный служащий вправе, с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя), выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Статья 38. Обязанности муниципального служащего

1. Муниципальный служащий обязан:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, настоящий Устав и иные правовые акты Партизанского городского округа и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

3) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

4) соблюдать установленные в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии Партизанского городского округа правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;

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

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

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

8) представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера;

9) сообщать представителю нанимателя (работодателю) о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства;

10) соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены федеральными законами;

11) сообщать представителю нанимателя (работодателю) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

2. Муниципальный служащий не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению муниципального служащего, неправомерным, муниципальный служащий должен представить руководителю, давшему поручение, в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, правовых актов Партизанского городского округа, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме муниципальный служащий обязан отказаться от его исполнения.

Статья 39. Ограничения, связанные с муниципальной службой

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

1) признания его недееспособным или ограничено дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;

3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы связано с использованием

таких сведений;

4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения;

5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

6) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

7) наличия гражданства иностранного государства (иностранных государств), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

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

9) непредставления установленных законами Российской Федерации сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

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

Статья 40. Запреты, связанные с муниципальной службой

1. В связи с прохождением муниципальной службы муниципальному служащему запрещается:

1) состоять членом органа управления коммерческой организации, если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном муниципальным правовым актом в соответствии с федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией;

2) замещать должность муниципальной службы в случае:

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

б) избрания или назначения на муниципальную должность;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии Партизанского городского округа;

3) заниматься предпринимательской деятельностью;

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

5) получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются муниципальным служащим по акту в орган местного самоуправления, избирательную комиссию Партизанского городского округа, в которых он замещает должность муниципальной службы, за

исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации;

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

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

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

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

10) принимать без письменного разрешения главы муниципального образования награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций;

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

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

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

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

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

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

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

Статья 41. Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему

1. Муниципальному служащему гарантируются:

1) условия работы, обеспечивающие исполнение им должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;

2) право на своевременное и в полном объеме получение денежного содержания;

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

4) медицинское обслуживание муниципального служащего и членов его семьи, в том числе после выхода муниципального служащего на пенсию;

5) пенсионное обеспечение за выслугу лет и в связи с инвалидностью, а также пенсионное обеспечение членов семьи муниципального служащего в случае его смерти, наступившей в связи с исполнением им должностных обязанностей;

6) обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу муниципального служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей;

7) обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или утраты трудоспособности в период прохождения муниципальным служащим муниципальной службы или после ее прекращения, но наступивших в связи с исполнением им должностных обязанностей;

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

2. При расторжении трудового договора с муниципальным служащим в связи с ликвидацией органа местного самоуправления, избирательной комиссии Партизанского городского округа либо сокращением штата работников органа местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии Партизанского городского округа муниципальному служащему предоставляются гарантии, установленные трудовым законодательством Российской Федерации для работников в случае их увольнения в связи с ликвидацией организации либо сокращением штата работников организации.

3. В случае ликвидации, реорганизации органа местного самоуправления или сокращения штата муниципальных служащих данного органа, влекущих увольнение муниципальных служащих, муниципальному служащему выплачивается средний заработок по ранее замещаемой должности до устройства на новое место работы, но не свыше трех месяцев.

Статья 42. Поощрение муниципального служащего

1. За безупречную и эффективную муниципальную службу применяются следующие виды поощрений:

1) объявление благодарности;

2) вручение единовременного денежного поощрения;

3) объявление благодарности с вручением единовременного денежного поощрения;

4) награждение ценным подарком;

5) выплата единовременного поощрения в связи с выходом на государственную пенсию за выслугу лет (в размере не более трехкратного месячного денежного содержания);

6) награждение грамотой органа государственной власти или государственного органа Приморского края;

7) награждение грамотой органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования;

8) присвоение почетного звания;

9) вручение наград Приморского края;

10) представление к награждению орденами и медалями Российской Федерации.

