

СТАНДАРТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ДЕПУТАТА

БИБЛИОТЕКА ВСГУ

#мывместе

2024

Российская академия народного хозяйства
и государственной службы
при Президенте Российской Федерации

Высшая школа государственного управления

И. В. Ножечкин, Д. К. Седов

СТАНДАРТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ДЕПУТАТА

*Настольная книга депутата
и муниципального служащего*

Москва
2024

УДК 34(075)
ББК 67.400.7я7

Авторы:

Ножечкин Илья Владимирович — председатель Ульяновской городской Думы, депутат Ульяновской городской Думы, заместитель председателя Экспертного совета Палаты молодых законодателей при Совете Федерации Федерального Собрания Российской Федерации;

Седов Денис Константинович — председатель комитета Законодательного Собрания Ульяновской области по жилищной политике и коммунальному хозяйству, депутат Законодательного Собрания Ульяновской области, председатель Палаты молодых законодателей при Совете Федерации Федерального Собрания Российской Федерации.

Н 77

Ножечкин, Илья Владимирович.

Стандарт деятельности муниципального депутата : настольная книга депутата и муниципального служащего : учебное пособие / И. В. Ножечкин, Д. К. Седов, под ред. Е. С. Шургиной ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте Рос. Федерации, Высш. шк. гос. упр. - Калининград : Полиграфичъ, 2024. - 196 с. - 1000 экз. - ISBN 978-5-6053574-5-2 : Б. ц. - Текст : непосредственный.

УДК 34(075)
ББК 67.400.7я7

Муниципальные депутаты – кто они и какова их функция? Как эффективно выстроить работу с избирателями и какие формы деятельности для этого больше всего подходят? На эти и многие другие вопросы можно получить ответы, ознакомившись с изданием «Стандарт деятельности муниципального депутата». Книга представляет собой обобщение многолетнего практического опыта деятельности депутатов представительных органов муниципальных образований, в т. ч. взаимодействие с исполнительной властью, участие депутата в контрольной деятельности представительного органа; организация социально значимых мероприятий, встреч с избирателями, участие в акциях; привлечение дополнительных ресурсов для развития территории и выполнения наказов избирателей; взаимодействие с институтами гражданского общества, отдельными категориями граждан; информирование о деятельности депутата.

Книга предназначена для выборных должностных лиц органов местного самоуправления и муниципальных служащих, представителей муниципальных учреждений Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области.

*Подготовлено с использованием справочной правовой системы «КонсультантПлюс»,
справочно-правовой системы «Гарант».*

ISBN 978-5-6053574-5-2



9 785605 357452 >

© Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», 2024

© Ножечкин И. В., Седов Д. К., 2024

Дорогие друзья! Уважаемые коллеги!

Перед вами учебное пособие из серии книг, подготовленных в 2024 году Высшей школой государственного управления Президентской академии к годовщине образования первых органов местного самоуправления в Донецкой Народной Республике, Луганской Народной Республике, Запорожской и Херсонской областях. Органы власти и жители этих регионов уверенно создают свое будущее, шаг за шагом формируя фундамент для роста благополучия и качества жизни.

Интеграция управленцев новых регионов в систему органов публичной власти Российской Федерации невозможна без понимания особенностей государственной политики и правового регулирования в различных отраслях, а также знания современных инструментов публичного управления, системы государственного устройства, основ государственной и муниципальной службы.

В соответствии с поручением Президента Российской Федерации Владимира Путина Президентская академия в числе первых включилась в процесс содействия интеграции управленцев из новых субъектов, который предусматривает и обучение представителей органов публичной власти, и экспертную и консультационно-методическую поддержку, и подготовку серии учебных пособий. Мы стали единой большой командой и сделали уже очень много, но впереди еще более масштабные и важные задачи!

При подготовке серии книг авторы стремились познакомить читателей с разными аспектами деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления в контексте правовых, управленческих, финансово-экономических реалий современной России.

Надеюсь, это учебное пособие станет настольной книгой и вашим верным помощником в поиске оптимальных решений при выполнении профессиональных задач.

*С пожеланиями успеха,
Алексей Комиссаров,
ректор Президентской академии*

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение	8
Глава 1. ПРАВА ДЕПУТАТА, ГАРАНТИИ ДЕПУТАТСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	13
Глава 2. ОБЯЗАННОСТИ, ЗАПРЕТЫ И ОГРАНИЧЕНИЯ, УСТАНОВЛЕННЫЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ ДЛЯ ДЕПУТАТА	22
2.1. Обязанности депутата, исполняемые им в целях противодействия коррупции	23
2.2. Запреты и ограничения для депутата, установленные в целях противодействия коррупции	32
Глава 3. ПОМОЩНИКИ ДЕПУТАТА	40
Глава 4. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО	50
4.1. Регистрация входящей и исходящей корреспонденции	51
4.2. Электронное рабочее место депутата	54
Глава 5. НОРМОТВОРЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ДЕПУТАТА	58
5.1. Участие в заседаниях представительного органа	58
5.2. Участие в работе комитетов, комиссий, иных органов, рабочих групп	61
5.3. Участие в депутатских объединениях (во фракциях)	63
Глава 6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТЬЮ, УЧАСТИЕ ДЕПУТАТА В КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА	65

6.1. Участие в совместных заседаниях комиссий, рабочих групп, выездных мероприятиях	66
6.2. Работа над проектом бюджета муниципального образования	67
6.3. Участие в публичных слушаниях	72
6.4. Исполнение наказов избирателей	75
6.5. Заслушивание отчётов должностных лиц местного самоуправления	77

Глава 7.

ОРГАНИЗАЦИЯ ЛИЧНОГО ПРИЁМА ГРАЖДАН, РАССМОТРЕНИЕ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН, ОРГАНИЗАЦИЯ ОКАЗАНИЯ БЕСПЛАТНОЙ ЮРИДИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ	82
---	-----------

Глава 8.

ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНО ЗНАЧИМЫХ МЕРОПРИЯТИЙ, ВСТРЕЧ С ИЗБИРАТЕЛЯМИ, УЧАСТИЕ В АКЦИЯХ	88
--	-----------

Глава 9.

ПРИВЛЕЧЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ РЕСУРСОВ ДЛЯ РАЗВИТИЯ ТЕРРИТОРИИ И ВЫПОЛНЕНИЯ НАКАЗОВ ИЗБИРАТЕЛЕЙ	93
9.1. Реализация программы «Формирование комфортной городской среды»	93
9.2. Использование механизмов инициативного бюджетирования	95

Глава 10.

ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ИНСТИТУТАМИ ГРАЖДАНСКОГО ОБЩЕСТВА, ОТДЕЛЬНЫМИ КАТЕГОРИЯМИ ГРАЖДАН	99
10.1. Участие в грантах и конкурсах на предоставление субсидий некоммерческим организациям, территориальным общественным самоуправлениям, физическим лицам	99
10.2. Взаимодействие с молодёжными объединениями (органами), иными коллегиальными совещательными органами	101
10.3. Работа с территориальными общественными самоуправлениями, некоммерческими организациями	104
10.4. Работа со старшим поколением	106

10.5. Поддержка семей участников специальной военной операции, гуманитарная помощь участникам специальной военной операции и жителям новых регионов России.....	107
---	-----

Глава 11.

ИНФОРМИРОВАНИЕ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕПУТАТА.....110

11.1. Публичные отчёты перед избирателями, публикации в средствах массовой информации о деятельности депутата, ведение официальных страниц в социальных сетях.....	110
11.2. Взаимодействие с населением посредством массовых рассылок.....	112

Приложение № 1.

Общие принципы поведения депутатов представительного органа муниципального образования.....	115
---	-----

Приложение № 2.

Типовое положение о помощнике депутата представительного органа муниципального образования.....	118
---	-----

Приложение № 3.

Форма социального паспорта избирательного округа.....	130
---	-----

Приложение № 4.

Инструкция по делопроизводству представительного органа муниципального образования.....	135
---	-----

Приложение № 5.

Форма журнала учёта исходящей корреспонденции депутата	
Форма журнала учёта входящей корреспонденции депутата.....	152

Приложение № 6.

Образец учётной карточки личного приёма.....	153
--	-----

Приложение № 7.

План работы депутата представительного органа.....	155
--	-----

Приложение № 8.

Календарь знаменательных, праздничных и памятных дат,
профессиональных праздников в 2024 году..... 156

Приложение № 9.

Стандарт деятельности молодёжного парламента
при представительном органе
муниципального образования 178

ВВЕДЕНИЕ

Законодательство Российской Федерации не содержит легального определения понятия «представительный орган муниципального образования».

Правовую природу и значение представительного органа лучше уяснить через понимание сущности местного самоуправления. Так, согласно Конституции РФ, местное самоуправление осуществляется гражданами, в том числе через выборные и другие органы местного самоуправления (ч. 2 ст. 130).

Согласно ч. 2 ст. 1 Федерального закона № 131-ФЗ под местным самоуправлением в Российской Федерации понимается форма осуществления народом своей власти, обеспечивающая самостоятельное и под свою ответственность решение населением непосредственно и (или) через органы местного самоуправления вопросов местного значения.

В силу ч. 1 ст. 34 Федерального закона № 131-ФЗ структуру органов местного самоуправления составляют:

- ◆ представительный орган муниципального образования;
- ◆ глава муниципального образования;
- ◆ местная администрация (исполнительно-распорядительный орган муниципального образования);
- ◆ контрольно-счётный орган муниципального образования;
- ◆ иные органы и выборные должностные лица местного самоуправления, предусмотренные уставом муниципального образования и обладающие собственными полномочиями по решению вопросов местного значения.

Кроме того, ч. 2 ст. 35 Федерального закона № 131-ФЗ определяет, что представительный орган поселения, муниципального округа, городского округа, внутригородского района, внутригородского муниципального образования города федерального значения состоит из депутатов, избираемых на муниципальных выборах.

Таким образом, представительный орган муниципального образования — это орган в структуре органов местного самоуправления, который состоит из депутатов, избираемых на муниципальных выборах жителями муниципального образования на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании, деятельность которого направлена на осуществление жителями муниципального образования своей власти, решение вопросов местного значения¹.

Учитывая вышеизложенное, согласно нормам Конституции РФ и Федерального закона № 131-ФЗ, представительный орган муниципального образования является обязательным и наиболее приближенным к населению органом в системе местного самоуправления.

Именно связь депутатов, входящих в состав представительного органа муниципалитета, с избирателями, а также его компетенция определяют содержание депутатской деятельности.

Законодатель в качестве исключительной компетенции представительного органа муниципального образования устанавливает (ч. 10 ст. 35 Федерального закона № 131-ФЗ):

- ◆ принятие устава муниципального образования и внесение в него изменений и дополнений;
- ◆ утверждение местного бюджета и отчёта о его исполнении;
- ◆ введение, изменение и отмена местных налогов и сборов в соответствии с законодательством РФ о налогах и сборах;
- ◆ утверждение стратегии социально-экономического развития муниципального образования;
- ◆ определение порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности;
- ◆ определение порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий, а также об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений, выполнение работ, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

¹ В ч. 4 ст. 35 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 131-ФЗ) говорится, что представительный орган муниципального образования может формироваться и путём делегирования, однако этот способ в новых регионах пока не применяется.

- ◆ определение порядка участия муниципального образования в организациях межмуниципального сотрудничества;
- ◆ определение порядка материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления;
- ◆ контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения;
- ◆ принятие решения об удалении главы муниципального образования в отставку;
- ◆ утверждение правил благоустройства территории муниципального образования.

Все вышеуказанные вопросы, отнесённые к исключительной компетенции представительного органа муниципального образования, обусловлены его коллегиальной природой.

В этой связи следует обратить внимание на то, что контрольные функции осуществляет представительный орган в целом, хотя есть примеры того, что в некоторых муниципальных образованиях эти функции закрепляют и за отдельными депутатами, предусматривая для них депутатский запрос как особую форму обращения депутата. Контрольные полномочия — это исключительные полномочия именно представительного органа. Не зря в ч. 5 ст. 36 Федерального закона № 131-ФЗ говорится о том, что глава муниципального образования подконтролен и подотчётен населению и представительному органу муниципального образования.

Практика реализации, инструменты и механизмы осуществления исключительных полномочий представительного органа могут отличаться от региона к региону, от муниципалитета к муниципалитету.

Поэтому при подготовке данной настольной книги депутата обобщён практический опыт деятельности муниципальных депутатов страны, входящих в Палату молодых законодателей при Совете Федерации Федерального Собрания Российской Федерации и представляющих разные субъекта РФ. В результате появился единый документ — Стандарт деятельности муниципального депутата.

Предлагаемая читателю книга представляет собой издание, в котором обобщены практические рекомендации, а также имеющиеся наработки и практики деятельности муниципальных депутатов, которые будут востребованы в первую очередь на воссоединённых территориях.

В данном издании не будут рассматриваться вопросы формирования представительных органов, а также особенности функционирования представительных органов поселенческого уровня ввиду отсутствия двухуровневой системы местного самоуправления на территории воссоединённых субъектов Российской Федерации.

В первых двух главах книги будут раскрыты нормативные основы и даны практические рекомендации по отдельным аспектам правового статуса депутата: права и обязанности депутата, гарантии его деятельности, а также ограничения и запреты, установленные законодательством для депутата.

В рамках 2-й главы будут рассмотрены только общие вопросы ответственности депутата за несоблюдение ограничений и запретов в виде лишения статуса депутата. Иные меры ответственности в отношении депутата, а также представительного органа муниципального образования (в порядке ст. 73 Федерального закона № 131-ФЗ) были вынесены за рамки Стандарта, поскольку касаются представительного органа в целом. Отзыв выборных лиц, предусмотренный в ст. 24 Федерального закона № 131-ФЗ, не применяется к лицам, избранным на основе пропорциональной избирательной системы.

С 3-й по 11-ю главы книги имеют ярко выраженный практический характер. Изложенные в указанных главах направления депутатской деятельности прошли широкое экспертное обсуждение и получили одобрение на заседании круглого стола на тему: «Роль и место депутата в местном самоуправлении: вчера, сегодня, завтра», проходившего в ноябре 2023 года в рамках V Международного Муниципального Форума БРИКС+ «На стыке прошлого и будущего: мировая трансформация».

Кроме того, вышеуказанные главы книги обобщили 12-летний опыт обмена лучшими практиками депутатов представительных органов

муниципальных образований, входивших за эти годы в состав Палаты молодых законодателей при Совете Федерации Федерального Собрания Российской Федерации.

В отдельных главах книги раскрыты практики, которые за последние несколько лет становились лауреатами Всероссийского конкурса «Лучшая муниципальная практика», а также были апробированы на территории нескольких муниципальных образований различных субъектов Российской Федерации.

ГЛАВА 1.

ПРАВА ДЕПУТАТА, ГАРАНТИИ ДЕПУТАТСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

В главе будут рассмотрены вопросы о сроках начала деятельности депутатов представительного органа муниципального образования, их правах и гарантиях.

Основные нормативные акты и методические рекомендации

1. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее — Федеральный закон № 131-ФЗ).
2. Федеральный закон от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации».
3. Определение Конституционного Суда Российской Федерации от 2 июля 2009 г. № 1006-О-О «Об отказе в принятии к рассмотрению жалобы гражданина Хрипунова Геннадия Михайловича на нарушение его конституционных прав пунктом 2 части 16 статьи 35 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
4. Письмо ЦИК России от 07.03.2019 № 05-15/1001 «О статусе депутата представительного органа муниципального образования».
5. Разъяснения Комитета Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации по федеративному устройству и вопросам местного самоуправления от 06.12.2008.

Перед тем как перейти непосредственно к правам депутата и гарантиям его деятельности, целесообразным представляется более внимательно остановиться на вопросах срока начала деятельности депутатов представительного органа муниципального образования.

В соответствии с Федеральным законом № 131-ФЗ полномочия депутата начинаются со дня его избрания и прекращаются со дня начала работы представительного органа местного самоуправления нового созыва (ч. 3 ст. 40).

Срок, в течение которого представительный орган муниципального образования нового созыва должен собраться на своё первое заседание (начать работу), не должен превышать 30 дней со дня его избрания в правомочном составе. В течение этого срока депутатскими полномочиями обладают депутаты как прежнего, так и нового созыва.

Аналогичной правовой позиции придерживается и Конституционный Суд Российской Федерации, который в определении от 2 июля 2009 г. № 1006-О-О отметил: «...полномочия представительного органа муниципального образования начинаются со дня его первого заседания, а до этого сохраняет свои полномочия предыдущий состав депутатов данного органа. Такой подход федерального законодателя к определению правомочности представительного органа муниципального образования направлен на обеспечение непрерывности осуществления функций выборной публичной власти на уровне местного самоуправления и полноценной реализации полномочий, в том числе исключительных, представительных органов муниципальных образований, что полностью согласуется со ст. 3 (ч. 1 и 2) Конституции Российской Федерации».

Обратите внимание

В нормы устава, регламентирующие «переходный период», не стоит включать вопросы, находящиеся в исключительной компетенции представительного органа муниципального образования (ч. 10 ст. 35 ФЗ «О местном самоуправлении»), в том числе по принятию и внесению изменений в устав муниципального образования. Это обусловлено тем, что представительный орган муниципального образования нового созыва, избранный в правомочном составе, может провести в любой момент своё первое заседание и возможные концептуальные решения представительного органа муниципального образования прежнего созыва, принятые в этот период, не должны препятствовать этому.

Полагаем, что после формирования представительного органа нового созыва в правомочном составе (со дня установления общих результатов выборов плюс пять дней) норма устава муниципального образования должна содержать запрет на возможность собрания представительного органа прежнего созыва.

Вопросы, связанные с организацией работы депутатского корпуса в переходный период времени, должны быть урегулированы уставом муниципального образования. При этом, как показывает практика, особое внимание в указанных нормах устава муниципального образования необходимо уделить вопросу об объёме полномочий

представительного органа муниципального образования предыдущего созыва в период до первого заседания представительного органа муниципального образования нового созыва, который не может превышать 30 дней.

В части избирательного законодательства следует отметить, что согласно п. 1 ст. 8 Федерального закона от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» (далее — Федеральный закон «Об основных гарантиях избирательных прав») днём окончания срока, на который избираются органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, депутаты указанных органов, является второе воскресенье сентября.

В этой связи обращаем внимание на следующее. Подсчёт голосов избирателей начинается сразу после окончания времени голосования и проводится без перерыва до установления итогов голосования. После определения результатов выборов соответствующая избирательная комиссия извещает об этом зарегистрированного кандидата, избранного депутатом, после чего он обязан в 5-дневный срок представить в избирательную комиссию копию приказа об освобождении его от обязанностей, несовместимых со статусом депутата, либо копии документов, удостоверяющих подачу в установленный срок заявления об освобождении от указанных обязанностей. Именно с данного момента кандидат признаётся избранным депутатом.

Сроки, в которые должны быть установлены общие результаты выборов, определяются соответствующим законом субъекта Российской Федерации.

Ознакомьтесь с документом

Например, ст. 67 Закона Рязанской области от 5 августа 2011 г. № 63-ОЗ «О выборах депутатов представительного органа муниципального образования в Рязанской области» установлено, что:

1. При применении на выборах депутатов представительного органа муниципального образования мажоритарной избирательной системы общие результаты выборов депутатов представительного органа муниципального образования определяются не позднее чем через семь дней со дня голосования.

2. При применении на выборах смешанной избирательной системы общие результаты выборов устанавливаются не позднее чем через 10 дней после дня голосования.
3. При применении на выборах пропорциональной избирательной системы общие результаты выборов устанавливаются не позднее чем через две недели после дня голосования.

Таким образом, с момента установления итогов голосования в сроки, определённые законом субъекта РФ, исполнения избранными депутатами требований Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав» и, соответственно, подтверждения, что представительный орган муниципального образования избран в правомочном составе, представительный орган муниципального образования прежнего созыва должен осуществлять свою деятельность в пределах того объёма полномочий, который установлен нормами устава муниципального образования, определяющими объём полномочий для представительного органа муниципального образования прежнего созыва в «переходный период».

Точное понимание даты начала осуществления полномочий важно для уяснения начала практической деятельности депутата. Именно с этого момента он наделяется правами, обязанностями и приобретает соответствующий правовой статус.

Федеральный закон № 131-ФЗ регулирует статус депутата в самых общих чертах. Несмотря на то, что ст. 40 содержит в своём названии слова «статус депутата», она затрагивает только отдельные вопросы депутатского статуса. Речь идёт о сроке полномочий депутата (от двух до пяти лет), основаниях досрочного прекращения депутатских полномочий, некоторых запретах совмещения депутатской деятельности с осуществлением иных полномочий. Закреплено также общее правило о том, что депутатская деятельность осуществляется не на постоянной основе, а исключения из этого правила могут касаться не более 10% депутатов установленной численности каждого представительного органа. В силу двухуровневой системы местного самоуправления статус местных депутатов различается в зависимости от способа получения мандата, деятельности на постоянной или на непостоянной основе. Различия в пра-

вовом статусе депутатов в зависимости от названных обстоятельств в федеральном законодательстве не указаны.

Согласно ч. 5.1 ст. 40 Федерального закона № 131-ФЗ гарантии осуществления полномочий депутата устанавливаются уставами муниципальных образований в соответствии с федеральными законами и законами субъектов РФ.

Во исполнение вышеуказанной нормы почти во всех субъектах РФ приняты законы, устанавливающие гарантии осуществления полномочий депутатов представительных органов муниципальных образований, а также их права и обязанности.

Ознакомьтесь с документом

Так, например, в Ульяновской области принят Закон от 16.04.2008 № 42-ЗО «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Ульяновской области», в котором для депутатов предусмотрены следующие гарантии:

1. Возмещение расходов, связанных с осуществлением полномочий депутата, за счёт средств, предусмотренных в местном бюджете на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период) на содержание органов местного самоуправления (размер и порядок возмещения указанных расходов устанавливаются нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования).
2. Освобождение от работы депутата, осуществляющего свои полномочия на непостоянной основе, с сохранением за ним места работы (должности) на период осуществления этим депутатом своих полномочий, если данные полномочия должны осуществляться в рабочее время, при этом продолжительность указанного периода устанавливается уставом муниципального образования равной шести рабочим дням в месяц в совокупности. Также Уставом муниципального образования может быть предусмотрено, что депутатам, осуществляющим свои полномочия на непостоянной основе, за счёт средств местного бюджета выплачивается денежная компенсация (размер и порядок выплаты устанавливаются муниципальным нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования).
3. Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска продолжительностью 45 календарных дней (для депутатов, осуществляющих полномочия на постоянной основе). Оплата ежегодного оплачиваемого отпуска депутата, осуществляющего полномочия на непостоянной основе, производится работодателем по месту основной деятельности депутата, за дни отпуска, предоставленные ему согласно трудовому законодательству либо договору с работодателем в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

В случае если количество этих дней менее 45, в соответствии с уставом муниципального образования количество дней разницы может оплачиваться за счёт средств местного бюджета.

В соответствии с уставом муниципального образования при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска депутату за счёт средств местного бюджета может производиться единовременная выплата (размер устанавливается нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования).

4. Право на пользование средствами телефонной и иной связи, которыми располагают представительные органы местного самоуправления.
5. Право на возмещение за счёт средств местного бюджета расходов по оплате стоимости проезда на всех видах пассажирского транспорта (кроме такси) на территории муниципального образования (размер и порядок возмещения указанных расходов устанавливаются нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования).
6. Предоставление отдельного помещения для работы в избирательном округе, в том числе для приёма избирателей (порядок предоставления, а также требования к его оборудованию мебелью, оргтехникой, средствами связи устанавливаются нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования).
7. Право на возмещение за счёт средств местного бюджета расходов, связанных с участием в мероприятиях, проводимых по вопросам местного значения (состав, порядок и размер возмещения указанных расходов устанавливаются нормативным правовым актом представительного органа соответствующего муниципального образования).
8. Ежемесячная доплата к страховой пенсии лицам, осуществлявшим полномочия депутатов на постоянной основе не менее трёх лет и в период осуществления таких полномочий достигшим пенсионного возраста или потерявшим трудоспособность после прекращения полномочий (в том числе досрочно) по основаниям, не указанным в ч. 51 ст. 40 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ, за счёт средств местного бюджета (размер и порядок выплаты указанной доплаты устанавливаются нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования).
9. Право иметь помощников (не более 10), работающих в течение срока полномочий депутата на безвозмездной основе или на основе срочного трудового договора, для содействия в осуществлении полномочий на территории избирательного округа (депутат самостоятельно определяет число помощников, работающих на безвозмездной основе или на основе срочного трудового договора, даёт им обязательные для исполнения поручения и контролирует их работу).

В качестве примера также можно привести законодательное закрепление некоторыми регионами такой важной гарантии, как получение дополнительного образования депутатами представительных органов муниципальных образований, в частности, подобные гарантии успешно реализуются в 16 из 89 субъектов РФ (например, Костромская, Архангельская, Ростовская, Самарская области, Ставропольский край и др.).

В Уставах муниципальных образований, регламентах представительных органов муниципальных образований возможно закрепление иных прав депутатов, непосредственно связанных с осуществлением их полномочий, например:

- ◆ обращаться с письменными (устными) вопросами (запросами) к председателю представительного органа, главе муниципального образования, руководителям подразделений администрации, руководителям учреждений, организаций, предприятий всех форм собственности, расположенных на территории муниципального образования;
- ◆ быть включённым в состав комитетов, комиссий, высказывать мнение по персональному составу образуемых комитетов, комиссий, а также по согласуемым кандидатурам должностных лиц местного самоуправления;
- ◆ вносить предложения по повестке заседания, порядку обсуждения и по существу рассматриваемых вопросов, вносить проекты актов представительных органов, изменения к ним, предложения по совершенствованию правового регулирования на территории муниципального образования, об изменении или отмене ранее принятых решений и постановлений, а также о необходимости проведения мероприятий по контролю в пределах компетенции за их исполнением;
- ◆ в ходе заседания представительного органа участвовать в прениях, обращаться с письменными и устными запросами, задавать вопросы и получать на них ответы, выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования, давать справки, предлагать обсуждение актуального или иного вопроса местного значения, оглашать имеющие местное значение обращения граждан, их объединений, знакомиться с аудиозаписью или протокольной записью своего выступления, передавать текст выступления, с которым не выступил в связи с прекращением прений, для включения в протокол заседания представительного органа;
- ◆ участвовать в совещаниях и заседаниях органов местного самоуправления, в том числе в закрытых заседаниях, беспрепятственно посещать органы местного самоуправления муниципального образования, присутствовать на заседаниях их коллегиальных органов, в том числе на закрытых заседаниях, а также беспрепятственно посещать муниципальные пред-

приятия и учреждения, если для них не установлен особый режим посещений.

Весьма интересной и прогрессивной представляется практика принятия на уровне муниципального образования единого нормативного акта, регламентирующего статус муниципального депутата.

Ознакомьтесь с документом

По вышеуказанному пути пошли отдельные муниципальные образования Республики Татарстан. В качестве примера можно ознакомиться с решением Бавлинского районного Совета от 06.03.2023 № 167 «Об утверждении Положения о статусе депутата Совета Бавлинского муниципального района».

Принятие нормативного акта, регламентирующего статус муниципального депутата, позволяет как самому депутату, так и его избирателям оперативнее разобраться со спецификой депутатской деятельности.

Положение о статусе муниципального депутата, как показывает практика, может содержать следующие разделы:

- ◆ общие положения (правовая основа, срок полномочий, досрочное прекращение полномочий, удостоверение и нагрудный знак, условия осуществления депутатом своих полномочий);
- ◆ формы деятельности депутата (участие в заседаниях представительного органа; участие в работе комиссий; внесение на рассмотрение представительного органа проектов решений представительного органа; внесение депутатского запроса; направление депутатского обращения; внесение предложений в органы государственной власти, органы местного самоуправления, общественные объединения и их должностным лицам; обращение к соответствующим должностным лицам с требованием принять меры по немедленному пресечению выявленного нарушения прав граждан; работа с избирателями; участие в работе депутатских объединений — фракций и депутатских групп; участие в организации территориального общественного самоуправления);
- ◆ права и обязанности депутата;
- ◆ ограничения, связанные с осуществлением депутатской деятельности;
- ◆ депутатская этика;
- ◆ гарантии осуществления депутатской деятельности.