2. Порядок применения поощрения устанавливается муниципальным правовым актом, принимаемым Думой Партизанского городского округа в соответствии с федеральными законами и законами Приморского края.

Статья 43. Дисциплинарная ответственность муниципального служащего

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

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.

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

3. Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий определяется трудовым законодательством.

Статья 44. Поступление на муниципальную службу в органы местного самоуправления Партизанского городского округа

1. На муниципальную службу вправе поступать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации" для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации" в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

2. При поступлении на муниципальную службу, а также при ее прохождении не допускается установление каких бы то ни было прямых или косвенных ограничений или преимуществ в зависимости от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами муниципального служащего.

3. При поступлении на муниципальную службу гражданин представляет:

1) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной Правительством Российской Федерации;

3) паспорт;

4) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

5) документ об образовании;

6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

8) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

11) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

4. Сведения, представленные гражданином при поступлении на муниципальную службу, могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке.

5. В случае установления в процессе проверки, предусмотренной частью 4 настоящей статьи, обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу, указанный гражданин информируется в письменной форме о причинах отказа в поступлении на муниципальную службу.

6. Поступление гражданина на муниципальную службу осуществляется в результате назначения на

должность муниципальной службы на условиях трудового договора в соответствии с трудовым законодательством с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации".

7. Поступление гражданина на муниципальную службу оформляется актом представителя нанимателя (работодателя) о назначении на должность муниципальной службы.

8. Сторонами трудового договора при поступлении на муниципальную службу являются представитель нанимателя (работодатель) и муниципальный служащий.

Статья 45. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы

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

2. Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы устанавливается муниципальным правовым актом, принимаемым Думой Партизанского городского округа. При этом порядок проведения конкурса должен предусматривать опубликование его условий, сведений о дате, времени и месте его проведения, а также проекта трудового договора не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса. Общее число членов конкурсной комиссии в Партизанском городском округе и порядок ее формирования устанавливаются Думой Партизанского городского округа.

3. Представитель нанимателя (работодатель) заключает трудовой договор и назначает на должность муниципальной службы одного из кандидатов, отобранных конкурсной комиссией по результатам конкурса на замещение должности муниципальной службы.

Глава 5. ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ОСНОВА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ПАРТИЗАНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Статья 46. Муниципальное имущество

1. Экономическую основу местного самоуправления Партизанского городского округа составляют находящиеся в муниципальной собственности имущество, средства местного бюджета, а также имущественные права Партизанского городского округа.

2. В собственности Партизанского городского округа может находиться следующее имущество, предназначенное для решения вопросов местного значения:

1) имущество, предназначенное для электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом, для освещения улиц населенных пунктов Партизанского городского округа;

2) автомобильные дороги местного значения в границах населенных пунктов Партизанского городского округа, а также имущество, предназначенное для обслуживания таких автомобильных дорог;

3) жилищный фонд социального использования для обеспечения малоимущих граждан, проживающих в Партизанском городском округе и нуждающихся в улучшении жилищных условий, жилыми помещениями на условиях договора социального найма, а также имущество, необходимое для содержания муниципального жилищного фонда;

4) пассажирский транспорт и другое имущество, предназначенные для транспортного обслуживания населения в границах Партизанского городского округа;

5) имущество, предназначенное для предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах Партизанского городского округа;

6) объекты, а также пожарное оборудование и снаряжение, предназначенные для обеспечения первичных мер по тушению пожаров;

7) имущество библиотек Партизанского городского округа;

8) имущество, предназначенное для организации досуга и обеспечения жителей Партизанского городского округа услугами организаций культуры;

9) объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) независимо от категории их историко-культурного значения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

10) имущество, предназначенное для развития на территории Партизанского городского округа физической культуры и массового спорта;

11) имущество, предназначенное для организации благоустройства и озеленения территории Партизанского городского округа, в том числе для обустройства мест общего пользования и мест массового отдыха населения;

12) имущество, предназначенное для сбора и вывоза бытовых отходов и мусора;

13) имущество, включая земельные участки, предназначенные для организации ритуальных услуг и содержания мест захоронения;

14) имущество, предназначенное для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов, иной официальной информации;

15) земельные участки, отнесенные к муниципальной собственности Партизанского городского округа в соответствии с федеральными законами;

16) пруды, обводненные карьеры на территории Партизанского городского округа;

17) имущество, предназначенное для создания, развития и обеспечения охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения на территории Партизанского городского округа;

18) имущество, предназначенное для организации защиты населения и территории Партизанского городского округа от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

19) имущество, предназначенное для обеспечения безопасности людей на водных объектах, охраны их жизни и здоровья;

20) имущество, предназначенное для организации охраны общественного порядка на территории Партизанского городского округа муниципальной милицией;

21) имущество, предназначенное для обеспечения общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также предоставления дополнительного образования и организации отдыха детей в каникулярное время;

22) имущество, предназначенное для оказания на территории Партизанского городского округа скорой медицинской помощи (за исключением санитарно-авиационной), первичной медико-санитарной помощи в амбулаторно-поликлинических, стационарно-поликлинических и больничных учреждениях, медицинской помощи женщинам в период беременности, во время и после родов;

23) имущество, предназначенное для утилизации и переработки бытовых и промышленных отходов;

24) архивные фонды, в том числе кадастр землеустроительной и градостроительной документации, а также имущество, предназначенное для хранения указанных фондов;

25) имущество, предназначенное для обеспечения безопасности людей на водных объектах, охраны их жизни и здоровья;

26) имущество, предназначенное для содействия развитию малого и среднего предпринимательства на территории Партизанского городского округа, в том числе для формирования и развития инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

3. В случаях возникновения у Партизанского городского округа права собственности на имущество, не предназначенное для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления Партизанского городского округа, для обеспечения деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих, работников муниципальных предприятий и учреждений либо не относящееся к видам имущества, перечисленным в части 2 настоящей статьи, указанное имущество подлежит репрофилированию (изменению целевого назначения имущества) либо отчуждению. Порядок и сроки отчуждения такого имущества устанавливаются федеральным законом.

Статья 47. Владение, пользование и распоряжение муниципальным имуществом

1. Администрация Партизанского городского округа от имени Партизанского городского округа владеет, пользуется, распоряжается муниципальным имуществом в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Думы Партизанского городского округа.

2. Администрация Партизанского городского округа вправе передавать муниципальное имущество во временное или в постоянное пользование физическим и юридическим лицам, органам государственной власти Российской Федерации (органам государственной власти Приморского края) и органам местного самоуправления иных муниципальных образований, отчуждать муниципальное имущество в соответствии с федеральными законами Российской Федерации.

3. Порядок и условия приватизации муниципального имущества определяются нормативными правовыми актами Думы Партизанского городского округа в соответствии с федеральными законами.

4. Администрация Партизанского городского округа может создавать муниципальные предприятия и учреждения и участвовать в создании хозяйственных обществ, в том числе межмуниципальных, необходимых для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения Партизанского городского округа, в порядке, установленном Думой Партизанского городского округа.

5. Глава Партизанского городского округа утверждает уставы муниципальных предприятий и учреждений, назначает на должность и освобождает от должности руководителей данных предприятий и учреждений, не реже одного раза в год заслушивает отчеты об их деятельности.

Статья 48. Разработка планов, прогнозов и программ социально-экономического развития Партизанского городского округа

1. Порядок разработки планов, прогнозов и программ социально-экономического развития Партизанского городского округа, их обсуждения, утверждения и исполнения устанавливается нормативным правовым актом Думы Партизанского городского округа.

2. Администрация Партизанского городского округа разрабатывает проекты планов и программ социально-экономического развития Партизанского городского округа и вносит их на рассмотрение Думы Партизанского городского округа.