Практические выводы

- ◆ Полномочия представительного органа муниципального образования начинаются со дня его первого заседания, а до этого сохраняет свои полномочия предыдущий состав депутатов данного органа.
- ◆ Гарантии осуществления полномочий депутата устанавливаются законами субъектов Российской Федерации и уставами муниципальных образований.
- ◆ Правовой статус муниципального депутата может быть определён отдельным положением, утверждаемым представительным органом местного самоуправления.
- ◆ В регламентах представительных органов муниципальных образований закрепляются иные права депутатов, непосредственно связанные с осуществлением их полномочий.

ГЛАВА 2.

ОБЯЗАННОСТИ, ЗАПРЕТЫ И ОГРАНИЧЕНИЯ, УСТАНОВЛЕННЫЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ ДЛЯ ДЕПУТАТА

В главе будут рассмотрены:

- ◆ *обязанности депутата, исполняемые им в целях противодействия коррупции;*
- ◆ *запреты и ограничения для депутата, установленные в целях противодействия коррупции.*

Основные нормативные акты и методические рекомендации

1. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
2. Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее — Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ).
3. Федеральный закон от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее — Федеральный закон от 03.12.2012 № 230-ФЗ).
4. Федеральный закон от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (далее — Федеральный закон от 07.05.2013 № 79-ФЗ).
5. Федеральный закон от 06.02.2023 № 12-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации».
6. Указ Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (в приложении № 1 приведены Общие принципы поведения депутатов представительного органа муниципального образования).
7. Указ Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации».
8. Письмо Минтруда России от 05.05.2023 № 28-7/10/П-3518 «О направлении инструктивно-методических материалов» (вместе с «Инструктивно-методическими материалами по отдельным вопросам, связанным с применением

положений Федерального закона от 6 февраля 2023 г. № 12-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации»).

2.1. Обязанности депутата, исполняемые им в целях противодействия коррупции

Законодатель при регулировании вопросов деятельности представительного органа местного самоуправления заложил принцип презумпции добросовестности представительного органа (постановление Конституционного Суда РФ от 27.12.2012 № 34-П) — «не должно быть ни малейших сомнений в том, что депутаты выполняют свои обязанности профессионально, объективно, как полномочные представители народа».

Вместе с тем в условиях современных реалий муниципальные депутаты находятся в зоне повышенного коррупционного риска. А потому вопросы о противодействии коррупции становятся обязательными для ознакомления и применения в повседневной деятельности. Профилактика коррупции основана на исполнении депутатом установленных в законодательстве обязанностей, а также соблюдении запретов и ограничений.

Обратите внимание

В соответствии с определением Конституционного Суда РФ от 26 января 2017 г. № 104-О гражданин, добровольно избирая такой род занятий, как депутатство, соглашается с условиями и ограничениями, с которыми связан приобретаемый им правовой статус. Следовательно, гражданин, вступая в должность депутата представительного органа публичной власти, принимает на себя обязанность неукоснительно соблюдать связанные с этим статусом обязанности и ограничения, в том числе касающиеся противодействия коррупции.

Депутат, осуществляющий полномочия на постоянной основе, не может участвовать в качестве защитника или представителя (кроме случаев законного представительства) по гражданскому, административному или уголовному делам либо делу об административном правонарушении.

Также Федеральный закон № 131-ФЗ закрепляет обязанность депутатов представительных органов муниципальных образований присутствовать на заседаниях представительного органа. В силу ч. 103 ст. 40 указанного Федерального закона полномочия депутата представительного органа муниципального образования прекращаются досрочно решением представительного органа муниципального образования в случае отсутствия депутата без уважительных причин на всех заседаниях представительного органа муниципального образования в течение шести месяцев подряд.

В регламентах представительных органов муниципальных образований, иных муниципальных правовых актах возможно закрепление и иных обязанностей депутатов, непосредственно связанных с осуществлением их полномочий, например:

1. соблюдать положения Конституции Российской Федерации, федерального законодательства, законодательства и иных нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации, Устава муниципального образования, регламента представительного органа, иных муниципальных нормативных правовых актов;
2. присутствовать на заседаниях представительного органа, принимать участие в работе комитетов, комиссий, соблюдать дисциплину на заседаниях представительного органа;
3. представлять в представительный орган информацию о своей деятельности (например, план работы на месяц, сведения о работе депутата за определённый период и пр.), иную информацию по запросам председателя представительного органа, председателя комитета, комиссии;
4. обязанности, связанные с соблюдением депутатской этики, в частности, воздерживаться от действий, заявлений и поступков, компрометирующих депутата, избирателей и представительный орган, не использовать в личных целях преимущества своего депутатского положения во взаимоотношениях с государственными и иными органами и организациями (включая редакции средств массовой информации), должностными лицами, не использовать предоставленную ему официальную служебную информацию для извлечения личной выгоды, не разглашать сведения, которые ему стали известны, если они касаются вопросов, рассмотренных на закрытом заседании

представительного органа или комитета, комиссии, составляют тайну личной жизни гражданина или иного лица и доверены депутату при условии их неразглашения, не препятствовать проведению заседаний представительного органа, комитетов, комиссии представительного органа и пр.

Условно все обязанности депутата, исполняемые им в целях противодействия коррупции, можно разделить на четыре вида.

1. *Обязанность каждого депутата представительного органа местного самоуправления ежегодно представлять сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера в отношении себя, своего (своей) супруга (супруги) и несовершеннолетних детей* (далее — сведения о доходах) предусмотрена ч. 4 ст. 121 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ.

Федеральным законом от 06.02.2023 № 12-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации» упрощён порядок представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицам, замещающим муниципальную должность депутата представительного органа муниципального образования и осуществляющим свои полномочия на непостоянной основе.

Подписанный закон разрешает депутатам, осуществляющим свои полномочия на непостоянной основе, не представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в случае, если в течение отчётного периода сделки, предусмотренные ч. 1 ст. 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ, общая сумма которых превышает общий доход данного лица, его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчётному периоду, не совершались.

В этом случае депутат, осуществляющий свои полномочия на непостоянной основе, направляет сообщение высшему должностному лицу субъекта Российской Федерации о несоблюдении в течение отчётного периода сделок, предусмотренных ч. 1 ст. 3 Федерального

закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ. Сообщение представляется в сроки декларационной кампании (как правило, с 1 января до 1 апреля).

При этом к контролируемым сделкам не относятся:

- ◆ сделки, совершённые супругой (супругом) депутата до вступления с ним в брак;
- ◆ сделки, совершённые соответствующим лицом, его супругой (супругом) и несовершеннолетними детьми до замещения должности депутата.

Ознакомьтесь с документом

Рекомендуемая форма сообщения в адрес высшего должностного лица субъекта Российской Федерации приведена в приложении к письму Минтруда России от 05.05.2023 № 28-7/10/П-3518 «О направлении инструктивно-методических материалов».

В случае осуществления в течение отчётного периода депутатами, осуществляющими свои полномочия на непостоянной основе, их супругами и несовершеннолетними детьми сделок, предусмотренных ч. 1 ст. 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ, общая сумма которых превышает общий доход данного лица, его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчётному периоду, депутат, осуществляющий свои полномочия на непостоянной основе, представляет справку о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за отчётный период на себя, супругу (супруга) и несовершеннолетних детей с обязательным заполнением Раздела 2 справки «Сведения о расходах».

Депутаты представляют сведения о доходах в виде справки, форма которой утверждена Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460, заполненной с использованием специального программного обеспечения «Справки БК», размещённого на официальном сайте Президента Российской Федерации по адресу: <http://www.kremlin.ru/structure/additional/12>.

Особенности представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера депутатов представительных органов муниципальных образований могут содержаться в региональном законодательстве. Поэтому регио-

нальные особенности должны быть обязательно доведены до каждого депутата.

Судебная практика

Кассационным определением Четвертого кассационного суда общей юрисдикции от 13.05.2021 № 88а-11681/2021 по делу № 2а-1870/2020 отмечено, что представление депутатом сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в ненадлежащий орган не свидетельствует о надлежащем исполнении обязанности, предусмотренной законодательством о противодействии коррупции, и является основанием для применения в отношении такого депутата мер ответственности, в том числе вплоть до лишения статуса депутата.

Как показывает практика, срок представления сведений о доходах — ежегодно, не позднее 1 апреля года, следующего за отчётным годом.

В случае если депутат обнаружил, что в представленных им сведениях не отражены или не полностью отражены те или иные сведения или имеются ошибки, он вправе представить уточнённые сведения в течение одного месяца после 1 апреля, то есть не позднее 1 мая.

В случае невозможности представления депутатом сведений о доходах, расходах своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей в связи с расторжением брака, проживанием несовершеннолетних детей с бывшей супругой (бывшим супругом) и иными подобными объективными обстоятельствами соответствующие факты подлежат рассмотрению на заседании специальной региональной комиссии по координации работы по противодействию коррупции не позднее дня истечения срока, установленного для представления этих сведений.

За непредставление сведений о доходах в установленный срок либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений полномочия депутата подлежат досрочному прекращению в связи с утратой доверия, если иное не установлено федеральными законами.

Согласно ч. 7.3-1 ст. 40 ФЗ «О местном самоуправлении» к депутату, представившему недостоверные или неполные сведения о своих

доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, если искажение этих сведений является несущественным, могут быть применены следующие меры ответственности:

1. предупреждение;
2. освобождение депутата, члена выборного органа местного самоуправления от должности в представительном органе муниципального образования, выборном органе местного самоуправления с лишением права занимать должности в представительном органе муниципального образования, выборном органе местного самоуправления до прекращения срока его полномочий;
3. освобождение от осуществления полномочий на постоянной основе с лишением права осуществлять полномочия на постоянной основе до прекращения срока его полномочий;
4. запрет занимать должности в представительном органе муниципального образования, выборном органе местного самоуправления до прекращения срока его полномочий;
5. запрет исполнять полномочия на постоянной основе до прекращения срока его полномочий.

Порядок принятия решения о применении к депутату мер ответственности, указанных в ч. 7.3–1 данной статьи, определяется муниципальным правовым актом в соответствии с законом субъекта Российской Федерации.

Судебная практика

Жалоба на порядок и процедуру принятия решения о досрочном прекращении полномочий депутата. Каким количеством голосов принимается решение по существу (от установленного числа депутатов или фактически присутствующих на заседании представительного органа)?

Кассационным определением Первого кассационного суда общей юрисдикции от 21.02.2022 № 88а-4049/2022 по делу № 2а-2377/2021 постановления судов нижестоящих судов отменены, дело отправлено на новое рассмотрение именно в связи с нарушением процедуры голосования на заседании представительного органа.

2. *В соответствии с Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ все депутаты как лица, замещающие муниципальную долж-*

ность, обязаны ежегодно в сроки, установленные для представления сведений о доходах, то есть до 1 апреля, представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее — сведения о расходах) по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паёв в уставных (складочных) капиталах организаций), совершённой им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений (далее — отчётный период), если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчётному периоду, и об источниках получения средств, за счёт которых совершены эти сделки.

Сведения о расходах, если такие сведения в соответствии с указанными требованиями подлежат представлению, указываются в специальном разделе справки о доходах.

Депутат, не представивший в установленных случаях сведения о расходах, подлежит в установленном порядке освобождению от замещаемой должности.

При выявлении в ходе осуществления контроля за расходами обстоятельств, свидетельствующих о несоответствии расходов данного лица, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей их общему доходу, Генеральный прокурор Российской Федерации или подчинённые ему прокуроры в порядке, установленном законодательством о гражданском судопроизводстве, обращаются в суд с заявлением об обращении в доход Российской Федерации земельных участков, других объектов недвижимости, транспортных средств, ценных бумаг, акций (долей участия, паёв в уставных (складочных) капиталах организаций), в отношении которых данным лицом не представлено сведений, подтверждающих их приобретение на законные доходы, или об обращении в доход Российской Федерации денежной суммы, эквивалентной стоимости такого имущества, если его обращение в доход Российской Федерации невозможно.

3. В соответствии с ч. 4.1 ст. 12.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ каждый депутат обязан сообщать в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию такого конфликта.

Согласно ст. 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

Судебная практика

В целях обеспечения достоверной квалификации конкретной ситуации в качестве конфликта интересов необходимо учитывать, что конфликт интересов является оценочной категорией. Следовательно, для квалификации ситуации в качестве конфликта интересов в целях противодействия коррупции необходимо достоверно установить одновременное наличие следующих обстоятельств: наличие личной заинтересованности; фактическое наличие у должностного лица полномочий для реализации личной заинтересованности; наличие связи между получением (возможностью получения) доходов или выгод должностным лицом и (или) лицами, с которыми связана его личная заинтересованность, и реализацией (возможной реализацией) должностным лицом своих полномочий (Судебная коллегия по административным делам Верховного Суда Российской Федерации от 09.11.2022 № 46-КАД22-14-К6).

В свою очередь, под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) депутатом и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сёстрами, а также братьями, сёстрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми депутат и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или

свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

Чаще всего возникновение конфликта интересов связано с:

- ◆ подчинённостью или подконтрольностью лиц, находящихся в отношениях родства или свойства;
- ◆ обращением должностного лица или его родственников (свойственников) в государственный (муниципальный) орган (организацию), в котором должностное лицо осуществляет служебную (трудовую) деятельность;
- ◆ выполнением контрольных (надзорных) функций;
- ◆ выполнением иной оплачиваемой работы;
- ◆ владением должностным лицом приносящими доход ценными бумагами, акциями (долями участия в уставных капиталах организаций).

Лучшие практики

В последние годы приняты ограничения на деятельность помощников депутатов законодательных (представительных) органов субъектов РФ на оплачиваемой основе (по трудовому или гражданско-правовому договору) при наличии близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сёстры, а также братья, сёстры, родители, дети супругов и супруги детей) с такими депутатами. Это законы о статусе депутата Приморского и Хабаровского краёв, Амурской, Астраханской, Белгородской, Калужской, Курской, Ленинградской, Новгородской, Новосибирской, Пензенской, Саратовской, Тверской, Тульской, Тюменской, Рязанской, Челябинской областей, Ямало-Ненецкого автономного округа, а также положения о помощниках депутатов в Волгоградской и Костромской областях. Используются различные правовые конструкции: «депутат не вправе иметь в качестве помощников» («не вправе вносить представление о приёме на работу») или «гражданин не может быть помощником депутата» и т. д. В законах Хабаровского края и Амурской области прямо указывается, что такие ограничения вводятся в целях недопущения возникновения конфликта интересов.

Такая практика гораздо реже встречается на муниципальном уровне, так как не во всех представительных органах имеются помощники депутатов на оплачиваемой основе. Аналогичные нормы включены в решения Архангельской городской Думы, Белгородского городского Совета, Псковской городской Думы, Рязанской городской Думы, Ульяновской городской Думы, Думы ЗАТО Северск и т. д.

Депутат обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, в том числе уведомлять о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

Порядок уведомления лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осу-

ществлении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и принятия мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов определяется муниципальным правовым актом в соответствии с законом субъекта Российской Федерации.

Ознакомьтесь с документом

Например, порядок уведомления лицами, замещающими муниципальные должности в Думе городского округа Самара, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и принятия мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов определен решением Думы городского округа Самара от 29.04.2022 № 183.

Непринятие депутатом, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим досрочное прекращение его полномочий в связи с утратой доверия (п. 1 ч. 1 ст. 131 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ).

- 4. В случае если владение лицом, замещающим муниципальную должность, ценными бумагами (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) приводит или может привести к конфликту интересов, указанное лицо обязано передать принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации (ст. 12.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ).*

2.2. Запреты и ограничения для депутата, установленные в целях противодействия коррупции

В ст. 7.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ для депутатов, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, а также для депутатов, замещающих должность в представительном органе, установлен запрет в случаях, предусмотренных Федеральным

законом от 07.05.2013 № 79-ФЗ, открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами.

Аналогичный запрет действует в отношении супруги (супруга) и несовершеннолетних детей вышеуказанных депутатов.

Согласно Федеральному закону от 07.05.2013 № 79-ФЗ под иностранными финансовыми инструментами понимаются:

1. ценные бумаги и относящиеся к ним финансовые инструменты нерезидентов и (или) иностранных структур без образования юридического лица, которым в соответствии с международным стандартом «Ценные бумаги — Международная система идентификации ценных бумаг (международные идентификационные коды ценных бумаг (ISIN)», утверждённым международной организацией по стандартизации, присвоен международный идентификационный код ценной бумаги;
2. доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций, местом регистрации или местом нахождения которых является иностранное государство, а также в имуществе иностранных структур без образования юридического лица;
3. договоры, являющиеся производными финансовыми инструментами и определённые ч. 29 ст. 2 Федерального закона от 22.04.1996 № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг», если хотя бы одной из сторон такого договора являются нерезидент и (или) иностранная структура без образования юридического лица;
4. учреждённое в соответствии с законодательством иностранного государства доверительное управление имуществом, учредителем и (или) бенефициаром которого является нерезидент и (или) иностранная структура без образования юридического лица;
5. договоры займа, если хотя бы одной из сторон такого договора являются нерезидент и (или) иностранная структура без образования юридического лица;
6. кредитные договоры, заключённые с расположенными за пределами территории Российской Федерации иностранными банками или иными иностранными кредитными организациями;

- с 1 января 2021 года — цифровые финансовые активы, выпущенные в информационных системах, организованных в соответствии с иностранным правом, и цифровая валюта.

Под запретом владеть и пользоваться иностранными финансовыми инструментами понимается запрет на прямое и косвенное (через третьих лиц) владение и (или) пользование такими финансовыми инструментами.

Депутаты обязаны в течение трёх месяцев со дня замещения (занятия) гражданином этой должности закрыть счета (вклады), прекратить хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, и (или) осуществить отчуждение иностранных финансовых инструментов, а также прекратить доверительное управление имуществом, которое предусматривает инвестирование в иностранные финансовые инструменты и учредителями управления в котором выступают указанные лица.

В соответствии со ст. 12.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ любой из депутатов не имеет права замещать государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, иные муниципальные должности, должности государственной или муниципальной службы, если иное не установлено федеральными законами.

Судебная практика

В Обзоре практики рассмотрения судами Алтайского края споров, связанных с совершением коррупционных правонарушений, содержатся разъяснения о том, что действующее антикоррупционное законодательство предполагает безальтернативную меру ответственности за нарушение запрета на владение и пользование супругой (супругом) иностранными финансовыми инструментами. Положения Федерального закона № 273-ФЗ не предусматривают объявление предупреждения за нарушение запрета либо освобождение от ответственности, применение более мягкой меры с учётом характера нарушения, тяжести и обстоятельств совершения.

Кроме того, как отмечает Алтайский краевой суд, принятие мер по досрочному прекращению полномочий депутата по своей инициативе не может являться основанием освобождения его от установленной федеральным законом ответственности и её последствий².

² Режим доступа: https://altairegion22.ru/gov/pravitelstvo-altayskogo-kрая/administration/isp/antikorrupcionnyj-otdel/antikorrupciya/sudebnaya-praktika/obzor_cor_01.03.2024.docx.

Депутаты, осуществляющие свои полномочия на постоянной основе, если федеральными конституционными законами или федеральными законами не установлено иное, не вправе:

1. замещать другие должности в органах государственной власти и органах местного самоуправления;
2. заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц;
3. заниматься другой оплачиваемой деятельностью, кроме преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счёт средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации, законодательством Российской Федерации или договорённостями на взаимной основе федеральных органов государственной власти с государственными органами иностранных государств, международными или иностранными организациями;
4. быть поверенными или иными представителями по делам третьих лиц в органах государственной власти и органах местного самоуправления;
5. использовать в неслужебных целях информацию, средства материально-технического, финансового и информационного обеспечения, предназначенные только для служебной деятельности;
6. получать гонорары за публикации и выступления в качестве лица, замещающего муниципальную должность на постоянной основе;
7. получать в связи с выполнением служебных (должностных) обязанностей не предусмотренные законодательством Российской Федерации вознаграждения (ссуды, денежное и иное вознаграждение, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов) и подарки от физических и юридических лиц.

Подарки, полученные любыми депутатами в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью муниципального образования и передаются по акту в соответствующий муниципальный орган независимо

от стоимости подарка (п. 8 Типового положения о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, утверждённого постановлением Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 № 10). Понятия протокольного и иного официального мероприятия даны в названном Типовом положении.

Лицо, замещающее муниципальную должность на постоянной основе, сдавшее подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, со служебной командировкой и с другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Ознакомьтесь с документом

Например, такой порядок утверждён решением Нурлатского районного Совета Республики Татарстан от 10.10.2019 № 242 «О порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными служащими Нурлатского муниципального района о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации».

8. принимать вопреки установленному порядку почётные и специальные звания, награды и иные знаки отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций.

Ознакомьтесь с документом

Например, Порядок принятия лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе в органах местного самоуправления муниципального образования «город Ульяновск», почётных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций утверждён решением Ульяновской городской Думы от 28.09.2016 № 111.

9. выезжать в служебные командировки за пределы Российской Федерации за счёт средств физических и юридических лиц, за исключением служебных командировок, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, по договорённостям государственных органов Российской Федерации, государственных органов субъектов Российской Федерации или муниципальных органов с государственными или муниципальными органами иностранных государств, международными или иностранными организациями;
10. 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 международными договорами Российской Федерации, законодательством Российской Федерации или договорённостями на взаимной основе федеральных органов государственной власти с государственными органами иностранных государств, международными или иностранными организациями;
11. разглашать или использовать в целях, не связанных с выполнением служебных обязанностей, сведения, отнесённые в соответствии с федеральным законом к информации ограниченного доступа, ставшие им известными в связи с выполнением служебных обязанностей;
12. участвовать в управлении коммерческой или некоммерческой организацией, за исключением следующих случаев:
 - а) участие на безвозмездной основе в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, участие в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости (к которым относятся также товарищества собственников жилья, садоводческие или огороднические некоммерческие товарищества);
 - б) участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза,

в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) с предварительным уведомлением высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) в порядке, установленном законом субъекта Российской Федерации.

Ознакомьтесь с документом

Например, порядок и форма уведомления определены Законом Воронежской области от 26.03.2020 № 29-ОЗ «О порядке уведомления Губернатора Воронежской области лицом, замещающим муниципальную должность, об участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией».

- в) представление на безвозмездной основе интересов муниципального образования в совете муниципальных образований субъекта Российской Федерации, иных объединениях муниципальных образований, а также в их органах управления;
- г) представление на безвозмездной основе интересов муниципального образования в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является муниципальное образование, в соответствии с муниципальными актами, определяющими порядок осуществления от имени муниципального образования полномочий учредителя организации либо порядок управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями в уставном капитале).

Ознакомьтесь с документом

Порядок такого участия определён решениями Ульяновской городской Думы от 27.03.2013 № 28 «Об утверждении Положения о порядке участия представителей муниципального образования «город Ульяновск» в органах управления автономных некоммерческих организаций, учредителем которых является муниципальное образование «город Ульяновск», от 28.09.2016 № 110 «Об утверждении Положения

о представителях интересов муниципального образования «город Ульяновск» в органах управления и ревизионных комиссиях акционерных обществ, обществ с ограниченной ответственностью, акции, доли в уставных капиталах которых находятся в собственности муниципального образования «город Ульяновск».

д) иные случаи, предусмотренные федеральными законами.

Нарушение ограничений, предусмотренных пп. 2, 10, 12 (в части участия в управлении коммерческой организацией), влечёт досрочное прекращение полномочий депутата в связи с утратой доверия (пп. 3–5 ч. 1 ст. 13.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ).

Практические выводы

- ◆ В случае непредставления сведений о доходах и имуществе либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений, участия на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организации, вхождения в состав органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций, осуществления предпринимательской деятельности должностное лицо подлежит освобождению от должности. В отдельных случаях меры воздействия за указанные коррупционные правонарушения могут быть дифференцированы в зависимости от степени допущенных нарушений.
- ◆ Кроме того, такое лицо обязано в установленном порядке сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

ГЛАВА 3.

ПОМОЩНИКИ ДЕПУТАТА

В главе будут рассмотрены особенности привлечения депутатом представительного органа местного самоуправления помощника в целях осуществления своих полномочий.

Основные нормативные акты и методические рекомендации

1. Федеральный закон от 06.10.2003. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
2. Общероссийский классификатор специальностей по образованию, принятый и введённый в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 08.12.2016 № 2007-ст.
3. Законы субъектов Российской Федерации о гарантиях деятельности муниципальных депутатов, о муниципальной службе и о реестре муниципальных должностей.
4. ГОСТ Р 57725–2017. Национальный стандарт Российской Федерации. Деятельность помощников депутатов законодательных (представительных) органов субъектов Российской Федерации. Общие требования. Утверждён и введён в действие приказом Росстандарта от 28.09.2017 № 1262-ст.

В соответствии с чч. 1, 5.1 ст. 40 Федерального закона № 131-ФЗ депутату, члену выборного органа местного самоуправления, выборному должностному лицу местного самоуправления обеспечиваются условия для беспрепятственного осуществления своих полномочий.

Вышеуказанным Федеральным законом напрямую возможность привлечения депутатом представительного органа местного самоуправления помощника в целях осуществления своих полномочий не предусмотрена. Такая возможность закрепляется в нормах законов субъектов Российской Федерации и (или) муниципальных правовых актов.

Напомним, что гарантии осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления устанавливаются устава-

ми муниципальных образований в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации.

В 95% муниципалитетов нашей страны одной из гарантий осуществления полномочий муниципального депутата выступает право иметь помощников, работающих в течение срока полномочий депутата (на безвозмездной основе или на основе срочного трудового договора) для содействия в осуществлении полномочий на территории избирательного округа.

Как правило, депутат самостоятельно определяет число помощников, работающих на безвозмездной основе или на основе срочного трудового договора (в пределах, установленных региональным законодательством и муниципальными нормативными правовыми актами).

Ознакомьтесь с документом

Например, согласно ч. 1 ст. 11 Закона Ульяновской области от 16.04.2008 № 42-ЗО «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Ульяновской области» уставом муниципального образования может быть предусмотрено, что для содействия в осуществлении полномочий на территории избирательного округа депутат выборного органа местного самоуправления может иметь не более 10 помощников, работающих в течение срока полномочий депутата выборного органа местного самоуправления на безвозмездной основе или на основе срочного трудового договора, заключаемого с органом местного самоуправления, в котором учреждена должность депутата выборного органа местного самоуправления.

Как правило, особенности деятельности помощников депутатов представительных органов местного самоуправления регулируются соответствующим положением, разработанным в соответствии с законами субъектов Российской Федерации о гарантиях деятельности муниципальных депутатов, о муниципальной службе и о реестре муниципальных должностей, а также уставом муниципального образования и регламентом представительного органа местного самоуправления (типовое положение о деятельности помощников депутатов приведено в приложении № 2).

Исходя из анализа нескольких десятков положений о деятельности помощников депутатов представительных органов местного само-

управления различных муниципальных образований, сформированы следующие практические рекомендации.

Положение о деятельности помощников депутатов может иметь следующую структуру:

- ◆ общие требования;
- ◆ срок полномочий помощника депутата;
- ◆ помощник депутата, работающий на постоянной основе;
- ◆ квалификационные требования к помощнику депутата, работающему на постоянной основе;
- ◆ общественный помощник депутата;
- ◆ условия и порядок оплаты труда помощников депутата;
- ◆ права и обязанности помощника депутата.