Для разработки планов и программ социально-экономического развития администрация Партизанского городского округа вправе запрашивать у предприятий, учреждений и организаций любых форм собственности, расположенных на территории, сведения об их планах и мероприятиях, которые могут иметь экономические, социальные, экологические, демографические и иные последствия, затрагивающие интересы населения Партизанского городского округа.

3. Проекты планов и программ социально-экономического развития Партизанского городского округа до их направления в Думу Партизанского городского округа подлежат обязательному вынесению на публичные слушания, назначаемые и проводимые администрацией Партизанского городского округа.

Статья 49. Бюджет Партизанского городского округа

1. Партизанский городской округ имеет собственный бюджет.

2. Проект местного бюджета, решение об утверждении местного бюджета, годовой отчет о его исполнении, ежеквартальные сведения о ходе исполнения местного бюджета и о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления, работников муниципальных учреждений, с указанием фактических затрат на их денежное содержание, подлежат официальному опубликованию (обнародованию).

Статья 50. Доходы бюджета Партизанского городского округа

В доход бюджета Партизанского городского округа зачисляются:

1) местные налоги и сборы;

2) отчисления от федеральных и региональных налогов и сборов, а также пени и штрафы, зачисляемые по нормативам, установленным федеральными законами и законами Приморского края;

3) субвенции, предоставляемые на осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных федеральными законами и законами Приморского края;

- 4) финансовая помощь из бюджетов других уровней в форме дотаций и субсидий, предоставляемая в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Приморского края;
- 5) иные безвозмездные и безвозвратные перечисления из бюджетов других уровней;
- 6) часть прибыли муниципальных предприятий, остающейся после уплаты налогов и сборов и осуществления иных обязательных платежей, в размерах, устанавливаемых нормативным правовым актом Думы Партизанского городского округа;
- 7) доходы от имущества, находящегося в муниципальной собственности;
- 8) средства самообложения граждан;
- 9) добровольные пожертвования;
- 10) иные поступления доходов в соответствии с федеральными законами, законами Приморского края и нормативными правовыми актами Думы Партизанского городского округа.

Статья 51. Средства самообложения граждан

1. Под средствами самообложения граждан понимаются разовые платежи граждан, осуществляемые для решения конкретных вопросов местного значения Партизанского городского округа. Размер платежей в порядке самообложения граждан устанавливается в абсолютной величине равным для всех жителей Партизанского городского округа, за исключением отдельных категорий граждан, численность которых не может превышать 30 процентов от общего числа жителей Партизанского городского округа и для которых размер платежей может быть уменьшен.

2. Вопросы введения и использования указанных в части 1 настоящей статьи разовых платежей граждан решаются на местном референдуме.

Статья 52. Доходы бюджета Партизанского городского округа от местных налогов и сборов

1. Местным налогом является обязательный, индивидуально безвозмездный платеж, взимаемый с организаций и физических лиц в форме отчуждения принадлежащих им на праве собственности, хозяйственного ведения или оперативного управления денежных средств в целях финансового обеспечения деятельности Партизанского городского округа.

2. Местным сбором является обязательный взнос, взимаемый с организаций и физических лиц, уплата которого является одним из условий совершения в отношении плательщиков сборов органами местного самоуправления Партизанского городского округа, иными уполномоченными органами и должностными лицами юридически значимых действий, включая предоставление определенных прав или выдачу разрешений.

3. Перечень местных налогов и сборов и полномочия органов местного самоуправления Партизанского городского округа по их установлению, изменению и отмене определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

4. Доходы от местных налогов и сборов зачисляются в бюджет Партизанского городского округа по налоговым ставкам, установленным решениями Думы Партизанского городского округа в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, за исключением случаев, установленных частью 5 статьи 60 и частью 4 статьи 61 Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

Статья 53. Муниципальное заимствование

Партизанский городской округ вправе привлекать заемные средства, в том числе за счет выпуска муниципальных ценных бумаг, в порядке, установленном Думой Партизанского городского округа в соответствии с требованиями федеральных законов и иных нормативных правовых актов федеральных органов государственной власти.