Например, в разделе «Общие требования» важно предусмотреть норму, запрещающую гражданину быть одновременно помощником двух и более депутатов. Как показывает практика, в противном случае возникают сложности в практической депутатской деятельности и появляются дополнительные вопросы у органов прокуратуры.

Также в разделе «Общие положения» большинство представительных органов предпочитают перечислить случаи, когда помощник депутата не может продолжать исполнять свои обязанности. К таким относят:

- ◆ признание его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
- ◆ осуждение его к наказанию, исключающему возможность исполнения обязанностей помощника депутата, по приговору суда, вступившему в законную силу, а также в случае наличия не снятой или не погашенной в установленном федеральным законом порядке судимости;
- ◆ отказ от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, если исполнение обязанностей помощника депутата связано с использованием таких сведений;
- ◆ близкое родство или свойство (родители, супруги, дети, братья, сёстры, а также братья, сёстры, родители, дети супругов и супруги детей) с депутатом;

- ◆ выход из гражданства Российской Федерации или приобретение гражданства другого государства;
- ◆ наличие гражданства другого государства (других государств).

Обратите внимание

Особого внимания в данном перечне заслуживает нахождение помощника в близком родстве или свойстве с депутатом. С 2019 года по всей стране органы прокуратуры при проведении проверок соблюдения законодательства о противодействии коррупции обращали на вышеуказанное обстоятельство особое внимание. При выявлении соответствующих фактов они квалифицировались как конфликт интересов.

В последующем в муниципальных правовых актах стали появляться нормы, запрещающие иметь помощников, работающих на условиях срочного трудового договора и состоящих с депутатом в близком родстве или свойстве (родители, супруг (супруга), дети, братья и сёстры, а также братья и сёстры, родители, дети супругов и супруги детей).

Например, такое ограничение содержится в разделе 8 решения Пермской городской Думы «Об утверждении Положения о гарантиях деятельности, запретах, ограничениях и обязанностях депутата Пермской городской Думы при осуществлении им своих полномочий» от 25.03.2014 № 74.

Кроме того, в большинстве положений о деятельности помощников депутатов представительных органов местного самоуправления в разделе «Общие положения» содержались отсылочные нормы на муниципальные правовые акты, регулирующие максимально возможное число помощников депутата и максимальную (предельную) величину фонда их заработной платы и (или) средств, выделяемых на оплату работы помощников депутата по гражданско-правовым договорам.

Также весьма интересной представляется практика включения в положения о помощниках депутатов нормы об информировании депутатом через местные средства массовой информации и (или) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» населения своего избирательного округа о персональном составе и служебных контактах своих помощников, уполномоченных им на взаимодействие с населением и местными органами власти.

Наделение полномочиями помощника депутата оформляется распоряжением председателя представительного органа местного самоуправления муниципального образования, издаваемым:

- ◆ в отношении помощника депутата, осуществляющего свою деятельность на условиях срочного трудового договора (сроч-

ного служебного контракта: приём на работу помощника депутата по срочному трудовому договору, срочному служебному контракту), — на основании заключённого срочного трудового договора (срочного служебного контракта);

- ◆ в отношении помощника депутата, осуществляющего свою деятельность на условиях гражданско-правового договора, — на основании заключённого гражданско-правового договора;
- ◆ в отношении помощника, осуществляющего свою деятельность на общественных началах (общественного помощника), — на основании его личного заявления и представления депутата (указывается срок наделения полномочиями, который не может превышать срок полномочий депутата).

Документом, подтверждающим полномочия помощника, является удостоверение помощника установленного образца, которое оформляется по представлению депутата структурным подразделением аппарата представительного органа местного самоуправления муниципального образования. Удостоверение помощника действительно до момента увольнения помощника, работающего на постоянной основе, или до окончания им работы по гражданско-правовому договору, а для общественного помощника — до момента окончания его деятельности.

Несмотря на то, что в большинстве случаев положения о деятельности помощников депутатов представительных органов местного самоуправления не содержали норм о рабочем месте помощника депутата, указанные правоотношения могут быть урегулированы в данном документе.

Исходя из требований законодательства, постоянным рабочим местом помощника депутата должно быть помещение, оборудованное надлежащим образом, содержание которого осуществляется за счёт средств бюджета муниципального образования, предусмотренных на обеспечение деятельности представительного органа местного самоуправления.

Сложностей определения срока полномочий помощника депутата на практике не возникает. Срок полномочий помощника депутата не может превышать срока полномочий самого депутата. Деятель-

ность помощника депутата автоматически прекращается со дня прекращения полномочий депутата.

Полномочия помощника депутата могут прекратиться досрочно. Такие случаи должны быть перечислены в положении о деятельности помощников депутатов представительных органов местного самоуправления. В числе наиболее распространённых случаев нужно отметить следующие:

- ◆ личная инициатива помощника депутата;
- ◆ инициатива депутата;
- ◆ инициатива руководителя представительного органа местного самоуправления, других депутатов в связи с совершением помощником депутата действий, способных нанести урон деловой репутации представительного органа местного самоуправления, деловой репутации, чести и достоинству других депутатов;
- ◆ смерть помощника депутата;
- ◆ иные случаи, предусмотренные действующим законодательством.

Приём на работу помощника депутата в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и (или) законодательством о муниципальной службе производится на основании срочного трудового договора (срочного служебного контракта) и оформляется распоряжением руководителя представительного органа местного самоуправления.

При этом важно понимать, что работа по срочному трудовому договору (срочному служебному контракту) является для помощника депутата основным местом работы или работой по совместительству. В свою очередь, кадровое подразделение аппарата представительного органа местного самоуправления должно вести личное дело на каждого принятого на работу помощника депутата.

Квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения должности помощника депутата представительного органа местного самоуправления на постоянной основе устанавливаются в соответствии с требованиями закона субъекта Россий-

ской Федерации о муниципальной службе к лицам, замещающим должности, относящиеся к старшей, ведущей и (или) главной группам должностей. Указанные группы должностей предусматривают наличие у занимающих и (или) претендующих на их занятие лиц высшего образования и определённого стажа государственной гражданской службы или работы по специальности.

Как показывает практика, представительным органом могут быть установлены дополнительные требования к специальностям подготовки помощника депутата (высшее образование, а также требования к знанию основополагающих нормативных правовых актов Российской Федерации и субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов, а также документов, регламентирующих деятельность представительного органа местного самоуправления).

В большинстве своём помощники депутатов осуществляют свою деятельность на общественных началах. Трудовые отношения с общественным помощником не оформляются. Несмотря на это, помощник депутата полностью подотчётен депутату, который определяет характер его работы.

К обязанностям помощника депутата могут быть отнесены:

- а) организация приёма депутатом избирателей, ведение записи на приём к депутату, проведение предварительного приёма (подготовительной работы, направленной на обеспечение качественного и своевременного приёма депутатом избирателей: уточнение поставленных избирателем вопросов, направление по поручению депутата запросов в соответствующие органы, проведение консультаций с компетентными специалистами, наведение справок), ведение делопроизводства по приёму избирателей;
- б) организация встреч депутата с избирателями соответствующего избирательного округа;
- в) регистрация, предварительное изучение обращений (жалоб, заявлений и предложений), поступивших от избирателей, в соответствии с законодательством, представление их депутату, подготовка по поручению депутата запросов в связи с поступившими обращениями, ответов на обращения и сообще-

щение избирателям результатов рассмотрения их обращений, осуществление контроля за исполнением решений, принятых по рассмотренным обращениям, проведение анализа обращений граждан, представление депутату информации о количестве принятых граждан и результатах рассмотрения их обращений;

- г) оказание помощи в подготовке отчёта депутата перед избирателями, поддержании постоянных связей с избирателями, а также предприятиями, учреждениями, органами территориального общественного самоуправления, общественно-политическими, религиозными и иными организациями, осуществляющими деятельность на территории избирательного округа депутата;
- д) содействие депутату в изучении общественного мнения, потребностей и вопросов избирателей;
- е) оказание консультационной помощи депутату по вопросам права, экономики и иных специальных отраслей знания;
- ж) подготовка аналитических, информационных, справочных и других материалов, необходимых депутату для участия в работе заседаний представительного органа, заседаний комитетов, комиссий представительного органа, рабочих групп, иных совещательных органов;
- з) взаимодействие со структурными подразделениями аппарата представительного органа, иными органами местного самоуправления, органами государственной власти по вопросам, возникающим в связи с деятельностью депутата;
- и) ведение делопроизводства депутата;
- к) выполнение иных поручений депутата, связанных с его депутатской деятельностью, и др.

К правам помощника депутата может быть отнесено право:

- ◆ внеочередного приёма должностными лицами органов местного самоуправления, организаций по предъявлению удостоверения помощника депутата;
- ◆ находиться в здании представительного органа местного самоуправления при предъявлении удостоверения помощника депутата в установленном порядке;
- ◆ пользоваться копировально-множительной и вычислительной техникой, имеющейся в распоряжении представительных ор-

ганов местного самоуправления депутатов, в установленном порядке;

- ◆ вести запись на приём к депутату;
- ◆ размещать от имени и по поручению депутата объявления и другую информацию в средствах массовой информации;
- ◆ получать затребованные депутатом в исполнительных органах государственной власти субъекта Российской Федерации, органах местного самоуправления, общественных объединениях, иных организациях документы, а также информационные и справочные материалы, необходимые депутату для осуществления депутатской деятельности, которые не составляют государственную тайну;
- ◆ получать адресованные депутату служебные почтовые, телеграфные и иные отправления;
- ◆ присутствовать на заседаниях представительного органа местного самоуправления и доводить до сведения участников заседания мнение депутата по обсуждаемым вопросам, если это не противоречит Регламенту представительного органа местного самоуправления соответствующего муниципального образования;
- ◆ присутствовать на иных мероприятиях, проводимых представительным органом местного самоуправления, если это не противоречит актам, определяющим порядок проведения этих мероприятий;
- ◆ по согласованию с депутатом пользоваться в установленном порядке служебным автотранспортом, находящимся в личном распоряжении депутата.

Для эффективной работы в избирательном округе депутату целесообразно поручить помощнику (помощникам) ведение социального паспорта округа, где будет отражаться реестр предприятий, школ, жилых помещений, территориальных общественных самоуправлений, кооперативов, список наказов и проблемных вопросов. Это позволит лучше ориентироваться в ситуации в округе и прогнозировать его дальнейшее развитие. Форма социального паспорта избирательного округа приведена в приложении № 3.

Практические выводы

- ◆ Помощник депутата — гражданин Российской Федерации, не состоящий в близком родстве или свойстве с депутатом, оказывающий постоянную помощь депутату на постоянной (профессиональной) основе и (или) общественных началах, ограниченный сроком полномочий депутата.
- ◆ Особенности деятельности помощников депутатов представительных органов местного самоуправления определяются соответствующим положением, разработанным в соответствии с законами субъектов Российской Федерации о гарантиях деятельности муниципальных депутатов, о муниципальной службе и о реестре муниципальных должностей, а также уставом муниципального образования и регламентом представительного органа местного самоуправления.

ГЛАВА 4. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

В главе будут рассмотрены:

- ◆ регистрация входящей и исходящей корреспонденции;
- ◆ электронное рабочее место депутата.

Основные нормативные акты и методические рекомендации

1. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
2. Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».
3. Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».
4. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
5. Приказ Росархива от 22.05.2019 № 71 «Об утверждении Правил делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления».
6. Приказ Росархива от 25.12.2020 № 199 «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке инструкций по делопроизводству в государственных органах, органах местного самоуправления».

В соответствии с чч. 1, 5.1 ст. 40 ФЗ «О местном самоуправлении» депутату, члену выборного органа местного самоуправления, выборному должностному лицу местного самоуправления обеспечиваются условия для беспрепятственного осуществления своих полномочий.

Вышеуказанным Федеральным законом напрямую возможность привлечения депутатом представительного органа местного самоуправления помощника в целях осуществления своих полномочий не предусмотрена. Такая возможность закрепляется в нормах законов субъектов Российской Федерации и (или) муниципальных правовых актах.

4.1. Регистрация входящей и исходящей корреспонденции

В настоящее время основным нормативным актом для организации делопроизводства в органах местного самоуправления являются Правила делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления, утверждённые приказом Росархива от 22.05.2019 № 71, введённые в действие с 12.02.2020 (далее — Правила делопроизводства).

Данные Правила регламентируют на единой правовой основе процесс создания документов, технологий работы с ними, организации текущего хранения документов и подготовки к передаче в архив органа местного самоуправления.

На основе Правил делопроизводства органы местного самоуправления разрабатывают инструкцию по делопроизводству, утверждаемую правовым актом органа местного самоуправления после её согласования с муниципальным архивом в соответствии с предоставленными ему полномочиями.

Ознакомьтесь с документом

Методические рекомендации по разработке инструкций по делопроизводству в государственных органах, органах местного самоуправления утверждены приказом Росархива от 25.12.2020 № 199.

В качестве примера инструкции по делопроизводству, утверждённой и применяемой в представительном органе, можно привести постановление председателя Саратовской городской Думы от 02.05.2023 № 04–02–01–01 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в Саратовской городской Думе».

Обработка всех документов, обращений граждан порой представляет собой сложный процесс, включающий в себя учёт поступивших документов и обращений в письменной форме или в форме электронного документа, переписку с компетентными органами государственной и муниципальной власти, в том числе запросы и представление информации, переадресация обращений, обращения по вопросам решения конкретных задач, контроль за сроками предоставления и получения ответов на обращения. Для того

чтобы данный процесс был максимально прозрачен и мог быть отслежен на любом этапе, чтобы была возможность в любой момент обратиться к необходимому документу (уже отработанному или находящемуся в работе), депутатам представительного органа рекомендуется организовать систему документооборота в своих общественных приёмных.

В целях установления единых требований к подготовке, обработке, хранению и использованию образующихся в результате деятельности депутата представительного органа документов, совершенствования делопроизводства и повышения его эффективности в работе необходимо соблюдать требования инструкции по делопроизводству в представительном органе (образец представлен в приложении № 4).

Система документов может варьироваться в зависимости от системы работ каждого конкретного депутата, однако есть ряд элементов этой системы, единых для всех депутатов представительного органа, которые рекомендуется оформлять по приведённым далее стандартам. К ним относятся:

- а) регистрация входящей и исходящей корреспонденции;
- б) регистрация обращений, поступивших в письменной форме или в форме электронного документа;
- в) регистрация обращений, поступивших в ходе личного приёма депутата представительного органа;
- г) регистрация запросов.

Все входящие и исходящие документы проходят обязательную регистрацию. Отметка о поступлении документов в адрес депутата представительного органа содержит очередной порядковый номер и дату поступления документа (при необходимости — часы и минуты), служит для подтверждения факта поступления документа. Регистрация входящих (исходящих) документов осуществляется в день их поступления (подписания), кроме документов, поступивших (подписанных) в конце рабочего дня (после 16:00) или в нерабочее время, за исключением документов, требующих срочного исполнения.

В нижнем правом углу первого листа документа проставляется регистрационный штамп (допускается собственноручное проставление регистрационного номера и даты) с указанием даты реги-

страции документа и входящего регистрационного номера. Например, «вх. № 133 от 09.10.2023».

При приёме документов проверяется целостность конверта, пакета или упаковки, правильность адресования документа, при вскрытии конверта — наличие в нём документов. Ошибочно доставленные документы пересылаются по принадлежности или возвращаются отправителю.

При соблюдении требований в системе документооборота необходимо наличие журналов входящей и исходящей корреспонденции. Журналы могут быть оформлены как в бумажном, так и в электронном виде. Стоит отметить, что электронные журналы регистрации позволяют более оперативно находить нужную информацию путём текстового поиска. Формы журналов регистрации входящей/исходящей корреспонденции депутата приведены в приложении № 5.

Исходящие документы также регистрируются в приёмной депутата представительного органа с указанием всех необходимых реквизитов (дата, исх. №, реквизиты письма, на которое предоставляется ответ).

Входящие документы подшиваются в специальную папку «Входящие».

В соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» обращения в письменной форме и форме электронного документа подлежат обязательной регистрации в органе, в который они направлены. Срок регистрации обращений составляет три календарных дня с момента получения обращения.

Обращения, переписка в рамках рассмотрения обращения (запросы, ответы на запросы, ответы на обращения) формируются в отдельные дела, которые подшиваются в специальной папке «Обращения».

Обратите внимание

Отправка официальных писем организациям по электронной почте также является формой официальной переписки. Но в таком случае необходимо позвонить в приёмную/канцелярию адресата и уточнить факт получения письма и его входящий номер.

Ответы в рамках рассмотрения обращения (физическим лицам, юридическим лицам и прочее) направляются таким же способом, каким они поступили в адрес депутата. Например, на поступившее обращение в письменной форме ответ направляется в адрес заявителя в письменном виде в соответствии с законодательством РФ о порядке рассмотрения обращений граждан и в соответствии с законодательством РФ о персональных данных; если обращение было направлено в форме электронного документа, — то посредством электронной почты.

Исходящие письма (запросы, ответы на обращения и иное) оформляются на бланке депутата, на котором предусмотрено место для постановки исходящего номера и даты. Если письмо является ответом на запрос, то ниже указывается исходящий номер письма, на которое даётся ответ. Копию исходящего письма необходимо подшить в специальную папку «Исходящие». Таким образом, наличие журналов регистрации входящей и исходящей корреспонденции, обращений граждан позволяет оперативно найти информацию по интересующему вопросу: от момента поступления документа, обращения, до ответа на них.

4.2. Электронное рабочее место депутата

Одним из инструментов осуществления контроля депутата представительного органа за выполнением наказов избирателей, наличием проблемных вопросов округа и их решением может служить электронное рабочее место депутата — один из блоков, интегрированный в информационно-аналитическую систему «РИАС ЖКХ».

Лучшие практики

«РИАС ЖКХ» — «Электронное рабочее место депутата» — это информационная платформа, разработанная с целью автоматизации работы депутата, широко используемая на территории муниципального образования «город Ульяновск».

На главном интерфейсе можно увидеть карту округа, интерактивный и кликабельный паспорт в разрезе каждого дома. Он позво-

ляет на встречах с жителями видеть всю информацию о том или ином доме, например, год постройки, количество проживающих, способ накопления средств на капитальный ремонт, размер этих накоплений.

Последнее важно тогда, когда вопросы, обсуждаемые на встречах с жителями, касаются капитального ремонта многоквартирного дома. В частности, возможно рекомендовать жителям формировать фонд капитального ремонта на специальном счёте, что позволит ускорить процесс проведения капитального ремонта дома, и т. д.

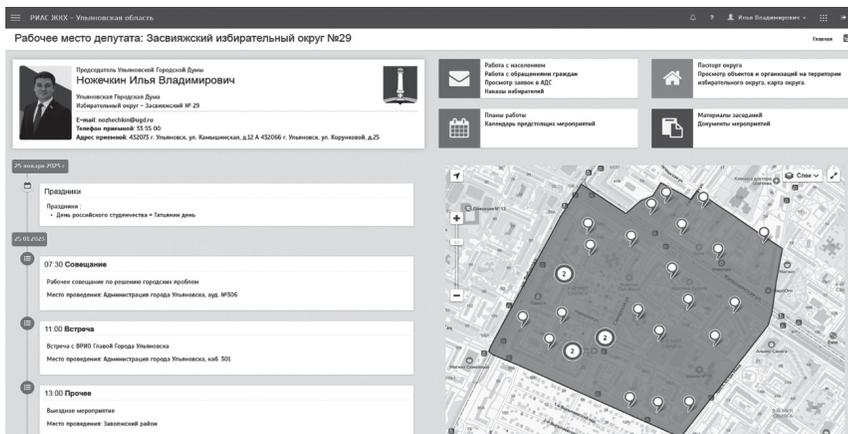
На карте округа можно увидеть концентрацию обращений и проблемное поле. Здесь могут быть отображены проблемы разной тематики, от ЖКХ до, например, животных без владельцев. Депутат может узнать информацию как по отдельному дому, так и по группе домов.

В отдельных вкладках можно увидеть план работы руководства представительного органа, даты проведения заседаний, депутаты имеют доступ к материалам прошедших и предстоящих заседаний представительного органа, комитетов (комиссий), а также другую необходимую в работе информацию.

Благодаря тем данным, которые заносятся в режиме реального времени, депутату гораздо проще взаимодействовать с жителями округа.

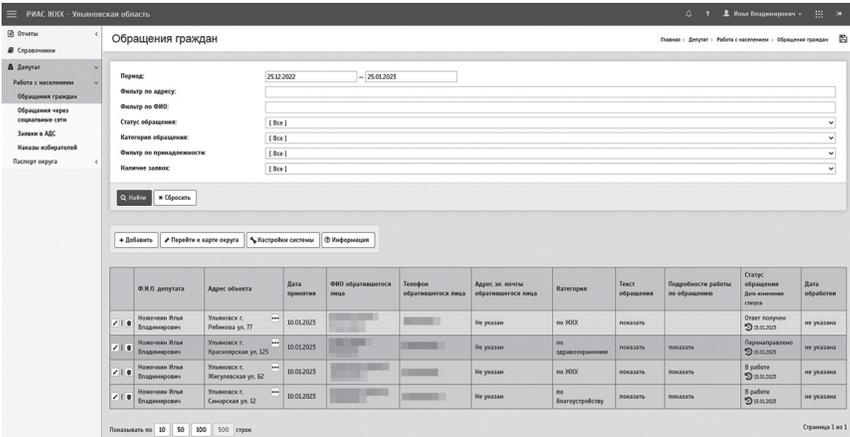
В программе отражается Ф. И. О. (последнее — при наличии) депутата с указанием контактных данных, план работы, материалы заседаний, карта округа, интерактивный и кликабельный паспорт в разрезе каждого дома; работа с населением (рис. 1).

Рис. 1. Стартовая страница программного продукта



Программа подсказывает цветным индикатором статус обращения: красным — срок обращения просрочен, жёлтым — срок обращения подходит к концу, зелёным — обращение в работе, белым — работа с обращением завершена или не началась (рис. 2). Дополнительно система позволяет формировать и отслеживать заявки в аварийно-диспетчерскую службу. Данные Центра управления городом автоматически попадают в систему «РИАС ЖКХ», их заносят диспетчеры указанного центра с указанием причины заявки и адреса заявителя, что даёт депутату возможность сбора информации по поступившим заявкам жителей округа. Год и другие условия поиска (статус заявки, адрес) можно задать в блоке фильтрации, который находится в верхней части страницы. По клику на строку списка можно увидеть выпадающий блок с дополнительной информацией о данной заявке.

Рис. 2. Рабочий стол работы с обращениями граждан



Практические выводы

- ◆ Органы местного самоуправления, в том числе представительный орган, на основе Правил делопроизводства разрабатывают инструкцию по делопроизводству, утверждаемую правовым актом после её согласования с муниципальным архивом в соответствии с предоставленными ему полномочиями.
- ◆ В условиях современных реалий внедрение цифровых технологий, даже в повседневную деятельность муниципального депутата, позволяет повысить эффективность его работы. Эффективность достигается за счёт объединения имеющихся в муниципалитете цифровых ресурсов в единую систему, доступ к которой имеет, в том числе, муниципальный депутат.

ГЛАВА 5.

НОРМОТВОРЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ДЕПУТАТА

В главе будут рассмотрены особенности участия депутата в:

- ◆ *заседаниях представительного органа;*
- ◆ *заседаниях комитетов, мандатной комиссии, иных органов и комиссий представительных органов;*
- ◆ *деятельности депутатских объединений (во фракциях).*

Основные нормативные акты и методические рекомендации

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Важнейшим направлением деятельности депутата представительного органа муниципального образования является его непосредственная работа в представительном органе. Последняя реализуется в следующих основных формах: участие в сессиях (заседаниях) представительного органа, участие в работе образуемых в представительном органе муниципального образования комитетах, комиссиях, иных органах, участие в депутатских объединениях (во фракциях).

5.1. Участие в заседаниях представительного органа

Основная деятельность депутата заключается в участии в заседаниях представительного органа муниципального образования, на которых решаются вопросы, отнесённые к его полномочиям федеральным законодательством, законодательством субъекта Российской Федерации и уставом муниципального образования. Данная деятельность находит подробное регулирование в уставах муниципальных образований и регламентах представительных органов муниципальных образований.

Правомочность заседания представительного органа муниципального образования определяется Уставом муниципального образования. В ч. 11 ст. 35 ФЗ «О местном самоуправлении» предусмотрено, что заседание представительного органа муниципального образования не может считаться правомочным, если на нём присутствует менее 50% от числа избранных депутатов. Заседания представительного органа муниципального образования проводятся не реже одного раза в три месяца. При этом в силу ч. 10.3 ст. 40 Федерального закона № 131-ФЗ полномочия депутата представительного органа муниципального образования прекращаются досрочно решением представительного органа муниципального образования в случае отсутствия депутата без уважительных причин на всех заседаниях представительного органа муниципального образования в течение шести месяцев подряд.

В соответствии с ч. 3 ст. 43 Федерального закона № 131-ФЗ представительный орган муниципального образования по вопросам, отнесённым к его компетенции федеральными законами, законами субъекта РФ, уставом муниципального образования, принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования, решение об удалении главы муниципального образования в отставку, а также решения по вопросам организации деятельности представительного органа муниципального образования и по иным вопросам, отнесённым к его компетенции федеральными законами, законами субъектов РФ, уставом муниципального образования.

В силу ст. 46 Федерального закона № 131-ФЗ депутат представительного органа муниципального образования обладает также правом внесения в представительный орган проектов муниципальных правовых актов в порядке, предусмотренном регламентом представительного органа муниципального образования и (или) соответствующим решением представительного органа.

Лучшие практики

Например, отдельный нормативный документ по вышеуказанному вопросу принят в Красногорске Московской области — решение Совета депутатов городского округа Красногорск Московской области «Об утверждении Порядка внесения проектов муниципальных правовых актов в Совет депутатов городского округа Красногорск Московской области» от 26.04.2018 № 438/26.

На заседаниях представительного органа муниципального образования депутат наделён определённым кругом прав и обязанностей, которые в большинстве случаев закреплены в регламентах представительных органов муниципальных образований.

Так, например, депутат, реализуя свои полномочия на заседаниях представительного органа, как правило, наделён следующими правами:

- а) избирать и быть избранным в комитеты, комиссии, созданные в представительном органе муниципального образования;
- б) вносить предложения по повестке дня заседания представительного органа муниципального образования;
- в) участвовать в прениях, обращаться с письменными и устными запросами, задавать вопросы и получать на них ответы, выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования;
- г) предлагать обсуждение актуального или иного вопроса местного значения;
- д) оглашать имеющие местное значение обращения граждан, их объединений;
- е) знакомиться с аудиозаписью или протокольной записью своего выступления, передавать текст выступления, с которым не выступил в связи с прекращением прений, для включения в протокол заседания представительного органа.

Среди возможных обязанностей депутата на заседаниях представительного органа муниципального образования можно назвать следующие:

- а) присутствовать на заседаниях представительного органа муниципального образования;
- б) соблюдать регламент представительного органа муниципального образования и другие нормативные акты, определяющие порядок его деятельности;
- в) соблюдать дисциплину на заседаниях представительного органа муниципального образования.

5.2. Участие в работе комитетов, комиссий, иных органов, рабочих группах

Каждый депутат помимо участия в заседаниях представительных органов работает, как правило, в составе депутатских комитетов, комиссий, иных коллегиальных органов, рабочих групп, создаваемых в представительном органе, членом которых он является по решению представительного органа, принятому в соответствии с его заявлением или по согласованию с ним.

Работа в подобных органах — это возможность для депутата эффективно осуществлять свои полномочия, решать вопросы местного значения.

Как правило, комитеты, комиссии образуются для предварительной подготовки вопросов, подлежащих рассмотрению на заседаниях представительного органа. Количество комитетов, их наименования, численный и персональный состав, а также порядок их формирования, полномочия утверждаются решениями представительных органов.

Лучшие практики

Например, в соответствии с решением Городского Совета депутатов Калининграда «Об утверждении Положения «О постоянных комиссиях Городского Совета депутатов Калининграда» от 14.09.2016 № 302 в представительном органе созданы четыре постоянные комиссии по следующим предметам ведения: по бюджету и муниципальной собственности; по местному самоуправлению и социальной политике; по градорегулированию и земельным ресурсам; по городскому хозяйству.

Примечательно, что председатели постоянных комиссий являются заместителями председателя Городского Совета депутатов Калининграда по предметам ведения комиссий.

К типовым полномочиям комитетов (комиссий) представительного органа возможно отнести:

1. внесение предложений по проекту повестки заседания представительного органа и представление проектов решений и постановлений по вопросам, рассматриваемым на заседании представительного органа;

2. внесение на рассмотрение представительного органа законопроектов в целях их направления в законодательный орган субъекта Российской Федерации в порядке реализации права законодательной инициативы;
3. создание экспертных советов, рабочих групп по вопросам, рассматриваемым комитетом (комиссией);
4. инициирование письменных обращений в государственные органы, органы местного самоуправления, организации;
5. взаимодействие с соответствующими комитетами и комиссиями законодательных органов субъекта Российской Федерации, структурными подразделениями аппарата законодательных органов субъекта Российской Федерации;
6. заслушивание на заседаниях руководителей органов местного самоуправления муниципального образования, заместителей главы города, руководителей структурных подразделений администрации города, руководителей предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности по вопросам, входящим в компетенцию комитета;
7. направление главе администрации муниципального образования, руководителям иных органов местного самоуправления муниципального образования обращения с информацией о фактах неучастия в заседании комитета должностных лиц данных органов, непредставления (неполного представления) требуемой для работы комитета информации и (или) документов;
8. внесение предложений председателю представительного органа о привлечении на основе договора специалистов для разработки или проведения экспертизы проектов нормативных правовых актов (в случае необходимости);
9. контроль исполнения принимаемых представительным органом решений и постановлений в пределах ведения комитета (комиссии), а также заключений комитета и пр.

Решением представительного органа муниципального образования может быть ограничено число комитетов (комиссий), членом которых с правом решающего голоса может являться депутат.

5.3. Участие в депутатских объединениях (во фракциях)

Депутаты представительного органа муниципального образования имеют право образовывать постоянные (на срок полномочий депутатов представительного органа соответствующего созыва) или временные депутатские объединения.

Депутатское объединение состоит из двух или более депутатов, считается созданным со дня первого собрания и оформляется протоколом.

Депутат может являться членом не более одного зарегистрированного депутатского объединения.

Все депутатские объединения обладают равными правами. Внутренняя деятельность депутатских объединений организуется ими самостоятельно в соответствии с положениями о депутатских объединениях и регламентом представительного органа. При этом зачастую в регламенте представительного органа содержится лишь общая отсылочная норма на соответствующее положение о депутатском объединении.

Лучшие практики

Например, в Регламенте Пензенской городской Думы в новой редакции, утверждённом решением Пензенской городской Думы от 30.09.2005 № 201-14/4, содержится лишь одно упоминание о депутатском объединении (фракции) в ст. 23.

Развитие вышеуказанная статья Регламента получает в решении Пензенской городской Думы от 29.10.2021 № 491-29/7 «Об утверждении Положения «О депутатских фракциях в Пензенской городской Думе», определяющем порядок создания депутатских объединений, регистрации, осуществления полномочий.

Возглавляет депутатское объединение руководитель, который вправе выступать на заседаниях представительного органа и подписывать документы от имени депутатского объединения.

Депутатское объединение вправе предлагать из своего числа кандидатуры в состав органов представительного органа и на муниципальные должности, избираемые представительным органом.

Основными задачами депутатского объединения являются реализация нормотворческой деятельности в рамках партийных программ, обеспечение консолидированного голосования в представительном органе по правовым актам и кадровым вопросам, а также реализация обращений избирателей, в том числе в рамках соглашений, меморандумов с исполнительным органом муниципального образования.

Практические выводы

- ◆ Представительская функция депутата муниципального уровня реализуется, в первую очередь, через нормотворческую деятельность. Несмотря на то, что депутаты в большинстве своём не являются юристами, они активно принимают участие в нормотворческом процессе через формы, определённые уставом муниципального образования и регламентом представительного органа.
- ◆ Именно регламент содержит материальные и процессуальные нормы деятельности представительного органа, которые имеют важное практическое значение. Речь идёт как о гарантиях деятельности депутата, так и о нарушении норм депутатской этики. В этой связи важно максимально подробно регламентировать порядок деятельности представительного органа, его аппарата и должностных лиц. Кроме того, особенности функционирования отдельных органов могут быть определены самостоятельными положениями, утверждаемыми также представительными органами муниципальных образований.

ГЛАВА 6.

ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТЬЮ, УЧАСТИЕ ДЕПУТАТА В КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА

В главе будут рассмотрены:

- ◆ участие в совместных заседаниях комиссий, рабочих групп, выездных мероприятиях;
- ◆ работа над проектом бюджета муниципального образования;
- ◆ участие в публичных слушаниях;
- ◆ исполнение наказов избирателей;
- ◆ заслушивание отчётов должностных лиц органов местного самоуправления.

Основные нормативные акты и методические рекомендации

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Современные вызовы, возникающие в последние годы, требуют от всех уровней публичной власти слаженной и эффективной работы. Особая роль в формировании позитивного отношения населения к власти принадлежит органам местного самоуправления. В свою очередь, отношение населения к органам местного самоуправления определяется вовлечённостью местных депутатов в решение проблем избирателей. Эффективность решения проблем последних зависит, в том числе, от взаимодействия представительного органа муниципального образования с исполнительно-распорядительными органами.

6.1. Участие в совместных заседаниях комиссий, рабочих групп, выездных мероприятиях

В целях оперативного взаимодействия депутаты представительного органа могут входить в состав совещательных (координационных) органов исполнительного органа муниципального образования. Численный и персональный состав депутатов в данных органах может быть закреплён соответствующими решениями представительного органа.

Хорошо зарекомендовавшей себя практикой является участие депутатов представительного органа в совместных с исполнительным органом, его структурными подразделениями заседаниях, совещаниях, рабочих группах, собраниях депутатских объединений.

Лучшие практики

Во многих муниципальных образованиях субъектов Российской Федерации существует практика включения местных депутатов в состав совещательных и координационных органов исполнительно-распорядительного органа муниципалитета (администрации).

Свод наиболее распространённых органов местных администраций, куда могут войти депутаты:

- ▶ Комиссия по проведению отбора социально ориентированных некоммерческих организаций для получения субсидий из бюджета муниципального образования;
- ▶ Городская межведомственная комиссия по профилактике правонарушений;
- ▶ Межведомственная комиссия по противодействию коррупции в муниципальном образовании;
- ▶ Консультативный совет по вопросам межнациональных отношений при администрации;
- ▶ Рабочая группа по принятию решений о внесении изменений в схемы размещения нестационарных торговых объектов, сезонных нестационарных торговых объектов, летних кафе (отдельно стоящих и при стационарных кафе), а также нестационарных объектов предоставления населению возмездных услуг на территории муниципального образования;
- ▶ Конкурсная комиссия по размещению сезонных нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования;
- ▶ Конкурсная Комиссия по рассмотрению заявлений субъектов малого и среднего предпринимательства на оказание поддержки в муниципальном образовании;

- ▶ Комиссия по присвоению наименований улицам, площадям, переулкам, проспектам, бульварам, проездам и другим составляющим;
- ▶ Комиссия по внесению изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования;
- ▶ Постоянно действующая балансовая комиссия при Межведомственном совете по повышению эффективности расходования средств бюджета муниципального образования;
- ▶ Комиссия по рассмотрению вопросов о предоставлении меры социальной поддержки граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации;
- ▶ Конкурсная комиссия по отбору управляющих организаций для управления многоквартирным домом;
- ▶ Городская комиссия по обеспечению безопасности дорожного движения при администрации;
- ▶ Комиссия по повышению эффективности осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования;
- ▶ Комиссия по нормотворческой деятельности муниципального образования;
- ▶ Комиссия по вопросам реализации инвестиционных проектов на территории муниципального образования.

Широко применяется практика совместных выездных мероприятий на территории избирательного округа, где реализуются национальные, региональные проекты, народные программы и другие мероприятия. На подобные мероприятия приглашаются все заинтересованные стороны от органов публичной власти, в том числе общественные активисты, которые вовлекаются в деятельность комиссий (рабочих групп) и легитимизируют их.

6.2. Работа над проектом бюджета муниципального образования

В соответствии со ст. 9 Бюджетного кодекса Российской Федерации к бюджетным полномочиям муниципальных образований относятся, в том числе:

- ◆ установление порядка составления и рассмотрения проекта местного бюджета, утверждения и исполнения местного бюджета, осуществления контроля за его исполнением и утверждения отчёта об исполнении местного бюджета;
- ◆ составление и рассмотрение проекта местного бюджета, утверждение и исполнение местного бюджета, осуществление кон-

троля за его исполнением, составление и утверждение отчёта об исполнении местного бюджета.

В соответствии со ст. 153 Бюджетного кодекса Российской Федерации законодательные (представительные) органы рассматривают и утверждают соответствующие бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и отчёты об их исполнении, осуществляют контроль в ходе рассмотрения отдельных вопросов исполнения соответствующих бюджетов на своих заседаниях, заседаниях комитетов, комиссий, рабочих групп законодательных (представительных) органов, в ходе проводимых законодательными (представительными) органами слушаний и в связи с депутатскими запросами, формируют и определяют правовой статус органов внешнего государственного (муниципального) финансового контроля, осуществляют другие полномочия.

Порядок составления и рассмотрения проекта бюджета муниципального образования, утверждения и исполнения бюджета, осуществления контроля за его исполнением, составления и утверждения отчёта об исполнении бюджета муниципального образования закрепляется в Уставе муниципального образования.

Ознакомьтесь с документом

Например, в Уставе муниципального образования «город Ульяновск», утверждённом решением Ульяновской городской Думы от 23.09.2014 № 119, определены следующие бюджетные полномочия Городской Думы:

1. рассматривает и утверждает (отклоняет) проект бюджета;
2. принимает решения о проведении публичных слушаний по проекту бюджета муниципального образования «город Ульяновск» и отчёту о его исполнении;
3. утверждает (отклоняет) отчёт об исполнении местного бюджета;
4. в случаях, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации, рассматривает и утверждает изменения и дополнения, вносимые в местный бюджет;
5. определяет порядок и условия предоставления бюджетных кредитов из местного бюджета;
6. устанавливает лимиты предоставления бюджетных кредитов;
7. определяет порядок представления отчётов об исполнении местного бюджета;
8. осуществляет иные полномочия в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, настоящим Уставом, нормативными правовыми актами Городской Думы.

В соответствии с ФЗ «О местном самоуправлении», Уставом муниципального образования утверждается Положение о бюджетном процессе в муниципальном образовании.

Ознакомьтесь с документом

Например, соответствующее положение утверждено решением городской Думы города Нижнего Новгорода Нижегородской области «О Положении о бюджетном процессе в муниципальном образовании городской округ город Нижний Новгород» от 29.05.2013 № 79.

Как правило, работа над проектом бюджета муниципального образования начинается ещё в летний период. Все профильные комитеты (комиссии) представительного органа на протяжении четырёх месяцев, с июля по октябрь, подробно изучают потребность каждого главного распорядителя средств бюджета в сравнении с контрольными цифрами, доведёнными им на очередной финансовый год.

В этот период представительным органом могут проводиться рабочие совещания с приглашением общественной палаты муниципального образования, руководителей и иных должностных лиц профильных главных распорядителей бюджетных средств для обсуждения вопросов формирования проекта бюджета по таким направлениям, как жилищно-коммунальное хозяйство, благоустройство и экология, градостроительство, землепользование, транспорт и дорожное хозяйство, управление муниципальной собственностью, привлечение инвестиций и поддержка предпринимательства и туризма, социальная сфера, а также территориальное общественное самоуправление и общественный правопорядок, развитие пригородных территорий и др.

Подробно анализируются адресные перечни мероприятий по строительству, текущему и капитальному ремонту объектов (социальной сферы, сферы жилищно-коммунального и дорожного хозяйства), составленные по наказам избирателей и необходимые к финансированию в планируемом году.

Проект бюджета муниципального образования вносится в представительный орган муниципального образования и, как правило, сразу же депутаты приступают к его рассмотрению. Возможно утверждение представительным органом плана организационных

мероприятий по рассмотрению проекта бюджета муниципального образования, в соответствии с которым целесообразно утверждение конкретных сроков подготовки к принятию проекта самого главного финансового документа муниципального образования.

На этапе формирования проекта бюджета совместно с администрацией муниципального образования депутатами отрабатываются вопросы финансирования расходов на исполнение наказов избирателей.

Отдельным блоком в рамках работы над проектом местного бюджета является совместная работа представительного органа (и его депутатов) и администрации по учёту в основном финансовом документе положений Стратегии социально-экономического развития муниципального образования.

Депутаты принимают деятельное участие в назначении даты и места проведения публичных слушаний по проекту бюджета, а также ежегодно выступают на публичных слушаниях по проекту бюджета, при этом всегда активно высказывают свою принципиальную позицию в отношении отдельных статей расходов обсуждаемого проекта.

Вместе с тем важно помнить, что согласно ст. 81 Бюджетного кодекса РФ запрещается создавать резервные фонды законодательных (представительных) органов и депутатов законодательных (представительных) органов. Поэтому ежегодно одновременно при принятии проекта бюджета муниципального образования на очередной финансовый год и на плановый период во втором чтении возможно принятие правового акта, закрепляющего рекомендации в адрес исполнительно-распорядительного органа муниципального образования по исполнению бюджета на очередной финансовый год и на плановый период.

Кроме того, одним из наиболее эффективных механизмов участия депутатского корпуса в наполнении муниципальных программ (в части включения наиболее важных объектов в адресные перечни), а также последующего контроля за их исполнением является соглашение между администрацией муниципального образования и депутатским объединением фракции представительного органа.

Обратите внимание

Соглашение представляет собой намерения, закреплённые документально между администрацией муниципального образования и депутатским объединением представительного органа. В рамках соглашения исполнительно-распорядительный орган обязуется в пределах своей компетенции принять все меры по обеспечению в бюджетном году обязательств, предусмотренных соглашением.

К таким обязательствам могут относиться:

1. ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах муниципального образования в рамках национального проекта «Безопасные и качественные автомобильные дороги» согласно приложению (прилагается адресный перечень);
2. благоустройство не менее ___ дворовых территорий муниципального образования, в том числе:
 - ▶ текущий ремонт дворовых территорий, который будет осуществлён муниципальным предприятием на сумму в пределах _____ тыс. руб. на каждый одномандатный избирательный округ, согласно приложению (адресный перечень);
 - ▶ благоустройство ___ дворовых территорий, вошедших по результатам конкурсного отбора в число ремонтируемых в ___ году по программе «Формирование комфортной городской среды», согласно приложению (адресный перечень);
 - ▶ обеспечение дополнительного финансирования комплексного благоустройства дворовых территорий муниципального образования с привлечением средств регионального бюджета, согласно приложению (адресный перечень);
3. финансирование расходов на выполнение работ по ремонту общественных территорий в муниципальном образовании, в том числе в рамках программы «Формирование комфортной городской среды», согласно приложению (адресный перечень);
4. капитальный ремонт многоквартирных домов на общую сумму в пределах _____ тыс. руб.;
5. устройство и ремонт сетей уличного освещения на территории муниципального образования на сумму в пределах _____ тыс. руб. на каждый одномандатный избирательный округ, согласно приложению (адресный перечень);
6. установка малых архитектурных форм на территории муниципального образования на сумму в пределах _____ тыс. руб. на каждый одномандатный избирательный округ, согласно приложению (адресный перечень);
7. ремонт ливневой канализации на сумму в пределах _____ тыс. руб. с предварительной разработкой проектно-сметной документации;
8. работы по сносу и обрезке аварийно опасных деревьев на территории муниципального образования в количестве не менее ___ штук на каждый одномандатный избирательный округ, по согласованию с депутатом по округу.

Депутаты в течение всего финансового года могут держать на контроле вопросы исполнения бюджета муниципального образования, чтобы в первоочередном порядке было обеспечено сохранение социальной направленности расходной части бюджета, а также

бесперебойной работы городского хозяйства, транспорта, коммунальной сферы, исполнения всех социальных обязательств, расходов, связанных с обеспечением деятельности муниципальных учреждений.

6.3. Участие в публичных слушаниях

В соответствии с ч. 1 ст. 28 Федерального закона № 131-ФЗ для обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения с участием жителей муниципального образования представительным органом муниципального образования, главой муниципального образования могут проводиться публичные слушания.

Согласно ч. 2 ст. 28 Федерального закона № 131-ФЗ публичные слушания проводятся по инициативе населения, представительного органа муниципального образования, главы муниципального образования или главы местной администрации, осуществляющего свои полномочия на основе контракта.

Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или представительного органа муниципального образования, назначаются представительным органом муниципального образования, а по инициативе главы муниципального образования или главы местной администрации, осуществляющего свои полномочия на основе контракта, — главой муниципального образования.

В соответствии с п. 4 ст. 28 Федерального закона № 131-ФЗ порядок проведения публичных слушаний должен предусматривать заблаговременное оповещение жителей муниципального образования о времени и месте проведения публичных слушаний, заблаговременное ознакомление с проектом муниципального правового акта, включая возможность представления жителями муниципального образования своих замечаний и предложений по вынесенному на обсуждение проекту муниципального правового акта, в том числе посредством официального сайта, другие меры, обеспечивающие участие в публичных слушаниях жителей муниципального образо-

вания, опубликование (обнародование) результатов публичных слушаний, включая мотивированное обоснование принятых решений, в том числе посредством их размещения на официальном сайте.

В п. 4 ст. 28 Федерального закона № 131-ФЗ регламентировано, что порядок организации и проведения публичных слушаний определяется уставом муниципального образования и (или) нормативными правовыми актами представительного органа муниципального образования.

Ознакомьтесь с документом

Например, решением Ульяновской городской Думы от 01.02.2006 № 15 утверждено Положение «О порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании «город Ульяновск» (далее — Положение).

В силу указанного Положения решение о проведении публичных слушаний по проекту Устава муниципального образования «город Ульяновск», по проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «город Ульяновск», по проекту бюджета муниципального образования «город Ульяновск», а также по отчёту об исполнении бюджета города Ульяновска принимается Ульяновской городской Думой.

Органом, ответственным за подготовку и проведение публичных слушаний, как правило, является организационный комитет по проведению публичных слушаний (далее — Оргкомитет).

В Оргкомитет могут включаться (только по их письменному заявлению или с их согласия в иной письменной форме), в том числе, и депутаты представительного органа.

Оргкомитет в процессе подготовки к публичным слушаниям:

- ◆ составляет план работы по подготовке и проведению публичных слушаний, определяет ответственных за выполнение отдельных этапов подготовки и плана в целом;
- ◆ определяет перечень должностных лиц, специалистов, организаций и других представителей общественности и направляет им официальные обращения с просьбой дать свои предложения по теме публичного слушания;

- ◆ проводит анализ материалов, представленных участниками публичных слушаний;
- ◆ составляет список лиц, участвующих в публичных слушаниях;
- ◆ информирует население и участников публичных слушаний о ходе подготовки к слушаниям, о времени и месте ознакомления с материалами, выносимыми на публичные слушания;
- ◆ обеспечивает ознакомление заинтересованных лиц с материалами, выносимыми на публичные слушания;
- ◆ назначает ведущего и секретаря публичных слушаний для ведения публичных слушаний и составления протокола;
- ◆ определяет докладчиков (содокладчиков);
- ◆ устанавливает порядок выступлений на публичных слушаниях;
- ◆ организует подготовку итогового документа;
- ◆ осуществляет иные, необходимые для проведения публичных слушаний действия.

Участниками публичных слушаний с правом выступления, как правило, являются:

- ◆ жители муниципального образования (их полномочные представители), достигшие на день принятия решения о проведении публичных слушаний возраста 18 лет, заявившие перед началом публичных слушаний о своём выступлении;
- ◆ глава муниципального образования (уполномоченные им представители);
- ◆ депутаты представительного органа муниципального образования;
- ◆ члены Оргкомитета.

Орган, в чью компетенцию входит принятие муниципального правового акта, являвшегося предметом публичных слушаний, учитывает результаты публичных слушаний, отражённые в итоговом документе публичных слушаний при принятии проекта муниципального правового акта, а также обеспечивает его официальное опубликование и размещает на своём официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» мотивированное обоснование принятых решений по результатам публичных слушаний.

Таким образом, депутат представительного органа муниципального образования:

- ◆ принимает участие в заседании представительного органа муниципального образования, на котором принимается решение о проведении публичных слушаний;
- ◆ может стать участником Оргкомитета по проведению публичных слушаний;
- ◆ может принимать участие в публичных слушаниях с правом выступления;
- ◆ принимает участие в заседании представительного органа муниципального образования, на котором принимается решение по акту, являющемуся предметом публичных слушаний.

6.4. Исполнение наказов избирателей

Наказами избирателей являются предложения избирателей, данные депутатам представительного органа муниципального образования, имеющие общественное значение, затрагивающие значительное количество избирателей и направленные на решение вопросов местного значения.

Исполнение наказов избирателей является одним из основных направлений работы депутата, укрепляет его дисциплину, привязку к округу и избирателям, позволяет качественно и количественно оценивать его работу. Этот механизм в основном направлен на решение локальных задач, обозначенных жителями избирательного округа в письменных обращениях к депутату, в ходе личного приёма, на сходах граждан.

Лучшие практики

В отдельных регионах приняты законы субъектов РФ по вопросу правового регулирования организации работы по выполнению наказов избирателей как одной из форм выражения и реализации воли и интересов населения, непосредственного участия граждан в управлении делами территории (региона, муниципалитета). Так, например, в Белгородской области принят Закон от 14.02.2001 № 131 «О наказах избирателей», легализованы лишь «поручения избирателей депутатам областной Думы и Губернатору». Соответственно, поручения избирателей муниципальным депутатам наказами не являются.

Однако есть и обратные правовые позиции, выраженные в законах субъектов РФ. Например, Закон Республики Саха (Якутия) от 25.12.2003 № 191-III «О наказах избирателей депутатам представительного органа местного самоуправления и главе муниципального образования в Республике Саха (Якутия)». Данный закон к наказам избирателей относит обращения избирателей, имеющие общественное значение либо носящие неотложный характер, принятые собранием избирателей к депутатам представительного органа местного самоуправления и главе муниципального образования, т. е. к должностным лицам муниципального уровня.

Вне зависимости от наличия (отсутствия) в законодательстве региона легализованного понятия «наказы избирателей», важно выстроить единые принципы работы с наказами. Принятие общих и понятных для всех «правил игры» позволит повысить уровень доверия населения к депутатам представительных органов муниципальных образований.

Ежегодно на основании полученных наказов депутатами совместно с исполнительным органом муниципального образования могут формироваться перечни объектов по наиболее социально значимым направлениям благоустройства, которые учитываются при формировании проекта бюджета на следующий год. Перечни могут быть закреплены в рамках соглашений, меморандумов между исполнительными и представительными органами муниципального образования. Исполнение наказов находится на совместном контроле исполнительного и представительного органов муниципального образования в рамках проводимых совещаний, выездных мероприятий.

В качестве интерактивной и хорошо воспринимаемой населением формы представления информации об исполнении наказов можно признать картографический вариант (на карте округа размещены сведения об исполнении наказов избирателей с привязкой к местности). Это позволяет населению наглядно увидеть весь объём выполненных на территории микрорайона работ. Пример картографического представления информации избирателям приведён ниже (рис. 3).

за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения» определены основания проведения контроля, формы и организация осуществления контроля, результаты контрольных мероприятий и их использование, контроль за осуществлением контрольных полномочий.

В соответствии с вышеуказанным решением Совет депутатов городского округа Солнечногорск Московской области осуществляет контроль в следующих формах:

1. рассмотрение (заслушивание) отчётов, сообщений и информации органов и должностных лиц местного самоуправления по вопросам осуществления полномочий по решению вопросов местного значения;
2. направление депутатских запросов и обращений органам и должностным лицам местного самоуправления;
3. запрос необходимых документов и материалов по вопросам, готовящимся и рассматриваемым на Совете депутатов, его комиссиях и рабочих группах;
4. иные формы, не запрещённые законом.

Как показывает практика, к иным формам контроля относят следующие:

- ◆ рассмотрение вопросов исполнения бюджета муниципального образования, муниципальных программ муниципального образования;
- ◆ формирование и определение правового статуса органов внешнего муниципального финансового контроля;
- ◆ назначение на должность председателя и заместителя председателя Контрольно-счётной палаты, установление срока полномочий председателя и заместителя председателя Контрольно-счётной палаты, порядка включения в планы деятельности Контрольно-счётной палаты поручений представительного органа, предложений и запросов главы города;
- ◆ информирование главы города, иных должностных лиц местного самоуправления, уполномоченных органов государственной власти о выявленных в ходе контроля нарушениях законодательства путём направления им соответствующих материалов;
- ◆ проведение выездных контрольных мероприятий.

Контроль за исполнением органами местного самоуправления, должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения осуществляется в плановом и внеплановом порядке.

Мероприятия, включённые в План проведения контрольных мероприятий за исполнением органами местного самоуправления, должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения, проводятся не реже одного раза в два месяца.

При обнаружении фактов нарушения действующего законодательства Российской Федерации, ненадлежащего исполнения органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения или недостатков правового регулирования правоотношений в области местного самоуправления Совет депутатов городского округа Солнечногорск Московской области вправе:

- а) принять решение о передаче материалов проверки в правоохранительные органы для правовой оценки;
- б) опубликовать данные проверки в средствах массовой информации;
- в) направить материалы главе городского округа Солнечногорск для принятия мер к устранению недостатков и надлежащему исполнению органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения;
- г) направить материалы председателю Контрольно-счётной палаты городского округа для проведения дополнительных мероприятий в рамках внешнего муниципального финансового контроля, а также для принятия мер с целью недопущения нарушения действующего законодательства Российской Федерации;
- д) внести должностным лицам предложения об устранении недостатков правового регулирования;
- е) требовать принимать необходимые меры для устранения соответствующего нарушения или недостатка решения самостоятельно;
- ж) осуществлять иные действия, не запрещённые действующим законодательством.

В рамках реализации контрольных функций возможно утверждение представительным органом муниципального образования графика заслушивания отчётов должностных лиц муниципального образования об исполнении полномочий по решению вопросов местного значения на заседаниях представительного органа муниципального образования, заседаниях комитетов (комиссий).

Практические выводы

- ◆ Сущность депутатской деятельности ярко проявляется во взаимодействии с исполнительно-распорядительным органом муниципалитета (местной администрацией). Одной из наиболее востребованных форм взаимодействия является участие в рабочих органах администрации (совместных заседаниях, комиссиях, рабочих группах). Участие депутатского корпуса в подобных органах позволяет учесть опосредованно «мнение избирателей» при принятии тех или иных управленческих решений.
- ◆ Особую практическую значимость имеет участие депутатов в работе над проектом бюджета муниципального образования: начиная от работы в комиссиях и до публичных слушаний, завершая утверждением бюджета на заседании представительного органа. Именно полномочие по утверждению проекта бюджета можно считать для представительного органа ключевым. Поэтому депутаты должны принять активное участие в данном процессе.
- ◆ Одной из наиболее эффективных форм участия депутатского корпуса в наполнении муниципальных программ, а также последующего контроля за их исполнением является заключение соглашения между администрацией муниципального образования и депутатским объединением фракции представительного органа. Практика отдельных муниципалитетов показывает, что это действительно результативный инструмент участия депутатского корпуса в исполнении бюджета муниципального образования.
- ◆ При этом в вышеуказанное соглашение могут быть включены и наказы избирателей, которые требуют финансовых ресурсов для их исполнения. В отдельных случаях такая деятельность

может быть регламентирована региональным законом о наказах избирателей, что придаёт дополнительную формализацию данную процессу.