Статья 54. Расходы бюджета Партизанского городского округа

1. Расходы местного бюджета осуществляются в формах, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

2. Администрация Партизанского городского округа ведет реестр расходных обязательств Партизанского городского округа в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации в порядке, установленном администрацией Партизанского городского округа.

3. Формирование расходов местного бюджета осуществляется в соответствии с расходными обязательствами, обусловленными установленным законодательством Российской Федерации разграничением полномочий федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, исполнение которых согласно законодательству Российской Федерации, договорам и соглашениям должно происходить в очередном финансовом году за счет средств местного бюджета.

4. В расходной части местного бюджета предусматривается резервный фонд, средства которого расходуются на финансирование непредвиденных расходов в соответствии с порядком, установленным администрацией Партизанского городского округа. Отчет о расходовании средств резервного фонда включается в годовой отчет об исполнении бюджета.

5. Нормативными правовыми актами Думы Партизанского городского округа определяются размеры и условия оплаты труда главы Партизанского городского округа, муниципальных служащих, депутатов Думы Партизанского городского округа, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, устанавливаются нормативы расходов бюджета Партизанского городского округа на решение вопросов местного значения Партизанского городского округа.

Статья 55. Муниципальный заказ

1. Размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Партизанского городского округа осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 21 июля 2005 года N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд".

2. Порядок формирований, обеспечения размещения, исполнения и контроля за исполнением муниципального заказа устанавливается настоящим Уставом и нормативным правовым актом Думы Партизанского городского округа в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3. Муниципальными заказчиками могут выступать органы местного самоуправления Партизанского городского округа, а также уполномоченные ими на размещение заказов бюджетные учреждения, иные получатели средств бюджета Партизанского городского округа при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг за счет бюджетных средств и внебюджетных источников финансирования.

4. Процесс формирования муниципального заказа включает в себя:

1) подготовку муниципальными заказчиками проектов потребностей в продукции на очередной финансовый год;

2) подготовку отраслевыми органами администрации Партизанского городского округа сводных проектов потребностей по подведомственным им бюджетным учреждениям (муниципальным заказчикам);

3) формирование и утверждение сводного проекта потребностей Партизанского городского округа в товарах, работах, услугах на очередной финансовый год;

4) подготовку и утверждение плана размещения муниципальных заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд Партизанского городского округа на текущий финансовый год.

5. Муниципальные заказчики производят размещение заказов в соответствии с федеральным законом, регулирующим отношения, связанные с размещением заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд.

6. При размещении заказа путем проведения конкурса, аукциона, а также запроса котировок цен на товары, работы, услуги муниципальным заказчиком создается комиссия по размещению заказов.

7. Размещение муниципального заказа на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг обеспечивается за счет средств бюджета Партизанского городского округа в порядке, установленном нормативным правовым актом Думы Партизанского городского округа.

8. Исполнение муниципального заказа осуществляется сторонами в соответствии с требованиями федерального законодательства в порядке, установленном нормативным правовым актом Думы Партизанского городского округа.

9. Контроль за исполнением муниципального заказа осуществляется органами местного самоуправления Партизанского городского округа, муниципальными предприятиями и учреждениями в порядке, установленном нормативными правовыми актами Думы Партизанского городского округа.

10. Муниципальный заказ на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг оплачивается за счет средств бюджета Партизанского городского округа, внебюджетных источников финансирования.

Статья 56. Порядок формирования и составления бюджета Партизанского городского округа

1. Порядок и сроки составления проекта бюджета Партизанского городского округа устанавливаются администрацией Партизанского городского округа с соблюдением требований, устанавливаемых Бюджетным кодексом Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Думы Партизанского городского округа.

2. Решение о начале работы над составлением проекта местного бюджета принимается главой администрации Партизанского городского округа не позднее чем за 6 месяцев до начала очередного финансового года. До начала составления проекта местного бюджета администрация принимает правовой акт, в котором определяет ответственных исполнителей, порядок и сроки работы над документами и материалами, необходимыми для составления проекта местного бюджета.

3. В проекте решения о бюджете Партизанского городского округа должны содержаться основные характеристики и показатели бюджета, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Думы Партизанского городского округа.

Статья 57. Утверждение бюджета Партизанского городского округа

1. Местный бюджет утверждается решением Думы Партизанского городского округа.

2. Администрация Партизанского городского округа вносит на рассмотрение Думы Партизанского городского округа проект решения о местном бюджете в сроки, установленные муниципальным правовым актом Думы Партизанского городского округа, но не позднее 15 ноября текущего года.

3. Для обсуждения проекта местного бюджета по инициативе администрации Партизанского городского округа, в соответствии с установленным ею порядком, назначаются и проводятся публичные слушания.

Статья 58. Исполнение бюджета Партизанского городского округа

1. Исполнение местного бюджета обеспечивается администрацией Партизанского городского округа в порядке, определенном нормативным правовым актом Думы Партизанского городского округа.

2. Исполнение бюджета осуществляется на основе единства кассы и подведомственности расходов в соответствии со сводной бюджетной росписью и кассовым планом. Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи устанавливается администрацией Партизанского городского округа.

3. Исполнение местного бюджета осуществляется в течение финансового года и завершается 31 декабря.

Статья 59. Отчетность об исполнении местного бюджета

1. Бюджетная отчетность Партизанского городского округа является годовой. Отчет об исполнении местного бюджета является ежеквартальным.

2. Бюджетная отчетность Партизанского городского округа составляется администрацией Партизанского городского округа и направляется в Думу Партизанского городского округа.

3. Отчеты об исполнении местного бюджета за 1 квартал, полугодие и 9 месяцев утверждаются администрацией Партизанского городского округа и направляются в Думу Партизанского городского округа.

4. Годовой отчет об исполнении местного бюджета подлежит утверждению муниципальным правовым актом Думы Партизанского городского округа, но только после внешней проверки с подготовкой

заключения.

Внешняя проверка осуществляется Думой Партизанского городского округа в определенном ею порядке.

Годовой отчет об исполнении местного бюджета подлежит обсуждению на публичных слушаниях.

Статья 60. Контроль исполнения бюджета Партизанского городского округа

1. Дума Партизанского городского округа и администрация Партизанского городского округа осуществляют контроль исполнения бюджета Партизанского городского округа (финансовый контроль) в порядке, определенном настоящим Уставом и нормативными правовыми актами Думы Партизанского городского округа.

2. Дума Партизанского городского округа осуществляет следующие формы финансового контроля:

1) предварительный контроль - в ходе обсуждения и утверждения проекта решения о местном бюджете и иных проектов решений по бюджетно-финансовым вопросам;

2) текущий контроль - в ходе рассмотрения отдельных вопросов исполнения местного бюджета на заседаниях комиссий, в ходе заседаний Думы Партизанского городского округа и в связи с депутатскими запросами;

3) последующий контроль - в ходе рассмотрения и утверждения отчетов об исполнении местного бюджета.

3. Контрольные функции Думы Партизанского городского округа предусматривают ее право на:

1) получение от администрации Партизанского городского округа необходимых сопроводительных материалов при утверждении местного бюджета, оперативной информации об исполнении местного бюджета;

2) рассмотрение и утверждение (неутверждение) отчета об исполнении местного бюджета;

3) создание собственных структурных подразделений по осуществлению финансового контроля;

4) оценку деятельности субъектов, исполняющих бюджет.

4. Финансовый контроль администрации осуществляют структурные подразделения администрации, являющиеся главными распорядителями бюджетных средств.