- ◆ Ещё одним эффективным элементом системы сдержек и противовесов между исполнительно-распорядительным и представительным органами муниципального образования является заслушивание отчётов должностных лиц местного самоуправления на заседании представительного органа и (или) его органов. Данные нормы должны быть обязательно урегулированы уставом муниципального образования.

ГЛАВА 7.

ОРГАНИЗАЦИЯ ЛИЧНОГО ПРИЁМА ГРАЖДАН, РАССМОТРЕНИЕ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН, ОРГАНИЗАЦИЯ ОКАЗАНИЯ БЕСПЛАТНОЙ ЮРИДИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ

В главе будут рассмотрены особенности организации и проведения личного приёма граждан, в том числе в общественных приёмных, особенности рассмотрения обращений граждан и оказания бесплатной юридической помощи гражданам.

Основные нормативные акты и методические рекомендации

1. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
2. Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».
3. Федеральный закон от 21.11.2011 № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации».

Как неоднократно подчёркивалось Президентом Российской Федерации Владимиром Путиным, «органы местного самоуправления находятся ближе всего к населению, поэтому, в первую очередь, от их результативности и эффективности деятельности зависит настроение простых граждан».

Одной из наиболее востребованных форм депутатской деятельности является личный приём, который позволяет выстроить прямые коммуникации с избирателями, а также сформировать правильное представление о личной вовлечённости депутата в решение вопросов местного значения, поднимаемых местным населением.

Личный приём граждан регламентируется ст. 13 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Личный приём граждан в государственных органах, органах местного самоуправления проводится их руководителями и уполномоченными на то лицами. Информация о месте приёма, а также об установленных для приёма днях и часах доводится до сведения граждан.

При личном приёме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

Содержание устного обращения рекомендуется заносить в карточку личного приёма гражданина (образец учётной карточки личного приёма представлен приложении № 6). В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приёма, о чём делается соответствующая запись в карточке личного приёма. В остальных случаях даётся письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Письменное обращение, принятое в ходе личного приёма, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном вышеуказанным Федеральным законом. В случае если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию, заявителю даются разъяснения, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

В ходе личного приёма гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Отдельные категории граждан в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, пользуются правом на личный приём в первоочередном порядке.

Депутатам представительных органов муниципальных образований рекомендуется организовывать личный приём граждан по следующей схеме.

1. Определяются конкретные дни проведения приёмов граждан.

График приёма депутатов рекомендуется ежемесячно направлять в представительный орган муниципального образования для размещения на официальном сайте представительного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в средствах массовой информации.

Депутату представительного органа рекомендуется проводить личные приёмы граждан на разных площадках, например:

- ◆ в общественной приёмной депутата — не менее двух раз в неделю;
- ◆ на предприятиях и в учреждениях (посредством проведения выездных мероприятий) — не менее одного раза в неделю;
- ◆ в общественных приёмных политической партии, членом которой является депутат, — не менее одного раза в неделю.

2. Информация о приёме граждан доводится до жителей.

Как правило, сообщение размещается в информационной зоне общественной приёмной депутата, а также распространяется иными доступными средствами (через председателей советов многоквартирных домов, лидеров общественного мнения, через печатные объявления, через средства массовой информации и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», по телефону и т. п.).

3. Организуется предварительная запись на личный приём.

В сообщениях о проведении приёма граждан рекомендуется указать необходимость предварительной записи на приём через помощника депутата. Помощнику депутата следует зафиксировать контактные данные заявителей, суть вопроса. Это необходимо для того, чтобы помощник заранее (за три-пять дней до осуществления приёма) имел возможность обсудить поступившие обращения с депутатом для определения круга лиц и (или) организаций, в компетенцию которых входит решение вопроса, участие которых необходимо обеспечить.

4. Помощник депутата лично встречает каждого заявителя в день приёма, проводит их регистрацию и устанавливает очередность приёма в зависимости от наличия у них права приёма

в первоочередном порядке (например, инвалидов, пожилых людей, беременных женщин, людей с детьми необходимо принимать в первую очередь).

5. Депутат должен максимально объективно, всесторонне и своевременно рассмотреть обращение, поступившее от гражданина.
6. Необходимо добиться решения вопроса.

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» предписывает дать ответ заявителю в течение 30 дней со дня регистрации обращения, в связи с чем работу по рассмотрению обращения рекомендуется начать незамедлительно. В течение максимум трёх дней следует провести анализ обращения. Помощнику депутата рекомендуется уже на этом этапе устно обозначить проблему органу, организации (учреждению), в компетенцию которых входит решение каждого конкретного вопроса. В течение трёх дней помощник обобщает полученные сведения, представляет информацию о первичной обработке вопросов, изложенных в обращении, депутату. Депутатом или помощником депутата составляются депутатские запросы, подписываются депутатом и направляются незамедлительно исполнителям (уполномоченному органу). Целесообразнее сделать это по электронной почте или факсу (обязательно при этом уточнив факт приёма письма и его входящий регистрационный номер) или доставить письмо лично (с отметкой о получении на копии документа). Далее следует производить мониторинг состояния рассмотрения депутатского запроса. Необходимо, чтобы ответ на депутатский запрос был получен через три недели и представлен депутату представительного органа.

7. Направить ответ заявителю.

Если вопрос решён положительно, информация об этом в письменном виде направляется заявителю. Однако, если ответ на запрос неудовлетворителен, у депутата остаётся неделя для того, чтобы проработать обращение в целях получения положительного решения вопроса: рассмотреть вопрос на совещаниях, рабочих груп-

пах, направить дополнительные запросы. Если вопрос не удаётся решить в срок, установленный законодательством, а также, если вопрос невозможно решить по тем или иным причинам, депутату рекомендуется повторно пригласить заявителя на приём и лично рассказать о тех мерах, которые были предприняты для решения ситуации, дать пояснения по представленным ответам от уполномоченных органов, обсудить дальнейшие перспективы решения вопроса. Это необходимо для того, чтобы заявитель сохранил своё положительное отношение к депутату даже в случае получения отрицательного ответа на обращение. Нельзя забывать о том, что уведомление о продлении рассмотрения обращения на 30 дней и письменный ответ должны быть также направлены заявителю.

В целом общий порядок рассмотрения обращений граждан можно разделить на несколько этапов:

1. приём обращений;
2. регистрация обращения (в течение трёх дней с момента поступления обращения в орган местного самоуправления);
3. рассмотрение обращения (не позднее 30 дней с момента его поступления);
4. направление заявителю ответа, уведомления.

Следует учитывать, что нарушение установленного законодательством Российской Федерации порядка рассмотрения обращений граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц, должностными лицами государственных органов, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений и иных организаций, на которые возложено осуществление публично значимых функций, за исключением случаев, предусмотренных ст. 5.39 и 5.63 КоАП РФ, влечёт наложение административного штрафа в размере от пяти тысяч до десяти тысяч рублей (ст. 5.59 КоАП РФ).

8. О положительно решённых вопросах депутат может размещать информацию в собственных источниках (если таковые имеются), соблюдая требования законодательства о персональных данных.
9. Результаты всей работы по личному приёму граждан отражаются в ежемесячном отчёте депутата.

10. При ведении личного приёма депутат обязан соблюдать этику общения, руководствуясь Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Практические выводы

- ◆ Проведение личного приёма, как показывает практика, является одной из наиболее эффективных форм коммуникаций между депутатом и избирателем. Поэтому личные приёмы можно и нужно организовывать как в образовательных организациях, так и на производственных предприятиях, расположенных на территории избирательного округа.
- ◆ Кроме факта прямых коммуникаций, что само по себе очень важно, необходимо выстроить систему отработки вопросов, поступающих в ходе личного приёма. Положительно решённый вопрос позволяет закрепить прямые коммуникации и даже сформировать определённый уровень лояльности населения к депутату.
- ◆ При проведении личного приёма в общественных приёмных депутатов возможно также оказание квалифицированной юридической помощи в защите прав, свобод и законных интересов граждан в рамках соглашения, заключаемого между представительным органом муниципального образования и государственным юридическим бюро, осуществляющим деятельность на территории соответствующего муниципального образования. В процессе данного взаимодействия специалистами юридических бюро на безвозмездной основе могут проводиться консультации по разъяснению норм действующего законодательства в различных сферах общественных отношений.
- ◆ Ещё одной эффективной формой коммуникаций и взаимодействия с избирателями по решению проблемных вопросов является организация горячей линии — телефона для оперативного получения обратной связи и коммуникаций, минуя требования Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

ГЛАВА 8.

ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНО ЗНАЧИМЫХ МЕРОПРИЯТИЙ, ВСТРЕЧ С ИЗБИРАТЕЛЯМИ, УЧАСТИЕ В АКЦИЯХ

В главе будут рассмотрены особенности участия депутатов в социально значимых мероприятиях различных уровней, организации и проведения встреч с избирателями и участия в иных социальных акциях.

Основные нормативные акты и методические рекомендации

1. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
2. Постановление Конституционного Суда РФ от 10.11.2017 № 27-П «По делу о проверке конституционности положений Федерального закона «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части совершенствования законодательства о публичных мероприятиях» в связи с запросом группы депутатов Государственной Думы».

Депутатам представительных органов муниципальных образований в рамках осуществления своих полномочий рекомендуется участвовать в мероприятиях, приуроченных к празднованию знаменательных, праздничных и памятных дат, мероприятиях регионального, муниципального и окружного уровня, различных сезонных социальных акциях, таких как поздравление ветеранов ко Дню Победы, «Помоги собраться в школу», «Наполни социальный погребок», «Ёлка желаний» и др., а также осуществлять личный приём в ходе проведения сельскохозяйственных ярмарок, где депутаты могут консультировать граждан по различным вопросам.

В рамках акций депутаты могут оказывать помощь ветеранам, семьям с детьми-школьниками, пожилым гражданам, семьям, нуждающимся в особом внимании и заботе.

Каждый месяц депутатам представительного органа рекомендуется направлять в организационный отдел представительного органа план работы депутата на следующий месяц (форма приведена в приложении № 7).

В планировании своей деятельности депутату рекомендуется опираться на календарь знаменательных, праздничных и памятных дат, профессиональных праздников, мероприятия по случаю которых проводятся ежегодно или имеют циклический характер (перечень приведён в приложении № 8).

При организации публичных встреч депутата с избирателями рекомендуется проводить оповещение целевой группы жителей не позднее чем за двое суток до проведения мероприятия. Приглашением на встречу могут служить публикации в средствах массовой информации, в том числе на официальном сайте представительного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на страницах депутата в социальных сетях (при наличии), объявления на остановках и подъездах жилых домов (только в специально отведённых для этого местах), телефонные звонки.

Необходимо помнить, что публично обозначенное, но несостоявшееся мероприятие — это минус к имиджу депутата. Поэтому размещение публичной информации о мероприятии не рекомендуется в случае наличия возможности изменения времени или места проведения мероприятия или его полной отмены.

В соответствии со ст. 40 Федерального закона № 131-ФЗ встречи депутата с избирателями проводятся в помещениях, специально отведённых местах, а также на внутридворовых территориях при условии, что их проведение не повлечёт за собой нарушение функционирования объектов жизнеобеспечения, транспортной или социальной инфраструктуры, связи, создание помех движению пешеходов и (или) транспортных средств либо доступу граждан к жилым помещениям или объектам транспортной или социальной инфраструктуры. Уведомление органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органов местного самоуправления о таких встречах не требуется. При этом депутат вправе пред-

варительно проинформировать указанные органы о дате и времени их проведения.

Органы местного самоуправления определяют специально отведённые места для проведения встреч депутатов с избирателями, а также перечень помещений, предоставляемых органами местного самоуправления для проведения встреч депутатов с избирателями, и порядок их предоставления.

Судебная практика

Большое количество ответов на возникающие вопросы о проведении публичных мероприятий и встреч депутатов с населением можно найти в постановлении Конституционного Суда РФ от 10.11.2017 № 27-П «По делу о проверке конституционности положений Федерального закона «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части совершенствования законодательства о публичных мероприятиях» в связи с запросом группы депутатов Государственной Думы».

Кроме того, в целях соблюдения гарантий деятельности депутата на местном уровне принимается соответствующий муниципальный правовой акт. Примером такого документа является решение Совета депутатов городского поселения Одинцово Одинцовского муниципального района Московской области от 29.11.2018 № 4/67 «Об утверждении Порядка предоставления помещений для проведения встреч депутатов с избирателями, определения специально отведённых мест, перечня помещений для проведения встреч депутатов с избирателями».

Перечень помещений, предоставляемых органом местного самоуправления для проведения встреч депутатов с избирателями, должен определяться, принимая во внимание пешеходную и транспортную доступность для избирателей. При этом предполагается, что предоставление таких помещений производится без взимания платы, в порядке очередности обращения за ними, но с учётом возможности установления приоритета, исходя из принадлежности депутата к более высокому уровню публичной власти, и не может быть обусловлено его принадлежностью к политической партии или его политическими взглядами.

Встречи депутата с избирателями в форме публичного мероприятия проводятся в соответствии с законодательством Российской Федерации о собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях. При этом воспрепятствование организации или проведению встреч депутата с избирателями в форме публичного мероприятия, определяемого законодательством Россий-

ской Федерации о собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях, влечёт за собой административную ответственность (ст. 5.38 КоАП РФ).

Отдельного внимания требует обозначение того, что проведение публичного мероприятия под видом встречи с избирателями является наказуемым и образует состав ст. 20.2 КоАП РФ.

Так, например, если по своему характеру и содержанию встречи, проводимые на внутридворовых территориях, выходят за рамки информирования депутатом избирателей о своей деятельности, а выражение пожеланий депутату в отношении его деятельности и деятельности представительного органа, в состав которого он входит, сводится к выражению общественного мнения по поводу актуальных проблем преимущественно общественно-политического характера, то депутат обязан прекратить такую встречу с избирателями. В случае если запланированная как встреча с избирателями в целях их информирования о своей деятельности встреча фактически трансформируется в публичное мероприятие, то проведение такого мероприятия даже на внутридворовой территории носит уведомительный характер.

Рекомендуется при проведении крупных и социально значимых встреч и собраний уведомить отдел по работе со средствами массовой информации представительного органа о потребности в освещении мероприятия в средствах массовой информации или по окончании мероприятия самостоятельно представить в отдел информацию (текст, фото, видео) о проведённом мероприятии.

Необходимо помнить, что организатор мероприятия берёт на себя ответственность за граждан, которые участвуют в нём. Поэтому необходимо проработать вопросы безопасности, в том числе наличие медицинской аптечки, а в случае необходимости (например, при проведении крупномасштабного мероприятия) — дежурной бригады скорой помощи и МЧС. Также рекомендуется извещать органы правопорядка об организуемых публичных мероприятиях.

Рекомендуется привлекать (по согласованию) к участию в публичных мероприятиях специалистов администрации, органов соци-

альной защиты, социального фонда, специалистов жилищно-коммунального хозяйства и иных структур, в осуществлении коммуникаций с которыми заинтересованы жители.

Практические выводы

- ◆ В планировании своей деятельности муниципальному депутату рекомендуется не только и не столько опираться на заседания представительного органа и различные совещания, а обратить внимание на календарь знаменательных, праздничных и памятных дат, профессиональных праздников. В таком случае у избирателя не будет складываться мнение или представление о депутате исключительно как о чиновнике.
- ◆ Особое внимание помощников и самого депутата должно быть обращено на необходимость соблюдения требований, предъявляемых для проведения встреч с избирателями.
- ◆ При проведении на внутридворовой территории встречи с избирателями, которая в последующем превращается в публичное мероприятие, требуется получение согласования от местной администрации.
- ◆ В ходе проведения на внутридворовой территории встречи с избирателями рекомендуется осуществлять регистрацию всех участников в полном соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». В последующем эти данные могут быть использованы в практической деятельности депутата.

ГЛАВА 9.

ПРИВЛЕЧЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ РЕСУРСОВ ДЛЯ РАЗВИТИЯ ТЕРРИТОРИИ И ВЫПОЛНЕНИЯ НАКАЗОВ ИЗБИРАТЕЛЕЙ

В главе будут рассмотрены:

- ♦ участие в реализации федеральных, региональных и муниципальных программ;
- ♦ использование механизмов инициативного бюджетирования для решения вопросов местного значения и исполнения наказов избирателей.

Основные нормативные акты и методические рекомендации

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

9.1. Реализация программы «Формирование комфортной городской среды»

Одним из проектов, который реализуется в рамках национального проекта «Жилье и городская среда», является федеральный проект «Формирование комфортной городской среды». В рамках указанного проекта на региональном и муниципальном уровнях утверждаются и действуют соответствующие программы формирования современной городской среды.

Ознакомьтесь с документом

Например, на территории Ульяновской области постановлением Правительства Ульяновской области от 30.11.2023 № 32/631-П утверждена государственная программа Ульяновской области «Формирование комфортной городской среды в Ульяновской области». На территории города Ульяновска действует постановление адми-

настрации г. Ульяновска от 03.03.2017 № 421 «О некоторых мерах по реализации приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды».

На финансирование указанного проекта предусмотрены субсидии из федерального, областного и муниципального бюджетов.

На сегодняшний день федеральный проект «Формирование комфортной городской среды» является востребованным у населения инструментом, способствующим созданию комфортных условий для проживания (на основе активности жителей — заявительной основе).

Депутатам рекомендуется доводить до сведения жителей муниципального образования информацию о реализации программы на территории соответствующего муниципального образования, оказывать помощь в сборе и оформлении документов, проведении собраний, подаче заявок на благоустройство дворовых и общественных территорий, участвовать в подготовке проекта — инициативном проектировании, в последующем — в приёмке выполненных работ, а также организации праздников дворов и дней соседей на данной территории.

Нормативными правовыми актами исполнительно-распорядительных органов муниципальных образований, как правило, определяются сроки, порядок и критерии отбора дворовых территорий и общественных территорий, подлежащих благоустройству в рамках соответствующих муниципальных программ, состав общественной комиссии по координации и контролю за ходом реализации вышеуказанного федерального проекта, в которую могут входить депутаты представительного органа муниципального образования.

Проектами, как правило, предусматривается благоустройство дворовых территорий, исходя из минимального перечня видов работ по благоустройству (ремонт дворовых проездов, обеспечение освещения дворовых территорий, установка скамеек, урн, иные виды работ, определённые уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации). Все разработанные проекты благоустройства дворов, как правило, согласовываются с председателями советов многоквартирных домов.

Депутатам целесообразно в целях достижения наиболее качественного результата обеспечивать проведение комплексного благоустройства дворовых территорий путём совмещения разных программ. Так, например, при выполнении работ по благоустройству дворовых территорий в рамках вышеуказанного федерального проекта рекомендуется планировать проведение (в случае необходимости) дополнительных работ на сопряжённых территориях (например, ремонт ливневой канализации, восстановление колодцев, работы по ремонту фасадов и входных групп и пр.). Также при выполнении работ в рамках указанного федерального проекта рекомендуется синхронизация выполнения работ с реализуемыми в муниципальных образованиях иными федеральными, региональными и муниципальными программами (планами) строительства (реконструкции, ремонта) объектов недвижимого имущества, программами по ремонту и модернизации инженерных сетей и иных объектов, расположенных на соответствующей территории.

9.2. Использование механизмов инициативного бюджетирования

Одной из новых форм взаимодействия с избирателями является развитие практики привлечения депутатами жителей к решению задач местного значения, в том числе председателей территориальных общественных самоуправлений, инициативных жителей, председателей советов многоквартирных домов.

В качестве примера можно привести совместное взаимодействие по реализации проектов поддержки местных инициатив, инициативных проектов, а также иных проектов, реализация которых основывается на принципах партисипаторного бюджетирования. В данном случае, с учётом требований получения средств бюджетов, депутаты могут оказывать содействие жителям в привлечении институтов бизнеса с целью софинансирования мероприятий проекта.

Особое внимание данному вопросу было уделено ещё в 2020 году на заседании Совета по развитию местного самоуправления при

Президенте РФ, что в последующем легло в перечень поручений, утверждённый Президентом РФ 01.03.2020 № Пр-354.

Согласно пп. 5 п. 12 губернаторам совместно с главами местных администраций рекомендовано было принимать меры, направленные на создание условий для реализации мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей муниципального образования и определяемых с учётом их мнения. К 2024 году рекомендовано довести расходы на эти цели до не менее 5% расходов местного бюджета (в первую очередь, по таким направлениям, как благоустройство городской среды, проведение культурных и спортивных мероприятий, обустройство объектов социальной инфраструктуры и прилегающих к ним территорий).

Лучшие практики

Одним из успешных примеров реализации инициативных проектов на территории муниципалитета является опыт города Ульяновска, который становился победителем Всероссийского конкурса «Лучшая муниципальная практика». Нормативно данный опыт закреплён решением Ульяновской городской Думы от 27.01.2021 № 1 «О мерах по реализации инициативных проектов на территории муниципального образования «город Ульяновск».

К основным формам участия депутатов представительных органов в реализации инициативного бюджетирования можно отнести оказание помощи жителям своих округов:

1. в написании проектов развития, с подготовкой дизайн-проектов, содержащих текстовое и визуальное описание объектов, подлежащих созданию (реконструкции, ремонту) в ходе реализации инициативного проекта;
2. в подготовке проектно-сметной документации к проекту;
3. в получении выписок из Единого государственного реестра недвижимости о правах на объект недвижимого имущества, строительство, реконструкция, капитальный или текущий ремонт которого будут осуществляться в ходе реализации инициативного проекта;
4. в проведении общих собраний жителей города по вопросу о приоритетности инициативного проекта и о готовности участвовать в ресурсном обеспечении их реализации, а также в сборе подписей в поддержку того или иного проекта;

5. в поиске возможных источников финансирования инициативного проекта со стороны юридических лиц, а зачастую и софинансирование отдельных проектов;
6. в предоставлении техники и материалов для участия граждан в реализации инициативного проекта в добровольной имущественной форме или в форме добровольного трудового участия;
7. в проведении творческих конкурсов, направленных на отбор инициативных проектов;
8. в изучении и понимании нормативных правовых актов, регламентирующих порядок участия граждан в конкурсе инициативных проектов.

Обратите внимание

Для развития инициативного бюджетирования в отдельных муниципалитетах внедрены и используются следующие практики:

- ▶ опыт привлечения сотрудников представительного органа к механизму по сопровождению инициативных граждан на этапе выдвижения проектов, а также путём оказания методической, консультационной и организационной помощи на протяжении всего этапа конкурсного отбора. По итогам реализации проектов со стороны представительного органа также осуществляется контроль за выполнением работ на каждом этапе их реализации;
- ▶ чёткая нормативная регламентация процедуры инициативного бюджетирования на уровне города, а именно: указание конкретных дат представления инициаторами документов в администрацию, а также утверждение сроков и закрепление отраслевых органов администрации, ответственных, в том числе, за определение принадлежности земельного участка или объекта, на территории которого планируется реализация того или иного проекта, а также за ценовую экспертизу сметной документации по проектам, которая проводится за счёт городского бюджета.

Практические выводы

- ◆ Инициативное бюджетирование, как правило, предоставляет возможность активным жителям подготовить проект по любым вопросам местного значения. Учитывая, что формирование местных бюджетов осуществляется при превалировании программного метода, именно инициативное бюджетирование даёт возможность исполнять указы избирателей, которые сложно или невозможно отнести к мероприятиям муниципальных программ.

- ◆ Участие в подготовке и реализации инициативного проекта позволяет привлечь внимание к решению проблемы всех заинтересованных сторон: населения, хозяйствующих субъектов, расположенных на территории реализации инициативного проекта, депутата.
- ◆ При удачной реализации инициативного проекта целесообразным представляется формирование сборников лучших практик для возможности тиражирования удачного проекта на других территориях. Это позволяет снижать затраты при тиражировании уже реализованного проекта.

ГЛАВА 10.

ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ИНСТИТУТАМИ ГРАЖДАНСКОГО ОБЩЕСТВА, ОТДЕЛЬНЫМИ КАТЕГОРИЯМИ ГРАЖДАН

В главе будут рассмотрены:

- ◆ участие в грантах и конкурсах на предоставление субсидий некоммерческим организациям, физическим лицам;
- ◆ взаимодействие с молодёжными объединениями (органами), иными коллегиальными совещательными органами;
- ◆ работа с территориальными общественными самоуправлениями, некоммерческими организациями;
- ◆ работа со старшим поколением;
- ◆ поддержка семей участников специальной военной операции, гуманитарная помощь участникам специальной военной операции и жителям новых регионов России.

Основные нормативные акты и методические рекомендации

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

10.1. Участие в грантах и конкурсах на предоставление субсидий некоммерческим организациям, территориальным общественным самоуправлениям, физическим лицам

Возможность участия некоммерческих организаций, территориальных общественных самоуправлений, физических лиц, проживающих на территории муниципальных образований, в грантовых конкурсах федерального и регионального уровня необходимо рассматривать как дополнительную возможность развития территории.

Кроме того, имеются большие возможности привлечения дополнительного финансирования для вовлечения граждан в развитие креативного потенциала городов в:

- ◆ грантовых конкурсах Президентского фонда культурных инициатив;
- ◆ конкурсах Фонда президентских грантов;
- ◆ грантовых конкурсах Федерального агентства по делам молодежи (Росмолодёжь);
- ◆ грантовых конкурсах Российского фонда культуры; фонда региональных программ «Наше будущее», «Русский мир»; в конкурсах социальных проектов;
- ◆ грантовых конкурсах, проводимых государственными и частными фондами, некоммерческими организациями, благотворительными фондами;
- ◆ грантовых конкурсах Общественной Палаты Российской Федерации;
- ◆ конкурсах территориальных общественных самоуправлений;
- ◆ проекте «Формирование комфортной городской среды», в том числе привлечение средств федерального и областного бюджета в части мероприятий по благоустройству территорий, в границах которых осуществляется территориальное общественное самоуправление, и др.;
- ◆ в грантовых конкурсах профильных министерств Российской Федерации и иных ведомств.

Для жителей вовлечение в развитие общественных территорий будет означать появление современных, актуальных пространств, соответствующих их интересам и потребностям, улучшение качества жизни и городской среды, и депутат, посредством проведения разъяснительной работы, может способствовать активному вовлечению жителей округа в процесс подачи заявок.

10.2. Взаимодействие с молодёжными объединениями (органами), иными коллегиальными совещательными органами

На сегодняшний день на территории Российской Федерации широко распространена практика создания при представительных органах муниципальных образований молодёжных коллегиальных совещательных (консультативных) органов.

Лучшие практики

Подобные органы созданы при Ивановской городской Думе, городской Думе Нижнего Новгорода, Саратовской городской Думе и в других муниципалитетах. Со стандартом деятельности молодёжного парламента при представительном органе муниципального образования можно ознакомиться в приложении № 9.

Подобные органы, как правило, создаются в целях стимулирования участия молодых граждан, молодёжных и детских общественных объединений в реализации молодёжной политики на территории муниципального образования, консолидации власти и молодёжной общественности. Мероприятия, проводимые в рамках деятельности подобных органов, в том числе круглые столы по актуальным проблемам молодёжной политики, являются эффективной площадкой для конструктивного диалога депутатов (и власти в целом) и молодёжи, механизмом выработки взаимоприемлемых решений.

Как правило, депутаты подобных молодёжных органов осуществляют свою деятельность на общественных началах, при этом рекомендуется формировать молодёжные коллегиальные совещательные органы, исходя из количества одномандатных избирательных округов соответствующего муниципального образования.