Главные распорядители бюджетных средств осуществляют финансовый контроль за подведомственными получателями бюджетных средств, в части обеспечения правомерного, целевого, эффективного использования бюджетных средств.

Главные распорядители бюджетных средств осуществляют контроль за использованием субсидий, субвенций их получателями в соответствии с условиями и целями, определенными при предоставлении указанных средств из местного бюджета.

Главные распорядители бюджетных средств проводят проверки подведомственных получателей бюджетных средств и муниципальных унитарных предприятий.

Глава 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ПАРТИЗАНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Статья 61. Подотчетность и подконтрольность органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления Партизанского городского округа

1. В пределах своих полномочий по вопросам местного значения глава Партизанского городского округа подотчетен и подконтролен населению Партизанского городского округа и Думе Партизанского городского округа.

2. В пределах своих полномочий по вопросам местного значения Дума Партизанского городского округа подотчетна и подконтрольна населению Партизанского городского округа.

3. По вопросам местного значения в пределах своих полномочий администрация Партизанского городского округа подотчетна и подконтрольна главе Партизанского городского округа.

4. Администрация Партизанского городского округа по вопросам местного значения подотчетна и подконтрольна Думе Партизанского городского округа в пределах компетенции Думы Партизанского городского округа.

Статья 62. Ответственность органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления Партизанского городского округа

Органы и должностные лица местного самоуправления Партизанского городского округа несут ответственность перед населением Партизанского городского округа, государством, физическими и юридическими лицами в соответствии с федеральными законами.

Глава 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 63. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящий Устав

1. Проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в настоящий Устав должен выноситься на публичные слушания, кроме случаев, когда изменения вносятся исключительно в целях приведения закрепляемых в настоящем Уставе вопросов местного значения и полномочий по их решению в соответствие с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами.

2. Проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в настоящий Устав не позднее чем за 30 дней до дня рассмотрения вопроса о внесении изменений и дополнений в настоящий Устав подлежит официальному опубликованию (обнародованию) с одновременным опубликованием (обнародованием) установленного Думой Партизанского городского округа порядка учета предложений по проекту указанного муниципального правового акта, а также порядка участия граждан в его обсуждении.

3. Муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в настоящий Устав принимается большинством не менее двух третей от установленной численности депутатов Думы Партизанского городского округа.

4. Муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в настоящий Устав подлежит государственной регистрации в органах юстиции в порядке, установленном федеральным законом.

5. Муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в настоящий Устав подлежит официальному опубликованию (обнародованию) после его государственной регистрации и вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Изменения и дополнения, внесенные в настоящий Устав и изменяющие структуру органов местного самоуправления Партизанского городского округа, полномочия органов местного самоуправления и выборных должностных лиц местного самоуправления Партизанского городского округа вступают в силу после истечения срока полномочий Думы Партизанского городского округа, принявшей муниципальный правовой акт о внесении в настоящий Устав указанных изменений и дополнений.

Статья 64. Признание утратившими силу отдельных нормативных правовых актов Думы Партизанского городского округа

Признать утратившими силу следующие нормативные правовые акты Думы Партизанского городского округа:

1) Устав Партизанского городского округа, принятый решением Думы Партизанского городского округа от 31 мая 2005 года N 151;

2) Решение "О внесении изменений и дополнений в Устав Партизанского городского округа", принятое решением Думы Партизанского городского округа от 31 августа 2007 года N 456.

Статья 65. Вступление в силу настоящего Устава

1. Настоящий Устав подлежит официальному опубликованию (обнародованию) после его государственной регистрации и за исключением положений, для которых настоящей статьей установлены иные сроки и порядок вступления в силу, вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

2. Пункт 10 части 1 статьи 5 настоящего Устава вступает в силу в сроки, установленные федеральным

законом, определяющим порядок организации и деятельности муниципальной милиции.

Глава Партизанского городского округа
И.И.РУЛЬКО