Основными целями деятельности подобных органов, как правило, являются:

- ◆ развитие правовой грамотности и правосознания молодёжи, формирование её активной гражданской позиции, а также повышение её электоральной активности;

- ◆ реализация инициатив молодёжи при формировании социально-экономической, молодёжной политики муниципального образования;
- ◆ привлечение молодёжи к активному участию в разработке правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования в сфере молодёжной политики;
- ◆ привлечение молодёжи к активному участию в реализации законодательства Российской Федерации, правовых актов органов местного самоуправления в сфере молодёжной политики на территории муниципального образования;
- ◆ участие в грантовой деятельности по направлениям молодёжной политики;
- ◆ обеспечение эффективного сотрудничества представителей молодёжных общественных объединений с органами местного самоуправления и органами государственной власти;
- ◆ сотрудничество с аналогичными органами, которые созданы в иных муниципальных образованиях и субъектах Российской Федерации.

Депутаты молодёжных коллегиальных совещательных (консультативных) органов являются помощниками депутатов представительных органов по взаимодействию с молодёжной аудиторией, могут оказывать помощь в организации мероприятий в округе с учётом потребностей молодёжи, взаимодействовать по вопросам реализации молодёжной политики на территории муниципального образования.

Ещё одним инструментом эффективного взаимодействия между депутатами и органами местного самоуправления муниципально-образовательного образования, представителями экспертного сообщества, институтами гражданского общества и населением могут выступать различного рода коллегиальные совещательные органы (окружные народные думы, палаты представителей народа и пр.), осуществляющие свою деятельность в пределах границ соответствующего избирательного округа, председателями которых могут быть депутаты.

Главная цель их создания — объединить активных жителей, желающих участвовать в развитии территории муниципального образо-

вания. В первую очередь подобные органы выступают для депутата площадкой для выявления проблем в избирательном округе. На их заседаниях депутаты вместе с заинтересованными жителями округа могут обсуждать участие в федеральных, региональных и муниципальных проектах, в том числе и по благоустройству, подачу заявок на конкурсы грантов, рассматривать все возможности по исполнению наказов избирателей в различных отраслях применительно к конкретному округу, осуществлять первичный контроль за ремонтом дворов, дорог, общественных пространств, организовывать мероприятия, направленные на духовно-нравственное и патриотическое воспитание населения, формирование предложений по решению вопросов, необходимых для улучшения качества жизни населения в муниципальном образовании, и др.

В состав подобных органов, помимо депутата, могут входить также представители администрации района, территориальных общественных самоуправлений, советов многоквартирных домов, жилищных и жилищно-строительных кооперативов, товариществ собственников жилья, гаражных и гаражно-строительных кооперативов, садоводческих или огороднических некоммерческих товариществ, ветеранских, молодежных общественных организаций, общественных организаций предпринимателей, инвалидов, религиозных и иных общественных организаций, в том числе родительских комитетов (опекунских советов) образовательных организаций, национально-культурных автономий, учреждений культуры, учреждений физической культуры и спорта, образовательных организаций, медицинских организаций, организаций, осуществляющих управление многоквартирными домами, автономных некоммерческих организаций.

Ознакомьтесь с документом

Например, на территории муниципального образования «город Ульяновск» в каждом из 40 избирательных округов осуществляют деятельность возглавляемые депутатами Ульяновской городской Думы окружные народные думы, положение о которых утверждено решением Ульяновской городской Думы от 17.12.2015 № 156.

Дополнительно следует отметить, что окружные народные думы в городе Ульяновске наделены отдельным правом на выдвижение в качестве инициатора инициативных проектов в соответствии с ч. 2 ст. 26 ФЗ «О местном самоуправлении».

10.3. Работа с территориальными общественными самоуправлениями, некоммерческими организациями

Территориальное общественное самоуправление (далее — ТОС) является формой участия населения в осуществлении местного самоуправления. Подобное участие проявляется в выдвижении и реализации различных инициатив по вопросам местного значения.

В силу ст. 27 Федерального закона № 131-ФЗ «порядок организации и осуществления ТОС, условия и порядок выделения необходимых средств из местного бюджета определяются уставом муниципального образования и (или) нормативными правовыми актами представительного органа муниципалитета».

Ознакомьтесь с документом

Так, например, в муниципальном образовании «город Ульяновск» решением Ульяновской городской Думы № 88 от 28.05.2008 утверждено Положение «О территориальном общественном самоуправлении в муниципальном образовании «город Ульяновск». Также администрацией города Ульяновска утверждена Концепция развития ТОС на территории муниципального образования «город Ульяновск», с 2015 года реализуется муниципальная программа «Развитие территориального общественного самоуправления в муниципальном образовании «город Ульяновск».

Одним из приоритетных направлений деятельности ТОС на сегодняшний день является создание условий для комфортного проживания граждан, в том числе путём организации субботников и реализации конкурсных проектов, приобщения граждан к ведению здорового образа жизни, патриотической работы с молодёжью.

Формируемые в границах избирательных округов ТОСы становятся площадками содействия депутатам в работе с населением, в том числе по сбору наказов и контролю за их исполнением. Более того, в муниципалитетах, как правило, предусматривается создание в системе органов власти структур, ответственных за формирование и реализацию политики по поддержке движения ТОС. Нельзя не отметить активную роль ТОС в привлечении дополнительных федеральных средств как на реализацию проектов благоустрой-

ства, так и на оказание социальных услуг и пр. Для депутатов ТОС — это гарантия активного участия жителей в решении проблемных вопросов в разных сферах жизни, в свою очередь жители могут получить бюджетное финансирование на реализацию разнообразных мероприятий и гарантию решения обозначенных проблем.

Учитывая, что основной целью деятельности ТОС является повышение качества жизни граждан, инициативное решение насущных проблем и отдельных вопросов местного значения, деятельность депутата представительного органа должна быть построена в формате постоянного оперативного взаимодействия с органами территориального общественного самоуправления, некоммерческими организациями в границах избирательного округа. К таким формам взаимодействия, например, можно отнести:

- ◆ участие представителей ТОС в работе, организованной представительным органом муниципального образования (посредством участия в комитетах, комиссиях, рабочих группах и пр.);
- ◆ оказание содействия и участие в организации и проведении местных праздников и иных зрелищных мероприятий, в проведении мероприятий по военно-патриотическому воспитанию граждан Российской Федерации, проживающих на территории муниципального образования, в работах по благоустройству на территории ТОС;
- ◆ внесение органами ТОС предложений в представительные органы муниципальных образований по вопросам, затрагивающим интересы граждан, включая направление проектов правовых актов;
- ◆ проведение различных семинаров, круглых столов для представителей органов ТОС;
- ◆ включение представителей органов ТОС в советы, комиссии, рабочие группы, создаваемые представительными органами муниципальных образований;
- ◆ проведение разъяснительной работы по созданию ТОС на территории избирательного округа, содействие в проведении учредительных собраний граждан, учредительных конференций (собраний делегатов) по вопросу организации ТОС;
- ◆ участие ТОС в конкурсах социально значимых инициатив ТОС, проводимых в рамках муниципальных программ развития ТОС;
- ◆ участие представителей ТОС в публичных слушаниях, организуемых органами местного самоуправления;

- ◆ подготовка совместных правотворческих инициатив, направленных на развитие соответствующих территорий;
- ◆ осуществление контроля за исполнением наказов, полученных депутатами от жителей во время избирательных кампаний.

Также весьма интересной практикой представляется привлечение руководителей ТОС в качестве помощников депутатов. Это позволяет привлечь максимальное количество ресурсов для исполнения волнующих местное население наказов. При таких отношениях депутата и руководителя ТОС целесообразным представляется определять границы осуществления ТОС наиболее приближенными к границам избирательных участков. В таком случае это будет иметь максимальный электоральный эффект.

10.4. Работа со старшим поколением

Нельзя не отметить работу депутатов представительных органов муниципальных образований со старшим поколением.

Программа «Активное долголетие», а именно вовлечение граждан старшего поколения в активное долголетие — одно из приоритетных направлений по повышению качества жизни граждан старшего поколения, обретение ими большей самостоятельности и независимости, увеличение продолжительности здоровой жизни. Главное в организации досуга пожилых людей — их социальная адаптация, сохранение и продолжение социальной активности, развитие личностного потенциала.

В целях создания оптимальных условий работы со старшим поколением, пропаганды здорового образа жизни, продления долголетия граждан и вовлечения пенсионеров в активную жизнь могут создаваться центры активного долголетия. Их основная задача — оздоровление, социализация, развитие и психологическая поддержка пожилых людей.

В свою очередь, депутаты могут активно взаимодействовать с центрами активного долголетия в направлении обеспечения условий

для продолжения продуктивной и независимой жизни граждан при одновременной мобилизации потенциала граждан пожилого и старческого возраста, непрерывного его развития. При содействии депутатов и их участии могут проводиться следующие мероприятия по:

- ◆ выявлению потребностей граждан пожилого возраста;
- ◆ оказанию помощи (в том числе совместно с органами социальной защиты) в доведении информации о льготах и мерах социальной поддержки;
- ◆ созданию, поддержке и развитию центров активного долголетия;
- ◆ обеспечению бесплатных посещений объектов и мероприятий культурно-досугового и физкультурно-спортивного назначения.

Депутатам представительных органов муниципальных образований рекомендуется проводить совместные мероприятия с людьми серебряного возраста, оказывать методическое сопровождение по вовлечению такой категории граждан в развитие территорий, использовать опыт старшего поколения при реализации своих полномочий.

10.5. Поддержка семей участников специальной военной операции, гуманитарная помощь участникам специальной военной операции и жителям новых регионов России

В связи с объявлением специальной военной операции поддержка участников специальной военной операции, а также членов их семей — один из главных приоритетов работы, в том числе представительных органов муниципальных образований.

Особенно важна поддержка семей участников специальной военной операции, оказание им материальной, продуктовой, консультативной и методической помощи.

Деятельность депутатов муниципальных образований в рамках данного направления может осуществляться в следующих формах:

1. инициирование установления мер поддержки участников специальной военной операции и членов их семей в нормативных правовых актах представительных органов муниципального образования (с учётом имеющихся полномочий) и (или) взаимодействие с исполнительными органами муниципальных образований в целях установления мер поддержки правовыми актами администраций, глав муниципальных образований (в рамках имеющихся полномочий);
2. оказание консультативной и методической помощи членам семей участников специальной военной операции, в том числе в части разъяснения имеющихся у них прав, льгот, установленных на федеральном, региональном и местном уровнях, и порядка их реализации (получения);
3. оказание материальной, продуктовой, бытовой помощи семьям участников специальной военной операции;
4. организация и проведение тематических акций и мероприятий (в том числе патриотической направленности), приуроченных к памятным датам и праздничным дням;
5. организация сбора и доставки гуманитарной помощи участникам специальной военной операции и жителям новых регионов России;
6. оказание содействия в адаптации участникам специальной военной операции, вернувшимся к мирной жизни (путём вовлечения их в общественную деятельность на территории депутатского округа).

Практические выводы

- ◆ Современные реалии требуют от депутата концептуально иного подхода во взаимодействии с населением — выстраивания коммуникаций с гражданским обществом, ТОС, молодёжью, участниками СВО и иными категориями граждан.
- ◆ Весьма эффективной формой объединения различных социальных групп, бюджетных учреждений и коммерческих организаций, проживающих и (или) находящихся на определённой территории, для исполнения наказов избирателей и решения

вопросов местного значения является «окружная народная дума» (консультативно-совещательное объединение, сформированное по территориальному принципу, при муниципальном депутате).

- ◆ Поддержка ТОС должна быть оформлена отдельной муниципальной программой, объединяющей мероприятия от различных структурных подразделений местной администрации.
- ◆ Создание молодёжного парламента при представительном органе муниципалитета позволяет повысить эффективность коммуникаций между депутатами и молодёжью, а также выстроить взаимодействие с молодёжным сообществом на территории депутатского округа.

ГЛАВА 11. ИНФОРМИРОВАНИЕ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕПУТАТА

В главе будут рассмотрены:

- ◆ публичные отчёты перед избирателями, публикации в средствах массовой информации о деятельности депутата;
- ◆ взаимодействие с населением посредством массовых рассылок.

Основные нормативные акты и методические рекомендации

1. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
2. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

11.1. Публичные отчёты перед избирателями, публикации в средствах массовой информации о деятельности депутата, ведение официальных страниц в социальных сетях

Депутаты представительных органов муниципальных образований должны поддерживать связь с избирателями своего округа и информировать их о своей деятельности. Депутаты, как правило, информируют избирателей о своей деятельности во время встреч с ними, а также через средства массовой информации.

С целью информирования населения о деятельности депутата возможно проведение отчётов, где парламентарий подробно рассказывает о работе за конкретный период времени, подводит итоги своей работы. Таким образом, происходит установление обратной связи между представительным органом и населением.

Депутатский отчёт, как правило, включает информацию по следующим направлениям деятельности:

- ◆ участие в заседаниях представительного органа или его органах;
- ◆ участие в правотворческой деятельности представительного органа;
- ◆ направление обращений и депутатских запросов;
- ◆ участие в выполнении поручений представительного органа;
- ◆ участие в осуществлении контрольных функций представительного органа;
- ◆ работа с предприятиями, организациями, общественными объединениями;
- ◆ организация и проведение приёма граждан и его результаты.

Отчёт может проводиться депутатом в форме встреч с избирателями либо опубликования письменной информации (отчёта) в средствах массовой информации, а также размещения отчёта на официальном сайте представительного органа муниципального образования.

В случае если отчёт проводится в виде встречи депутата с избирателями, как правило, оформляется протокол. В протоколе встречи указывается место и время проведения встречи, число присутствующих, кратко излагаются суть отчёта и выступлений, предложения избирателей. На основании замечаний и предложений избирателей депутатом обычно разрабатывается план по их реализации.

Эффективной формой коммуникаций депутата и избирателей, в том числе для представления отчёта о деятельности, являются встречи в крупных коммерческих организациях, на родительских собраниях в социальных учреждениях. Подобные отчёты позволяют сформировать лояльность избирателей не только по территориальному признаку, но и профессиональному.

Помимо личного общения на встречах, информацию можно транслировать посредством личных социальных сетей, официальных социальных сетей муниципального органа власти, официальных страниц представительного органа, публичных площадок, СМИ (федеральных, региональных, местных), а также с помощью массовых рассылок.

11.2. Взаимодействие с населением посредством массовых рассылок

Одним из инструментов информирования населения о деятельности депутата представительного органа муниципального образования являются рассылки.

Они позволяют:

- ◆ информировать жителей;
- ◆ приглашать на мероприятия и побуждать к действию;
- ◆ проводить голосования.

Рассылки могут осуществляться через СМС-сообщения (ручные рассылки или через агентства), социальные сети («ВКонтакте», «Одноклассники»), мессенджеры.

1. Рассылка в социальных сетях.

Согласно Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определённом или определяемому физическому лицу, считается персональными данными. На её обработку, хранение и передачу нужно получить отдельное разрешение от человека.

Чтобы получить разрешение на обработку и хранение данных, а также получение рассылок можно отправить письмо с подтверждением в рамках двухэтапной подписки (double opt-in).

Сами рассылки можно осуществлять вручную и автоматизированно через боты и сервисы на определённую целевую аудиторию. Для её подбора существуют системы парсинга.

Например, VK.BARKOV.NET. имеет широкий набор бесплатных алгоритмов парсинга. Так, настраивая нужные фильтры, вы можете отобрать аудиторию со всего ВК по месту работы и должности, с учётом страны и города, пола, возраста, диапазона дней рождения и т. д.

2. Рассылка в мессенджерах.

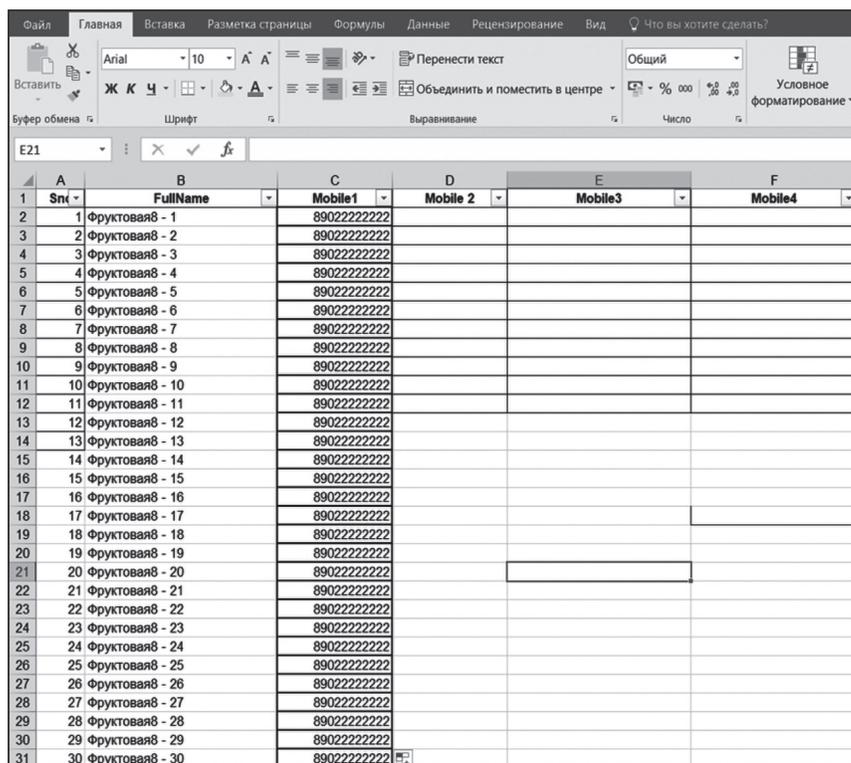
Чтобы производить такую рассылку, необходима база номеров вашей целевой аудитории (рис. 4). На основании имеющихся данных заполняется таблица в EXCEL, где:

1-й столбик — порядковый номер;

2-й столбик — название улицы, номер дома, номер квартиры;

3-й столбик — номер телефона.

Рис. 4. Пример работы с базой избирателей



	A	B	C	D	E	F
	Snr	FullName	Mobile1	Mobile 2	Mobile3	Mobile4
1	1	Фруктовая8 - 1	8902222222			
2	2	Фруктовая8 - 2	8902222222			
3	3	Фруктовая8 - 3	8902222222			
4	4	Фруктовая8 - 4	8902222222			
5	5	Фруктовая8 - 5	8902222222			
6	6	Фруктовая8 - 6	8902222222			
7	7	Фруктовая8 - 7	8902222222			
8	8	Фруктовая8 - 8	8902222222			
9	9	Фруктовая8 - 9	8902222222			
10	10	Фруктовая8 - 10	8902222222			
11	11	Фруктовая8 - 11	8902222222			
12	12	Фруктовая8 - 12	8902222222			
13	13	Фруктовая8 - 13	8902222222			
14	14	Фруктовая8 - 14	8902222222			
15	15	Фруктовая8 - 15	8902222222			
16	16	Фруктовая8 - 16	8902222222			
17	17	Фруктовая8 - 17	8902222222			
18	18	Фруктовая8 - 18	8902222222			
19	19	Фруктовая8 - 19	8902222222			
20	20	Фруктовая8 - 20	8902222222			
21	21	Фруктовая8 - 21	8902222222			
22	22	Фруктовая8 - 22	8902222222			
23	23	Фруктовая8 - 23	8902222222			
24	24	Фруктовая8 - 24	8902222222			
25	25	Фруктовая8 - 25	8902222222			
26	26	Фруктовая8 - 26	8902222222			
27	27	Фруктовая8 - 27	8902222222			
28	28	Фруктовая8 - 28	8902222222			
29	29	Фруктовая8 - 29	8902222222			
30	30	Фруктовая8 - 30	8902222222			

Далее необходимо установить одно из приложений для импорта данных EXCEL в список контактов мобильного устройства. Когда все контакты базы подгружены в телефон, необходимо зайти в сам мессенджер, через который производится рассылка, выбрать аудиторию базы и произвести рассылку.

Практические выводы

- ◆ Отчёт депутата перед избирателями необходимо проводить на регулярной основе (оптимально ежегодно). Кроме публичного отчёта перед определённой аудиторией (активисты микрорайона, профессиональные сообщества на предприятиях, родительские сообщества в социальных учреждениях), необходимо размещать отчёт о своей деятельности в социальных сетях, в том числе в формате картографического материала.
- ◆ Эффективным инструментом информирования населения о деятельности депутата является не столько ведение странички в социальных сетях, сколько организация рассылки в социальных сетях и мессенджерах.

ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ПОВЕДЕНИЯ ДЕПУТАТОВ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

*(утверждаются на заседании представительного органа
муниципального образования)*

1. Настоящие общие принципы представляют собой основы поведения депутатов представительных органов муниципальных образований (далее — муниципальные депутаты), которыми им надлежит руководствоваться при исполнении обязанностей депутата.
2. Муниципальные депутаты, сознавая ответственность перед государством, муниципалитетом, обществом и гражданами, призваны:
 - а) исполнять депутатские обязанности добросовестно и на высоком уровне в целях обеспечения эффективной работы представительных органов муниципальных образований;
 - б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности представительного органа муниципального образования и муниципальных депутатов;
 - в) осуществлять свою деятельность в пределах, установленных уставом муниципального образования, регламента представительного органа, полномочий соответствующего представительного органа муниципального образования;
 - г) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

- д) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению депутатских обязанностей;
- е) уведомлять председателя (руководителя) представительного органа муниципального образования, органы прокуратуры или другие государственные (муниципальные) органы обо всех случаях обращения к муниципальному депутату каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- ж) соблюдать установленные федеральными, региональными законами, а также муниципальными правовыми актами ограничения и запреты, выполнять обязанности, связанные с исполнением депутатских обязанностей;
- з) соблюдать нормы служебной, депутатской этики и правила делового поведения;
- и) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
- к) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- л) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении муниципальным депутатом своих обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету представительного органа муниципального образования;
- м) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, а также муниципальными правовыми актами меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;
- н) не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность муниципальных органов, организаций, должностных лиц, муниципальных служащих и граждан при решении вопросов личного характера;

- о) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности муниципальных органов, их руководителей, если это не входит в должностные обязанности;
 - п) соблюдать установленные в представительном органе муниципального образования правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;
 - р) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе муниципального органа, а также оказывать содействие в получении достоверной информации.
3. Муниципальные депутаты, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным депутатам, также призваны принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов, а также принимать меры по предупреждению коррупции.
4. Муниципальные депутаты, имеющие гражданство (подданство) иностранного государства, которое не прекращено по независящим от них причинам, призваны:
- а) принимать все возможные меры, направленные на прекращение гражданства (подданства) иностранного государства;
 - б) воздерживаться от получения документов, удостоверяющих личность гражданина (подданного) иностранного государства, и совершения иных действий в качестве гражданина (подданного) иностранного государства, за исключением случаев, когда такие действия необходимы для прекращения гражданства (подданства) иностранного государства.

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ о помощнике депутата представительного органа муниципального образования

1. Депутат представительного органа муниципального образования (далее — депутат) для содействия в осуществлении своих полномочий на территории избирательного округа может иметь не более 10 помощников, в том числе осуществляющих деятельность на общественных началах. Депутат самостоятельно определяет общее количество своих помощников, количество помощников, исполняющих обязанности на платной основе (по срочному трудовому договору) и на общественных началах (без оплаты), подбирает кандидатуры помощников с учётом требований, установленных настоящим Положением, распределяет обязанности между помощниками и вносит предложения Председателю представительного органа муниципального образования по оплате труда помощников, исполняющих обязанности на платной основе, в пределах месячного фонда оплаты труда помощников депутата, установленного нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования, осуществляет контроль за деятельностью своих помощников.
- 1.1. К деловым качествам кандидатов на должность помощника депутата, исполняющего обязанности на платной основе, устанавливаются следующие требования:
 - а) наличие среднего профессионального или высшего образования;
 - б) наличие иного образования при условии обучения кандидата на третьем и последующих курсах высшего учебного заведения;

- в) наличие стажа государственной службы и (или) муниципальной службы не менее шести месяцев или не менее одного года работы помощником депутата на общественных началах.

На должность помощника, исполняющего обязанности на платной основе, может быть принят кандидат, соответствующий хотя бы одному из вышеуказанных требований.

2. Помощник депутата, исполняющий обязанности на платной основе, принимается на работу по соответствующей должности в представительный орган муниципального образования на основании срочного трудового договора (в том числе по совместительству) в соответствии с трудовым законодательством. Срочный трудовой договор заключается с Председателем представительного органа муниципального образования на основании заявления гражданина на указанный в заявлении срок, не превышающий срока полномочий депутата.

Для заключения срочного трудового договора со своим помощником депутат представляет Председателю представительного органа муниципального образования ходатайство по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

Депутат не вправе представлять ходатайства для приёма на работу в качестве своих помощников, работающих на основе срочного трудового договора, лиц, состоящих с ним в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сёстры, а также братья, сёстры, родители, дети супругов и супруги детей).

3. Помощниками депутата не могут быть муниципальные служащие.
4. Помощник депутата, исполняющий обязанности на общественных началах, считается приступившим к исполнению обязанностей в день визирования его заявления о возложении обязанностей помощника соответствующим депутатом. Депутат в течение трех календарных дней со дня визирования заявления направляет Председателю представительного органа муниципального образования информацию об указанном помощнике депутата по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

5. Помощнику депутата выдаётся удостоверение, которое является основным документом, подтверждающим полномочия помощника депутата. Форма удостоверения приведена в приложении 3 к настоящему Положению.

Удостоверение выдаётся на основании распоряжения Председателя представительного органа муниципального образования о приёме на работу помощника депутата, а помощнику депутата, исполняющему обязанности на общественных началах, — на основании информации, указанной в пункте 4 настоящего Положения.

При увольнении с работы помощника, работавшего по срочному трудовому договору, либо при прекращении его деятельности на общественных началах помощник депутата обязан возвратить удостоверение в представительный орган муниципального образования через депутата.

6. Помощнику депутата, исполняющему обязанности по срочному трудовому договору, организуется рабочее место в отдельном помещении, предоставленном депутату для осуществления полномочий в избирательном округе. По письменному заявлению депутата на имя Председателя представительного органа муниципального образования рабочее место помощника обеспечивается компьютерной и (или) иной оргтехникой.
7. Перечень обязанностей помощника депутата определяется депутатом в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами и настоящим Положением. К обязанностям помощника депутата могут быть отнесены:
 - а) организация приёма депутатом избирателей, ведение записи на приём к депутату, проведение предварительного приёма (подготовительной работы, направленной на обеспечение качественного и своевременного приёма депутатом избирателей: уточнение поставленных избирателем вопросов, направление по поручению депутата запросов в соответствующие органы, проведение консультаций с компетентными специалистами, наведение справок), ведение делопроизводства по приёму избирателей;
 - б) организация встреч депутата с избирателями соответствующего избирательного округа;

- в) регистрация, предварительное изучение обращений (жалоб, заявлений и предложений), поступивших от избирателей в соответствии с законодательством, представление их депутату, подготовка по поручению депутата запросов в связи с поступившими обращениями, ответов на обращения и сообщение избирателям результатов рассмотрения их обращений, осуществление контроля за исполнением решений, принятых по рассмотренным обращениям, проведение анализа обращений граждан и ежеквартальное, не позднее пятого числа месяца, следующего за отчётным периодом, представление депутату информации о количестве принятых граждан и результатах рассмотрения их обращений;
- г) оказание помощи в подготовке отчёта депутата перед избирателями, поддержании постоянных связей с избирателями, а также предприятиями, учреждениями, органами территориального общественного самоуправления, общественно-политическими, религиозными и иными организациями, осуществляющими деятельность на территории избирательного округа депутата;
- д) содействие депутату в изучении общественного мнения, потребностей и вопросов избирателей;
- е) оказание консультационной помощи депутату по вопросам права, экономики и иных специальных отраслей знания;
- ж) подготовка аналитических, информационных, справочных и других материалов, необходимых депутату для участия в работе заседаний представительного органа муниципального образования, заседаний комитетов представительного органа муниципального образования, рабочих групп, иных совещательных органах;
- з) взаимодействие со структурными подразделениями аппарата представительного органа муниципального образования, иными органами местного самоуправления, органами государственной власти по вопросам, возникающим в связи с деятельностью депутата;
- и) ведение делопроизводства депутата;
- к) выполнение иных поручений депутата, связанных с его депутатской деятельностью.

8. Помощник депутата не вправе:
- а) заменять депутата в осуществлении им своих депутатских полномочий, предусмотренных законодательством и муниципальными правовыми актами;
 - б) участвовать от имени депутата в принятии решений представительного органа муниципального образования;
 - в) подписывать от имени депутата письма, предложения, обращения, заявления, запросы, ответы на обращения, иные документы;
 - г) выступать без поручения депутата от его имени перед избирателями, в средствах массовой информации, в отношениях с органами местного самоуправления, общественными организациями;
 - д) использовать статус помощника депутата в личных интересах, а также в целях, отличных от законных интересов депутата и его избирателей.

Помощник депутата несет ответственность перед депутатом и работодателем за объективность и достоверность представляемой информации, полноту и своевременность выполнения поручений.

9. Помощнику депутата, работающему по срочному трудовому договору, на основании его письменного заявления, по согласованию с депутатом, предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.
10. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска помощнику депутата, работающему по срочному трудовому договору, выплачивается материальная помощь в размере месячного фонда оплаты его труда.
11. Помощнику депутата возмещаются расходы на приобретение проездного билета для проезда в общественном транспорте на основании письменного ходатайства депутата на имя Председателя представительного органа муниципального образования, из расчёта один проездной билет на всех помощников одного депутата.
12. Выплаты, предусмотренные настоящим Положением, производятся за счёт сметы представительного органа муниципального образования.
13. Увольнение помощника депутата до истечения срока действия срочного трудового договора производится:

- а) в случае досрочного прекращения полномочий депутата, независимо от срока действия заключённого срочного договора;
 - б) по собственному желанию помощника депутата;
 - в) по иным основаниям, установленным трудовым законодательством.
14. Деятельность помощника депутата, исполняющего обязанности на общественных началах, прекращается:
- а) при прекращении полномочий депутата;
 - б) в любое время по инициативе депутата;
 - в) по собственному желанию помощника депутата, оформленному в виде заявления на имя соответствующего депутата;
 - г) в случае смерти помощника депутата, объявления его умершим, признания безвестно отсутствующим, недееспособным или ограниченно дееспособным.

О прекращении деятельности помощника депутата, исполняющего обязанности на общественных началах, депутат направляет Председателю представительного органа муниципального образования извещение по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению.

Приложение 1
к Типовому положению
«О помощнике депутата
представительного органа
муниципального образования»

ФОРМА
ходатайства депутата представительного органа
муниципального образования
о принятии на работу помощника депутата

Председателю
представительного органа
муниципального образования

депутата представительного
органа муниципального
образования

*(фамилия, имя, отчество
(последнее — при наличии))*

ХОДАТАЙСТВО

Прошу принять на работу в представительный орган муниципального образования на должность помощника депутата _____

(фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) гражданина)

согласно его личному заявлению (прилагается). Требованиям к деловым качествам помощника депутата, установленным Положением «О помощнике депутата представительного органа муниципального образования», соответствует.

Сообщаю следующие условия для заключения срочного трудового договора:

1. адрес расположения рабочего места помощника депутата _____
2. трудовая функция _____

(указываются согласованные депутатом и помощником должностные обязанности)

3. дата начала работы _____
срок действия трудового договора _____
4. условия оплаты труда _____

(указывается размер месячного должностного оклада в рублях)
5. режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих в представительном органе муниципального образования) _____

6. условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы) _____

7. иные условия в соответствии с трудовым законодательством _____

8. отсутствуют обстоятельства, препятствующие, в соответствии с Положением о помощнике депутата представительного органа муниципального образования, приёму на работу помощником депутата на основе срочного трудового договора.

Приложение: оригинал заявления о приёме на работу помощника депутата от _____ .

Дата _____ Подпись _____

Приложение 2

к Типовому положению
«О помощнике депутата
представительного органа
муниципального образования»

ФОРМА информации депутата о помощнике депутата

Председателю
представительного органа
муниципального образования

депутата представительного
органа муниципального
образования

(фамилия, имя, отчество
(последнее — при наличии))

Информация о помощнике депутата, исполняющем обязанности на общественных началах

В соответствии с Положением «О помощнике депутата представительного органа муниципального образования» сообщаю о возложении мною обязанностей моего помощника на общественных началах на _____

(фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) гражданина)

с _____ и сообщаю о нём следующие данные:
(дата)

1. Паспорт или документ, его заменяющий: _____
(номер, серия, кем и когда выдан)

2. Дата рождения: число _____ месяц _____ год _____

3. Место рождения: _____

4. Домашний адрес (адрес регистрации места жительства):
индекс _____ область _____
район _____

населённый пункт _____
(город, село, посёлок и др.)

улица _____

дом _____ корп. _____ квартира _____

Домашний адрес (адрес фактического проживания):

индекс _____ область _____

район _____

населённый пункт _____
(город, село, посёлок и др.)

улица _____

дом _____ корп. _____ квартира _____

5. Сведения о полученном образовании: _____

6. Сведения о месте работы: _____

7. Контактная информация (телефоны: домашний, рабочий, сотовый; e-mail): _____

Прошу выдать указанному лицу удостоверение помощника депутата.

Дата: _____ Подпись _____

Приложение 3
к Типовому положению
«О помощнике депутата
представительного органа
муниципального образования»

ОБРАЗЕЦ
удостоверения помощника депутата представительного органа
муниципального образования

Лицевая сторона

<p>Представительный орган муниципального образования</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Герб муниципально- го образования</div> <p>УДОСТОВЕРЕНИЕ</p>
--

Внутренняя сторона

<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Герб муниципально- го образования</div> <p>ПРЕДСТАВИТЕЛЬНЫЙ ОРГАН МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ</p> <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%; margin-top: 20px;"></div> <p style="text-align: center;">Место для фотографии</p> <p>М. П.</p> <p>Действительно по «___» _____ 20__ г.</p> <p>Удостоверение подлежит возврату при оставлении должности</p>	<p style="text-align: center;">УДОСТОВЕРЕНИЕ № ____</p> <hr/> <p style="text-align: center;">(фамилия, имя, отчество)</p> <p>является помощником депутата представительного органа муниципального образования _____ _____ созыва</p> <hr/> <p style="text-align: center;">(фамилия, имя, отчество депутата)</p> <p>Председатель представительного органа муниципального образования _____</p> <hr/> <p style="text-align: center;">(подпись) _____ (расшифровка)</p>
---	---

Примечание: сведения об отчестве вносятся при его наличии.

Приложение 4
к Типовому положению
«О помощнике депутата
представительного органа
муниципального образования»

ФОРМА

**Извещения о прекращении деятельности помощника депутата,
исполняющего обязанности на общественных началах**

Председателю
представительного органа
муниципального образования

депутата представительного
органа муниципального
образования

(фамилия, имя, отчество
(последнее — при наличии))

Извещение

Прошу считать _____
фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии)

прекратившим исполнение обязанностей моего помощника
на общественных началах с «___» _____ 20__ г.

Удостоверение прилагаю.

Приложение: удостоверение помощника депутата.

**Депутат
представительного органа
муниципального образования** _____

(подпись)

_____ (расшифровка)

«___» _____ 20__ г.

Дата: _____

Подпись _____

ФОРМА социальный паспорт избирательного округа № _____

Графическое изображение избирательного округа	Границы избирательного округа
--	----------------------------------

1. Сведения о действующем депутате представительного органа

Депутат представительного органа _____
(Ф. И. О. депутата)

Фотография депутата представительного органа	Краткая биографическая справка о депутате представительного органа
---	--

2. Информация об избирательном округе и избирательных участках

2.1. Количество избирателей, проживающих на территории округа

2.2. Информация об избирательных участках округа

№ п/п	УИК	Место нахождения	Границы участка	Количество избирателей
1				
2				
3				
...				

3. Характеристика домовладений, расположенных на территории округа

3.1. Многоквартирные дома

№ п/п	Адрес	Кол-во этажей	Кол-во подъездов	Кол-во квартир	Ф. И. О. председателя совета многоквартирного дома	Телефон
1						
2						
...						

3.2. Индивидуальные жилые дома, в том числе в садоводческих товариществах

№ п/п	Адрес
1	
2	
...	
	Итого:

4. Управляющие компании и подрядные организации, обслуживающие дома избирательного округа

№ п/п	Наименование управляющей организации	Адреса многоквартирных домов	Ф. И. О. руководителя	Адрес нахождения, контактный телефон
1				
2				
...				

5. Территориальные общественные самоуправления, зарегистрированные и действующие на территории избирательного округа

№ п/п	Наименование ТОС	Границы округа	Количество жителей	Юридический адрес	Ф. И. О. председателя, телефон
1					
2					
...					

6. Организации и учреждения, находящиеся и действующие на территории избирательного округа

6.1. Учреждения образования

№ п/п	Наименование	Адрес расположения	Ф. И. О. руководителя, контактный телефон	Кол-во педагогов	Кол-во обучающихся	Кол-во родителей	Основные проблемы (в том числе материально-технического характера)	Примечание
Дошкольные образовательные организации								
1								
2								
...								
Общеобразовательные организации								
1								
2								
...								
Организации дополнительного образования								
Организации среднего профессионального образования								
1								
2								
...								
Организации высшего профессионального образования								
1								
2								
...								

6.2. Учреждения здравоохранения

№ п/п	Наименование	Место расположения	Закреплённые адреса обслуживания	Ф. И. О. руководителя, контактный телефон
1				
2				
...				

6.3. Учреждения культуры и спорта

п/п	Наименование	Место расположения	Ф. И. О. руководителя, контактный телефон
1			
2			
...			

6.4. Учреждения социальной защиты населения

№ п/п	Наименование	Место расположения	Ф. И. О. руководителя, контактный телефон
1			
2			
...			

6.5. Муниципальные предприятия

№ п/п	Наименование	Место расположения	Ф. И. О. руководителя, контактный телефон
1			
2			
...			

6.6. Объекты малого и среднего предпринимательства

№ п/п	Наименование	Место расположения	Ф. И. О. руководителя, контактный телефон
1			
2			
...			

6.7. Представительство Управления

Министерства внутренних дел по субъекту РФ

№ п/п	Отдел полиции	Ф. И. О. руководителя, контактный телефон	Ф. И. О. участкового	Обслуживаемый административный участок	Место расположения участкового пункта полиции	Дни и время приёма граждан
1						
2						
...						

7. Проблемное поле

8. Исполнение наказов избирателей

№ п/п	Наименование (вид работ)	Адрес/ год	Примечание
2021 год			
1			
2			
...			
2022 год			
1			
2			
...			
2023 год			
1			
2			
...			

9. Реализация инициативных проектов на территории избирательного округа

№ п/п	Наименование инициативного предложения	Год реализации	Адрес реализации инициативного предложения	Программа/ проект, в рамках которого реализовано инициативное предложение	Источники финансирования	Примечание
1						
2						
...						

ИНСТРУКЦИЯ по делопроизводству представительного органа муниципального образования

(на примере Ульяновской городской Думы)

Требования к оформлению документов в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Ульяновской городской Думе.

Каждый лист документа, оформленный как на бланке, так и на стандартном листе бумаги, должен иметь поля следующих размеров:

в книжном формате:

- 30 мм — левое;
- 10 мм — правое;
- 20 мм — верхнее;
- 20 мм — нижнее;

в альбомном формате:

- 20 мм — левое;
- 20 мм — правое;
- 30 мм — верхнее;
- 10 мм — нижнее.

Оформление реквизитов в процессе подготовки документов

Подготовка документов осуществляется с использованием шрифта PT Astra Serif размера № 14. При изготовлении таблиц может использоваться шрифт меньших размеров (№ 10–13).

При необходимости размещения текста документа на фиксированном количестве листов допускается, но не рекомендуется уменьшение шрифта до 13–12 (для писем) либо уменьшение

или увеличение межстрочного интервала (для правовых актов) не более чем на 0,02 пункта (одинарный межстрочный интервал допускается уменьшить до 0,98 пт или увеличить до 1,02 пт; полуторный, соответственно — до 1,48 пт или 1,52 пт). Предпочтительным способом является более тщательная проработка текста документа.

Для выделения отдельных реквизитов документа используются полужирное начертание, курсив, подчёркивание или смещение относительно границ основного текста.

В документах кавычки оформляются следующим образом: «...».

Текст документа печатается через одинарный межстрочный интервал. Интервал между словами — 1 пробел.

Текст выравнивается по ширине страницы. В текстах документов, за исключением наименований, допускаются автоматические переносы слов. Первая строка абзаца оформляется с отступом 1,25 см.

При оформлении документа на двух и более страницах вторая и последующие страницы нумеруются посередине верхнего поля листа на расстоянии не менее 10 мм от верхнего края листа арабскими цифрами шрифтом PT Astra Serif размером № 14 без слова «страница» («стр.») и знаков препинания.

Допускается создание внутренних документов на лицевой и оборотной сторонах листа. При двустороннем создании документов ширина левого поля на лицевой стороне листа и правого поля на оборотной стороне листа должны быть равны.

Многострочные реквизиты печатаются через одинарный межстрочный интервал, составные части одного реквизита отделяются друг от друга одной строкой непечатаемых символов (например, в реквизитах «адресат», «гриф утверждения документа»), реквизиты отделяются один от другого 1–3 строками непечатаемых символов (например, заголовок к тексту или адресат отделяется от обращения (при его отсутствии — от текста) тремя строками непечатаемых символов, обращение от текста и текст от приложения — одной

строкой, текст (приложение) от подписи — тремя строками непечатаемых символов).

Справочные данные на бланке письма включают в себя почтовый или юридический адрес, адрес места нахождения, номера телефонов, факсов, адрес электронной почты.

Адрес пишется в соответствии с Правилами оказания услуг почтовой связи, утверждёнными приказом Минцифры России от 17.04.2023 № 382 (далее — Правила оказания услуг почтовой связи), например:

Кузнецова ул., д. 7, г. Ульяновск, 432000

Наименование вида документа указывается во всех, кроме писем, документах — постановлениях, распоряжениях, протоколах, служебных (докладных) записках, актах, справках, заключениях и др., печатается прописными буквами, например: ПРОТОКОЛ, АКТ, СПРАВКА, ДОКЛАДНАЯ ЗАПИСКА.

При издании документа на бланке конкретного вида документа (постановление, справка) наименование вида документа является реквизитом бланка.

Датой документа является дата его подписания или дата утверждения, для протокола — дата проведения заседания, для акта — дата произошедшего события.

Документы, изданные двумя или более организациями, должны иметь одну (единую) дату, которая соответствует наиболее поздней дате подписания.

При подготовке проекта документа печатается только обозначение месяца и года, а число (без кавычек) проставляется должностным лицом непосредственно при подписании документа. Все служебные отметки на документе, связанные с его прохождением и исполнением, должны датироваться и подписываться.

Установлены два способа проставления даты: цифровой и словесно-цифровой.

При цифровом способе день месяца и месяц оформляются двумя парами арабских цифр, разделёнными точкой (при этом, если дата или порядковый номер месяца состоят из одной цифры (от 1 до 9), перед этой цифрой добавляется 0), год — четырьмя арабскими цифрами (без добавления слова «года» или буквенного обозначения «г.»). Например, дату

5 февраля 2022 года следует оформлять таким образом: 05.02.2022.

При словесно-цифровом способе проставления даты день месяца пишется цифрами (при этом, если дата содержит одну цифру (от 1 до 9), 0 перед цифрой не добавляется), месяц — словом, год — четырьмя цифрами с добавлением слова «года» или его сокращением до буквенного обозначения «г.», например: 5 февраля 2022 года (5 февраля 2022 г.).

При оформлении дат (сроков) в документах используется словесно-цифровой способ, а реквизиты документов при ссылках на них в иных документах указываются цифровым способом, например:

«В срок до 6 марта 2022 года, в соответствии с постановлением Ульяновской городской Думы от 03.08.2013 № 341...»

Место проставления даты на документе зависит от используемого бланка и вида документа. Дата проставляется в специально отмеченном месте на бланке документа либо ниже реквизита «подпись».

Реквизит «регистрационный номер документа» состоит из порядкового номера, который может дополняться буквенным обозначением наименования вида документа, должности (или фамилии) подписавшего, индекса дела по номенклатуре дел.

Регистрации подлежат все документы, создающиеся в Ульяновской городской Думе, и документы, поступающие от организаций

и физических лиц. Регистрационный номер является обязательным реквизитом каждого документа. Наличие на документе регистрационного номера свидетельствует о том, что он включён в документальный фонд Ульяновской городской Думы.

На документе, составленном совместно двумя и более организациями, проставляются регистрационные номера документа, присвоенные каждой из организаций. Регистрационные номера проставляются в порядке указания наименований организаций в заголовочной части (преамбуле) документа и отделяются друг от друга косой чертой.

На документах, оформленных на бланках, регистрационный номер проставляется в соответствии с расположением этого реквизита.

Ссылка на регистрационный номер и дату документа включается в состав реквизитов бланка письма и проставляется разработчиком документа при подготовке письма-ответа, располагается на бланке письма ниже реквизитов «дата документа» и «регистрационный номер документа».

Данный реквизит включает в себя регистрационный номер и дату создания документа, на который даётся ответ. Указанные сведения переносятся исполнителем из поступившего документа.

Наличие реквизита исключает необходимость упоминания номера и даты поступившего документа в тексте письма, сокращает время обработки, повышает уровень оперативности доставки. Указание в тексте письма ссылки на регистрационный номер и дату документа не допускается.

Адресатом документа могут быть органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации, их подразделения, должностные или физические лица.

Реквизит «адресат» проставляется в верхней правой части документа (на бланке с угловым расположением реквизитов) или справа под реквизитами бланка (при продольном расположении реквизитов бланка).

Реквизит «адресат» печатается через одинарный межстрочный интервал и выделяется полужирным шрифтом, например:

**Министерство финансов
Ульяновской области**

При направлении документа в организацию указывается полное наименование организации в именительном падеже, выравнивание по горизонтали осуществляется по левому краю.

При адресовании документа в структурное подразделение организации указывается в именительном падеже наименование организации, ниже — наименование структурного подразделения. Наименование структурного подразделения отделяется от наименования организации одной строкой непечатаемых символов, например:

Аппарат Правительства Российской Федерации

Отдел по работе с обращениями граждан

В реквизите «адресат» рекомендуется использовать полные официальные наименования органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций.

Если документ адресован должностному лицу, то наименование должности и фамилия должностного лица, которому адресован документ, указываются в дательном падеже, инициалы ставятся после фамилии, выравнивание по горизонтали осуществляется по центру (строки реквизита «адресат» центрируются по отношению к самой длинной строке), фамилия от наименования должности отделяется одной строкой непечатаемых символов.

Если адресат, кроме должности, имеет какое-либо звание (воинское, учёное или специальное), научную степень или классный чин, то все три части (наименование должности, звание (научная степень, классный чин) и фамилия) отделяются друг от друга одной строкой непечатаемых символов, после наименования должности запятая не ставится, вторая часть начинается со строчной буквы (за исключением тех званий, которые пишутся с прописной буквы), например:

**Начальнику Управления
Министерства юстиции
Российской Федерации
по Ульяновской области**

**действительному
государственному
советнику юстиции
Российской Федерации
2 класса**

Фамилия И. О.

В письмах, направляемых Главному федеральному инспектору по Ульяновской области, реквизит «адресат» оформляется в зависимости от способа отправки. Если в регистрационном номере письма, на которое даётся ответ, содержится буквенно-цифровой код «А53» (например, А53–14–140), то оно отправляется посредством системы межведомственного электронного документооборота. При этом используется следующий вариант оформления:

**Аппарат
полномочного представителя
Президента Российской
Федерации в Приволжском
федеральном округе**

**Главному
федеральному инспектору
по Ульяновской области
Фамилия И. О.**

Если же в регистрационном номере письма, на которое даётся ответ, содержится буквенно-цифровой код «А26» (например, А26–07–222/7331-СО1), то оно отправляется с помощью почтовой связи, а реквизит «адресат» оформляется следующим образом:

**Главному
федеральному инспектору
по Ульяновской области**

Фамилия И. О.

Документ не должен содержать более четырёх адресатов. Слово «копия» перед вторым, третьим и четвёртым адресатами не указывается. При большем числе адресатов составляют лист рассылки доку-

мента, который прилагается к проекту письма. Предпочтительным является индивидуальное направление писем каждому адресату.

Если документ направляется в несколько однотипных организаций, или в несколько подразделений одной организации, или нескольким должностным лицам, замещающим аналогичные должности, то их следует указывать обобщённо, например:

**Главам администраций районов
города Ульяновска**

В этом случае также составляется лист рассылки.

В письмах, направляемых нескольким адресатам, обращение отсутствует.

В состав реквизита «адресат» может входить почтовый адрес.

В соответствии с Правилами оказания услуг почтовой связи установлена следующая последовательность написания элементов почтового адреса:

- наименование адресата (наименование организации — юридического лица, для гражданина — фамилия, инициалы);
- название улицы, номер дома, номер квартиры;
- название населённого пункта (города, посёлка);
- название района;
- название республики, края, области, автономного округа (области); название страны (для международных почтовых отправок);
- почтовый индекс.

При адресовании письма в организацию указывают наименование, затем почтовый адрес, например:

Агентство недвижимости «Шанс»

**Краснопролетарская ул., д. 8,
г. Ульяновск, 432031**

При адресовании письма должностному лицу организации (кроме должностных лиц федеральных органов исполнительной власти,

ИОГВ, органов местного самоуправления) сначала указывается его должность в дательном падеже, ниже, через одну строку непечатаемых символов, — фамилия и инициалы также в дательном падеже, ещё через одну строку непечатаемых символов — почтовый адрес организации. Например:

**Генеральному директору
ЗАО «Авиастар-СП»**

Фамилия И. О.

**Антонова проспект, д. 1,
г. Ульяновск, 432072**

При адресовании документа физическому лицу указываются фамилия и инициалы, затем почтовый адрес, данные части реквизита отделяются друг от друга одной строкой непечатаемых символов, например:

Фамилия И. О.

**Минаева ул., д. 15, кв. 6,
г. Ульяновск, 432600**

При отправке письма по электронной почте или по каналам факсимильной связи (без досылки по почте) почтовый адрес не указывается. При необходимости может быть указан электронный адрес (номер телефона/факса), например:

Фамилия И. О.

en_2584@mail.ru

Текст документа — основная содержательная часть документа — отделяется от заголовка к тексту (наименования акта) одной-двумя строками непечатаемых символов в установленных границах полей. Первая строка каждого абзаца текста начинается с абзацного отступа.

Текст излагается русским литературным языком с учётом особенностей официально-делового стиля, вида документа и его назначения в управленческой деятельности. Содержание документа должно

быть изложено кратко, связно, логично и ясно, обеспечивая точное и однозначное восприятие изложенной в нём информации.

В тексте документа не допускается употребление:

- ◆ просторечной и экспрессивной лексики;
- ◆ иноязычных заимствований при наличии эквивалентов в русском языке;
- ◆ обобщённых рассуждений, восклицаний, призывов, образных сравнений, эпитетов, метафор;
- ◆ аббревиатур и графических сокращений, кроме общепринятых, официально установленных или расшифрованных в тексте документа.

В тексте документа не допускается отрывать друг от друга и переносить на другую строку:

- ◆ инициалы имени и отчества от фамилии;
- ◆ дату от наименования месяца;
- ◆ знак № от его цифрового значения;
- ◆ числовые значения от их единиц измерения (процентов, метров, километров, тонн);
- ◆ цифры телефонного номера.

Если в тексте документа требуется указание фамилий и инициалов, инициалы оформляются после фамилии.

Числовые величины могут указываться как цифровым способом (при этом пробелы между цифрами не ставятся — например, 32000), так и словесно-цифровым — с использованием сокращённых вариантов слов «миллиард» (млрд), «миллион» (млн) и «тысяча» (тыс.). Точка после сокращений «млрд» и «млн» не ставится. При использовании словесно-цифрового способа недопустимо указывать числовые величины в разных измерениях, например: 5 млрд 689 млн 245 тыс. Числовые величины должны быть указаны в одном измерении (либо в тысячах, либо в миллионах, либо в миллиардах), например: 5,689245 млрд, или 5689,245 млн, или 5689245 тыс. Если в тексте перечисляются несколько номеров, то знак № указывается один раз.

Текст документа может быть оформлен в виде анкеты, таблицы, связного текста или в виде соединения этих структур.

При составлении текста в виде анкеты наименования признаков характеризуемого объекта должны быть выражены именем существительным в именительном падеже или словосочетанием с глаголом второго лица множественного числа настоящего или прошедшего времени («имеете», «владеете» или «были», «находились»).

Графы и строки таблицы должны иметь наименования, выраженные именем существительным в именительном падеже. Наименования в таблицах печатаются шрифтом нормальной насыщенности. Если таблицу печатают более чем на одной странице, графы таблицы должны быть пронумерованы и на следующих страницах должны быть напечатаны только номера этих граф.

Текст во всех графах таблицы выравнивается по вертикали — по верхнему краю, по горизонтали — по ширине (наименования мероприятий, исполнители и т. п.) или по центру (цифры, сроки, ответственные лица и т. п.). При этом в каждой графе по бокам необходимо установить отступы 0,19 см, сверху и снизу отступов быть не должно.

В таблицах при подведении промежуточных итогов рекомендуется использовать слово «Итого» (например, «Итого по подпрограмме»). При подведении общего итога в конце таблицы рекомендуется использовать слово «Итого», если промежуточные итоги не подводились, и слово «Всего», если в таблице уже есть строки с промежуточным подведением итогов со словом «Итого» (например, «Всего по государственной программе»). В строках со словами «Итого» и «Всего» используется полужирное начертание шрифта, после слов «Итого», «Всего» двоеточие не ставится. При написании слов «Итого» и «Всего» могут использоваться прописные буквы (например, **«ИТОГО по районам»**).

В текстах таблиц необходимо установить автоматическую расстановку переносов.

Связный текст, как правило, состоит из двух частей. В первой части (констатирующей) указываются причины, основания, цели составления документа, во второй (заключительной) — решения, выводы, просьбы, предложения, рекомендации. Текст документа может содержать одну заключительную часть (например, распоряжение —

распорядительную часть без констатирующей; письмо, заявление — просьбу без пояснения).

В тексте документа, подготовленного на основании документов других организаций или ранее изданных документов, указываются их реквизиты

в следующей последовательности: наименование вида документа, наименование организации — автора документа, дата документа (указывается цифровым способом), регистрационный номер документа, заголовок к тексту, заключённый в кавычки, например:

...в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»...

Если в тексте несколько раз упоминается одно и то же понятие (орган, организация, документ и т. п.), то первый раз следует дать его полное официальное наименование, а затем в скобках ввести термин, обозначающий это понятие в сокращённом варианте, по форме: «(далее — ...)», который в дальнейшем будет употребляться в тексте. При этом должно соблюдаться правило логики: одному понятию должен соответствовать один

и тот же термин (не допускается синонимия) и один термин должен обозначать одно и то же понятие (не допускается омонимия). Если же после введения сокращённого варианта понятия требуется упоминание в тексте его полного наименования (например, в наименованиях правовых актов при ссылке на них), в скобках вводится термин по форме: «(далее также — ...)». Если в одном предложении содержится несколько понятий, которые нуждаются в сокращении, используется слово «соответственно», например: «(далее — Учреждение, субсидии соответственно)».

Если текст содержит несколько решений, выводов, то его следует разбивать на разделы, подразделы, пункты, которые нумеруются арабскими цифрами.

В документах, издаваемых на принципах единоначалия, а также документах, адресованных руководству организации, текст излага-

ется от первого лица единственного числа («постановляю», «предлагаю», «прошу»).

В документах коллегиальных органов текст излагается от третьего лица единственного числа («постановляет», «решил»).

В совместных документах текст излагается от первого лица множественного числа («сообщаем», «считаем», «решили»).

Текст протокола излагается от третьего лица множественного числа («слушали», «выступили», «постановили», «решили»).

В документах, устанавливающих права и обязанности организаций, их подразделений (положение, инструкция), а также содержащих описание, оценку фактов или выводы (акт, справка), используется форма изложения текста от третьего лица единственного или множественного числа («управление осуществляет функции», «в состав управления входят», «комиссия установила»).

В письмах используются следующие формы изложения:

- ◆ от первого лица множественного числа («просим направить», «направляем на рассмотрение»);
- ◆ от первого лица единственного числа («прошу выделить», «считаю необходимым»);
- ◆ от третьего лица единственного числа («Ульяновская городская Дума не возражает», «комитет направляет»).

Если в тексте приводится какой-либо перечень (список должностных лиц, организаций, мероприятий, поощрений и т. п.), то элементы такого перечня должны быть выстроены по одному из следующих критериев:

- ◆ по хронологии (если указаны сроки выполнения мероприятий);
- ◆ по алфавиту (если перечень состоит из фамилий, названий организаций);
- ◆ по убыванию количественных показателей (если в перечне указаны денежные суммы, размеры или объёмы каких-либо единиц измерения).

Если в перечне указаны сразу и названия организаций, и размеры предоставляемых им субсидий (грантов), то список выстраивается

одновременно по двум критериям: сначала все элементы выстраиваются по убыванию количественных показателей, а затем в пределах одной группы (с одинаковыми количественными показателями) элементы перечня перечисляются в алфавитном порядке.

Первая строка каждого абзаца текста начинается с абзацного отступа.

Отметка о контроле проставляется на верхнем поле документа справа штампом «КОНТРОЛЬ».

Отметка о приложении в письме — реквизит, содержащий сведения о дополнительно прилагаемом документе (документах), — печатается от границы левого поля без абзацного отступа и отделяется от текста одной строкой непечатаемых символов.

Если письмо имеет приложение, названное в тексте, то отметка о приложении оформляется следующим образом:

Приложение: на 3 л. в 2 экз.

Если направляется копия какого-либо документа, то указываются его реквизиты, например:

Приложение: копия письма от 11.02.2022 № 73-АГ-03.01/46исх на 2 л. в 1 экз.

Если приложение не названо в тексте или если приложений несколько, в отметке о приложении перечисляются все прилагаемые документы по отдельности с указанием количества листов и экземпляров каждого приложения. При наличии нескольких приложений их нумеруют и оформляют в виде таблицы, состоящей из трёх столбцов (в первом столбце располагается слово «Приложение:», во втором — порядковые номера документов-приложений, в третьем — названия приложений, их реквизиты, а также количество листов и экземпляров):

- Приложение: 1. Текст Положения об управлении делопроизводства и работы с обращениями граждан и организаций администрации города на 7 л. в 1 экз.
2. Копия постановления Главы города от 26.05.2022 № 58 «О внесении изменений в постановление Главы города от 13.07.2009 № 49» на 3 л. в 3 экз.

Если документ, являющийся приложением, имеет приложения с самостоятельной нумерацией страниц, отметка о наличии приложения оформляется следующим образом:

Приложение: заключение постоянной экспертной комиссии от 25.04.2022 № 15 и приложения к нему, всего на 21 л. в 2 экз.

или

Приложение: проект постановления администрации муниципального образования «город Ульяновск» «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования «город Ульяновск» «Развитие архитектуры и строительства в городе Ульяновске» и приложения к нему, всего на 27 л. в 1 экз.

Если приложение сброшюровано, то количество листов не указывается:

Приложение: в 2 экз.

или

Приложение: техническое задание на разработку Типовой инструкции по делопроизводству в 3 экз.

Если приложение направляется не во все указанные в документе адреса, то отметка о нём оформляется следующим образом:

Приложение: на 3 л. в 1 экз. только в первый адрес.

Если приложениями к сопроводительному письму являются документы, содержащие информацию конфиденциального характера, отметка о приложении оформляется следующим образом:

Приложение: справка о неплатёжеспособных предприятиях, для служебного пользования, № 26-ДСП, на 2 л. в 1 экз.

Если приложением является обособленный электронный носитель (компакт-диск, USB-флеш-накопитель), отметка о приложении оформляется следующим образом:

Приложение: CD-диск в 1 экз.

При этом на вкладыше (конверте), в который помещается носитель, указываются наименования документов, записанных на носитель, имена файлов.

Если приложение содержит одновременно документ и его электронную копию, то об этом также делается отметка:

Приложение: на 5 л. в 1 экз. и электронная копия на CD-диске.

Реквизит «подпись» содержит собственноручную подпись должностного лица и является обязательным реквизитом документа. Документы подписываются должностными лицами в соответствии с предоставленными им полномочиями. В состав реквизита «подпись» входят наименование должности лица, подписавшего документ, подпись и расшифровка подписи (инициалы, фамилия).

Председатель Подпись И. О. Фамилия

При оформлении документа на бланке должностного лица наименование должности этого лица в реквизите «Подпись» не указывается:

Подпись И. О. Фамилия

Реквизит «отметка об исполнителе» включает в себя фамилию, имя и отчество исполнителя (полностью), номер его телефона, располагается на обратной стороне последнего листа документа в левом нижнем углу.

Например:

Фамилия Имя Отчество

41-47-87

Реквизит печатается шрифтом размера №10 от границы левого поля без абзацного отступа.

На документе, подготовленном по поручению руководителя группой исполнителей, в отметке об исполнителе указывается фамилия основного исполнителя.

На документах, направляемых за пределы города Ульяновска, указывается телефонный код города, например:

Фамилия Имя Отчество

(8422) 58-94-11

ФОРМА журнала учёта исходящей корреспонденции депутата

Регистрационный номер документа (Исходящий №)	Дата регистрации документа	Кому адресован документ (адресат)	Краткое содержание документа	Примечание

ФОРМА журнала учёта входящей корреспонденции депутата

Регистрационный номер документа (Входящий №)	Дата регистрации документа	Откуда поступил документ	Исходящий номер и дата документа	Краткое содержание документа	Резолюция	Отметка об исполнении	Примечание

Образец учётной карточки личного приёма

(на примере Ульяновской городской Думы)

УЛЬЯНОВСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА

ДЕПУТАТ ПО ЗАСВИЯЖСКОМУ ИЗБИРАТЕЛЬНОМУ ОКРУГУ № ____

Ф. И. О. депутата

432000, г. Ульяновск, ул. Кузнецова, д. 7

Общественная приёмная депутата: г. Ульяновск,

ул. _____ адрес,

телефон: _____ электронная почта: _____

Учётная карточка личного приёма

Дата приёма _____ № _____

Ф. И. О. заявителя _____

Дата рождения заявителя _____

Номер основного документа, удостоверяющего личность заявителя _____

Адрес регистрации (места жительства)

заявителя, электронная почта _____

Телефон _____

Вид обращения:

Предложение

Заявление

Жалоба

Льготная категория заявителя _____

Краткое содержание вопроса: _____

В соответствии со ст. 9 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ (далее — Федеральный закон) даю согласие депутату _____ (Ф. И. О. депутата), Ульяновской городской Думе в целях решения вопросов в ходе проведения личного приёма на обработку персональных данных, а именно, совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона, в том числе любых действий (операций) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных в соответствии с действующим законодательством РФ. Настоящим я признаю, что депутат, Ульяновская городская Дума имеет право предоставлять организациям мои персональные данные: фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии); дата и место рождения, пол, возраст, гражданство, паспортные данные, адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания, мобильный и (или) домашний стационарный телефон, почтовые и электронные адреса, данные документов об образовании, семейное положение, сведения о составе семьи, сведения о воинской обязанности, сведения о трудовом стаже, ИНН, СНИЛС. Настоящее согласие дано мною добровольно и действует бессрочно со дня его подписания.

_____ (подпись)

_____ (Ф. И. О.)

Результат рассмотрения (резолуция): _____

Ответ на вопрос получен в ходе личного приёма.

Письменный ответ требуется (не требуется).

(нужное подчеркнуть)

С вышеизложенным согласен.

_____ (Ф. И. О., подпись)

_____ (Дата)

ПЛАН работы депутата представительного органа

_____ на _____
(Ф. И. О. депутата) (месяц, год)

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата и место про- ведения меро- приятия	Политическая цель, предпола- гаемое количе- ство участников	Информационное сопровождение мероприятия
1	2	3	4	5
1				
2				
...				

КАЛЕНДАРЬ знаменательных, праздничных и памятных дат, профессиональных праздников в 2024 году

Дата	Название праздника
ЯНВАРЬ	
1 января	Международный праздник — Новый год
7 января	Православный праздник — Рождество Христово
11 января	Всероссийский День заповедников и национальных парков. Установлен по инициативе Центра охраны дикой природы при поддержке Всемирного фонда дикой природы. В этот день был создан первый российский заповедник — Баргузинский заповедник, расположенный на берегу Байкала
12 января	День работника прокуратуры Российской Федерации. Установлен Указом Президента Российской Федерации от 29 декабря 1995 года № 1329
13 января	День российской печати. Отмечается в соответствии с Постановлением Президиума Верховного Совета РСФСР от 28.12.1991 № 3043-1 «О Дне российской печати»
третье воскресенье января	Всемирный день религий. Отмечается по инициативе ООН начиная с 1950 года
19 января	Православный праздник — Богоявление (Крещение Господне). В этот день совершается крестный ход на Иордань — так называется место на реке, где происходит богослужение и освящение воды
19 января	День образования Ульяновской области. Установлен законом Ульяновской области от 03.06.2009 № 65-ЗО «О праздниках и памятных датах Ульяновской области»
20 января	День образования Управления МВД России по Ульяновской области (1943 г.)
21 января	День памяти В. И. Ленина (1870–1924 гг.). 99-я годовщина смерти российского политического и государственного деятеля, основателя коммунистической партии и советского государства, одного из лидеров международного коммунистического движения
24 января	День памяти И. Н. Ульянова (1831–1886 гг.), директора народных училищ Симбирской губернии (137 лет со дня смерти)

Дата	Название праздника
25 января	День российского студенчества. Установлен Указом Президента РФ от 25.01.2005 № 76 «О Дне российского студенчества»
25 января	Православный праздник — День святой мученицы Татианы
27 января	День воинской славы России — День полного освобождения советскими войсками города Ленинграда от блокады его немецко-фашистскими войсками (1944 г.). Установлен Федеральным законом от 13.03.1995 № 32-ФЗ «О днях воинской славы и памятных датах России»
31 января	День рождения Пластова Аркадия Александровича (1893 г.) — советского живописца, народного художника СССР (1962 г.), действительного члена Академии художеств СССР (1947 г.)
ФЕВРАЛЬ	
2 февраля	День интронизации Патриарха Московского и всея Руси Кирилла
2 февраля	День воинской славы России — День разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве (80 лет) (1943 г.). Установлен Федеральным законом от 13.03.1995 № 32-ФЗ «О днях воинской славы и памятных датах России»
4 февраля	Международный день борьбы с онкологическими заболеваниями
5 февраля	День рождения А. М. Матросова (1924–1943 гг.), Героя Советского Союза, воспитанника Ивановского детского дома Ульяновской области
8 февраля	День российской науки. Утверждён Указом Президента РФ от 07.06.1999 № 717 «Об установлении Дня российской науки»
9 февраля	День работника гражданской авиации. Утверждён Указом Президента РФ от 09.02.2013 № 98 «О Дне работника гражданской авиации»
9 февраля	День работников гражданской авиации в Ульяновской области. Установлен Постановлением Губернатора Ульяновской области № 14 от 31.01.2011
9 февраля	Международный день стоматолога. Отмечается в день святой мученицы Аполлонии, ставшей покровительницей как мучающихся зубной болью, так и врачей, призванных эту боль устранить
9 февраля	День рождения И. С. Полбина (1905–1945 гг.), дважды Героя Советского Союза, генерал-майора авиации, уроженца с. Ртищево — Каменка, ныне МО «Майнский район» Ульяновской области
10 февраля	День памяти А. С. Пушкина (1799–1837 гг.). 186 лет со дня смерти русского поэта, драматурга и прозаика
14 февраля	Католический праздник — День святого Валентина. Отмечается как День влюблённых
15 февраля	Памятная дата России — День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества. Установлен Федеральным законом от 13.03.1995 № 32-ФЗ «О днях воинской славы и памятных датах России»

Дата	Название праздника
15 февраля	Православный праздник — Сретение Господне. Отмечается Русской православной церковью как День православной молодёжи
15 февраля	Всемирный день православной молодёжи. Проводится ежегодно в праздник Сретения Господня по инициативе Всемирного братства православной молодёжи
15 февраля	Международный день детей, больных раком. Проводится с 2002 года под патронажем Международного общества детских онкологов
17 февраля	День российских студенческих отрядов. Установлен Указом Президента РФ от 21.02.2015 № 86 «О Дне российских студенческих отрядов»
20 февраля	В православном календаре — Сырная седмица (Масленица) (20–26 февраля)
21 февраля	Международный день родного языка. Отмечается по инициативе 30-й Генеральной конференции ЮНЕСКО с целью сохранения и развития исчезающих языков малых наций и народностей (1999 г.)
21 февраля	Всемирный день экскурсовода. Дата была учреждена Всемирной федерацией ассоциаций экскурсоводов (гидов) — World Federation of Tourist Guide Associations (WFTGA) — с целью повышения информированности широкой общественности о важности и значимости работы экскурсоводов
23 февраля	День воинской славы России — День защитника Отечества. Установлен Федеральным законом от 13.03.1995 № 32-ФЗ «О днях воинской славы и памятных датах России»
27 февраля	В православном календаре — начало Великого поста (27 февраля — 15 апреля)
февраль	День молодого избирателя. Отмечается в соответствии с Постановлением ЦИК России № 83/666–5 от 28.12.2007 в сроки, определённые решением избирательной комиссии субъекта Российской Федерации
МАРТ	
1 марта	День православной книги. Учреждён Священным Синодом Русской православной церкви 25.12.2009. Приурочен к дате выпуска первой на Руси печатной книги И. Федорова «Апостол» (1564 г.)
3 марта	Всемирный день писателя. Отмечается по решению 48-го конгресса Международного ПЕН-клуба (International PEN Club)
5 марта	Международный день детского телевидения и радиовещания. Объявлен представителями Детского фонда ООН (ЮНИСЕФ) в г. Канне (Франция) в апреле 1994 года. Празднуется ежегодно в первое воскресенье марта
6 марта	Еврейский праздник Пурим (6–7 марта). Установлен в память о спасении от истребления евреев, проживавших на территории Древней Персии
8 марта	Международный женский день. Провозглашён Генеральной Ассамблеей ООН в декабре 1975 года как День защиты женских прав и международного мира

Дата	Название праздника
10 марта	День архивов. Установлен решением Росархива от 05.03.2003 и утверждён коллегией Федеральной архивной службы. В этот день в 1720 году Петром Великим был подписан первый в России государственный акт — «Генеральный регламент или Устав»
12 марта	День работника уголовно-исполнительной системы. Учреждён Указом Президента РФ от 16.11.2010 № 1433 «О Дне работника уголовно-исполнительной системы»
12 марта	День образования УФСИН по Ульяновской области (1943 г.)
12 марта	День работников геодезии и картографии. Отмечается во второе воскресенье марта в соответствии с Указом Президента РФ от 11.11.2000 № 1867 «О Дне работников геодезии и картографии»
15 марта	Всемирный день защиты прав потребителя. Отмечается по решению ООН в годовщину выступления Президента США Дж. Кеннеди в Конгрессе США (1961 г.), в котором он провозгласил четыре неотъемлемых права граждан как потребителей: право на безопасность, выбор, замену тех или иных продуктов или товаров и право быть услышанным. Впервые отмечался в 1983 году
16 марта	День рождения поэта Языкова Николая Михайловича (1803–1847 гг.)
18 марта	День воссоединения Крыма с Россией. Утверждён Законом Республики Крым от 03.03.2015 № 80-ЗРК/2015 «О внесении изменений в отдельные законы Республики Крым»
19 марта	День работников бытового обслуживания населения и жилищно-коммунального хозяйства. Отмечается с 1988 года в третье воскресенье марта согласно Указу Президиума Верховного Совета СССР от 01.10.1980 № 3018-Х «О праздничных и памятных днях»
20 марта	Всемирный день Земли
21 марта	Международный день кукольника. Учреждён Международным союзом деятелей театров кукол. Отмечается с 2003 года
21 марта	Международный день Новруз (праздник народов, проживающих в Средней Азии)
21 марта	Международный день лесов. Установлен Генеральной Ассамблеей ООН 21 декабря 2012 года
22 марта	Всемирный день воды (Всемирный день охраны водных ресурсов). Ассамблея ООН в 1993 году приняла официальное решение о проведении Всемирного дня водных ресурсов, напоминающего всем жителям планеты о значении и важности воды для начала и продолжения жизни на Земле
22 марта	Международный день таксиста. В 1907 году на улицах Лондона появились первые автомобили, оснащенные специальными шашечками
23 марта	День работников гидрометеорологической службы. Утверждён Указом Президента РФ от 19.05.2008 № 812 «О Дне работников гидрометеорологической службы»

Дата	Название праздника
23 марта	Начало священного месяца мусульман — Рамадан (23 марта — 21 апреля)
24 марта	Всемирный день борьбы против туберкулёза. Отмечается по решению Всемирной организации здравоохранения в день, когда немецкий микробиолог Р. Кох объявил об открытом им возбудителе туберкулеза (1822 г.)
25 марта	День работника культуры. Учреждён Указом Президента РФ от 27.08.2007 № 1111 «О Дне работника культуры»
27 марта	День войск национальной гвардии Российской Федерации. Учреждён Указом Президента РФ от 16.01.2017 № 10 «Об установлении Дня войск национальной гвардии Российской Федерации»
27 марта	Международный день театра. Отмечается ежегодно с 1962 года. Учреждён в г. Вене на IX конгрессе Международного института театра при ЮНЕСКО в 1961 году
АПРЕЛЬ	
1 апреля	День смеха
1 апреля	Международный день птиц (День орнитолога). В этот день в 1906 году была подписана Международная конвенция по охране птиц, к которой Россия присоединилась в 1927 году
2 апреля	День единения народов. Установлен Указом Президента РФ от 02.04.1996 № 489 «О Дне единения народов»
2 апреля	Международный день детской книги. Отмечается с 1967 года ежегодно в день рождения датского писателя Ханса Кристиана Андерсена
2 апреля	День единения народов Беларуси и России. Установлен Указом Президента Республики Беларусь от 26 марта 1998 года № 157
5 апреля	Начало еврейского (иудейского) религиозного праздника — Песах (5–13 апреля). Песах, или Пасха — самый древний из еврейских праздников, он связан с одним из важнейших событий в еврейской истории — с Исходом из египетского рабства около 3300 лет назад, в 2448 году по еврейскому календарю. Праздник весны
7 апреля	Православный праздник — Благовещение Пресвятой Богородицы и Приснодевы Марии
7 апреля	Всемирный день здоровья. Проводится с 1950 года по решению Всемирной организации здравоохранения
8 апреля	День сотрудников военных комиссариатов. Утверждён Указом Президента РФ от 31.05.2006 № 549 «Об установлении профессиональных праздников и памятных дней в Вооружённых Силах Российской Федерации»
8 апреля	День российской анимации. Установлен Указом Президента РФ от 12.08.2022 № 543 «О Дне российской анимации»
9 апреля	Православный праздник — Вход Господень в Иерусалим (Вербное воскресенье)

Дата	Название праздника
9 апреля	Католический и лютеранский праздник — Светлое Христово Воскресение (Пасха)
11 апреля	Международный день освобождения узников фашистских концлагерей. В этот день в 1945 году узники концлагеря Бухенвальд во главе с интернациональным политическим центром подняли вооружённое восстание, захватили лагерь и удерживали его до подхода союзных войск
12 апреля	День космонавтики. Установлен Федеральным законом от 13.03.1995 № 32-ФЗ «О днях воинской славы и памятных датах России»
13 апреля	День мецената и благотворителя в России. Дата праздника связана с днём рождения Гая Цильния Мецената (13 апреля 70 года до н. э. — 8 год до н. э.) — известного римского аристократа, покровителя художников, артистов, музыкантов. От его имени произошло и нарицательное слово «меценат»
15 апреля — 5 июня	Российские дни защиты от экологической опасности. Отмечаются ежегодно в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 11.06.1996 № 686 «О проведении Дней защиты от экологической опасности»
15 апреля	Всемирный день культуры. В этот день в 1935 году был подписан международный договор (Пакт мира) об охране художественных и научных учреждений, исторических памятников
16 апреля	Православный праздник — Светлое Христово Воскресение (Пасха)
16 апреля — 20 мая	Дни исторического и культурного наследия в Ульяновской области. Проводятся в соответствии с Распоряжением Правительства Ульяновской области № 533-пр от 24.09.2015
17 апреля	День ветеранов органов внутренних дел и внутренних войск МВД России. Отмечают с 2011 года, дату праздника приурочили к 20-летию создания общественной организации ветеранов ОВД и ВВ
18 апреля	День воинской славы России — День победы русских воинов князя Александра Невского над немецкими рыцарями на Чудском озере — Ледовое побоище (1242 г.). Установлен Федеральным законом от 13.03.1995 № 32-ФЗ «О днях воинской славы и памятных датах России»
18 апреля	Международный день охраны памятников и исторических мест. Установлен в 1983 году Ассамблеей Международного совета по вопросам охраны памятников и достопримечательных мест, созданной при ЮНЕСКО, с целью привлечь внимание общественности к вопросам защиты и сохранения всемирного культурного наследия
18 апреля	День образования органов Гостехнадзора России (1958 г.). Служба Гостехнадзора была организована Постановлением ЦК КПСС, Совета Министров СССР «О дальнейшем развитии колхозного строя и реорганизации МТС» от 18 апреля 1958 года № 425
19 апреля	День государственной службы занятости населения. Установлен Законом РФ от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения Российской Федерации»

Дата	Название праздника
19 апреля	День российской полиграфии. Федеральное агентство по печати и массовым коммуникациям и Министерство культуры поддержали инициативу общественности учредить отраслевой праздник — День российской полиграфии. Именно 19 апреля 1563 года первопечатник Иван Фёдоров начал работу над первой отечественной печатной книгой «Апостол»
20 апреля	День присвоения Ульяновской области ордена Ленина (1966 г.). Установлен законом Ульяновской области от 03.06.2009 № 65-30 «О праздниках и памятных датах Ульяновской области»
20 апреля	Национальный день донора крови в России. Признан и отмечается с 2007 года в память о первом переливании крови в этот день
21 апреля	День местного самоуправления. Установлен Указом Президента РФ от 10.06.2012 № 805 «О Дне местного самоуправления»
22 апреля	День рождения В. И. Ульянова (Ленина) (1870–1924 гг.), государственного и политического деятеля
23 апреля	Мусульманский праздник — Ураза-Байрам (окончание месяца Рамадан)
23 апреля	Всемирный день книги и защиты авторского права
23 апреля	Православный праздник — Антипасха (Красная горка), первое воскресенье после Пасхи
24 апреля	Международный день солидарности молодёжи. Отмечается по решению Всемирной федерации демократической молодёжи, чтобы привлечь внимание государственных органов, общества и средств массовой информации к проблемам молодёжи
25 апреля	У православных — Радоница, день особого поминования усопших
25 апреля	День рождения просветителя чувашского народа И. Я. Яковлева (1848–1930 гг.)
26 апреля	День участников ликвидации последствий радиационных аварий и катастроф и памяти жертв этих аварий и катастроф. Установлен Федеральным законом от 13.03.1995 № 32-ФЗ «О днях воинской славы и памятных датах России»
26 апреля	День нотариата. Установлен Указом Президента РФ от 26.04.2016 № 195 «О Дне нотариата»
27 апреля	День российского парламентаризма. Установлен Федеральным законом от 13.03.1995 № 32-ФЗ «О днях воинской славы и памятных датах России»
28 апреля	Всемирный день охраны труда. Впервые отмечался в 2003 году, по инициативе Международной организации труда
28 апреля	День работника скорой медицинской помощи. Установлен Постановлением Правительства РФ от 28.04.2020 № 600 «О Дне работника скорой медицинской помощи»

Дата	Название праздника
30 апреля	Всемирный день породнённых городов. Проводится ежегодно в последней воскресенье апреля по решению Всемирной Федерации породнённых городов
30 апреля	День пожарной охраны (374-я годовщина со дня образования Государственной противопожарной службы РФ). Отмечается на основании Указа Президента РФ от 30.04.1999 № 539 «Об установлении Дня пожарной охраны»
МАЙ	
1 мая	Праздник весны и труда. Отмечается согласно Федеральному закону № 201-ФЗ от 29.12.2004 «О внесении изменений в ст. 112 Трудового кодекса Российской Федерации»
1 мая	День международной солидарности трудящихся. Установлен конгрессом II Интернационала, проходившим в г. Париже 14–21 июля 1889 года в память о выступлении рабочих в г. Чикаго (США) 1 мая 1886 года с требованием установления 8-часового рабочего дня. Впервые отмечался в 1890 году
5 мая	Международный день акушерства. Статус официального праздника этот день приобрел в 1992 году. Сегодня он отмечается более чем в 50 странах, в том числе и в России
6 мая	День добровольного пожарного Ульяновской области. Установлен законом Ульяновской области от 03.06.2009 № 65-30 «О праздниках и памятных датах Ульяновской области»
7 мая	День радио, праздник работников всех отраслей связи. Установлен Указом Президиума Верховного Совета СССР от 01.10.1980 № 3018-Х «О праздничных и памятных днях»
8 мая	Международные дни памяти и примирения в память о жертвах Второй мировой войны. Отмечаются ежегодно начиная с 2005 года в соответствии с резолюцией Генеральной Ассамблеи ООН, принятой по инициативе России и группы государств — участников СНГ 22.11.2004
8 мая	Всемирный день Красного Креста и Красного Полумесяца
9 мая	День воинской славы России — День Победы советского народа в Великой Отечественной войне (1941–1945 гг.). Установлен Федеральным законом № 32-ФЗ от 13.03.1995 «О днях воинской славы (победных днях) России»
9 мая	День переименования Симбирска в город Ульяновск, а Симбирской губернии в Ульяновскую губернию (Декрет ЦИК СССР от 09.05.1924) (МО «г. Ульяновск»)
10 мая	День рождения общенационального лидера азербайджанского народа Г. А. Алиева
12 мая	Всемирный день медицинской сестры. По решению Международной организации Красного Креста отмечается в честь английской медсестры Ф. Найтингейл (1820–1910 гг.) в день ее рождения. Официально учреждён в 1971 году, в России отмечается с 1993 года
12 мая	День памяти А. А. Пластова (1972 г.), день смерти советского художника

Дата	Название праздника
15 мая	Международный день семей. Отмечается ежегодно, начиная с 1994 года, по решению Генеральной Ассамблеи ООН от 20 сентября 1993 года
16 мая	День рождения основателя Симбирска и Карсуна Богдана Хитрово (1615–1680 гг.)
17 мая	Всемирный день электросвязи и информационного общества. Отмечается в соответствии с резолюцией Генеральной Ассамблеи ООН от 05.04.2006
18 мая	Международный день музеев. Проводится по решению XI Генеральной конференции Международного совета музеев, состоявшейся в мае 1977 года. Впервые отмечался в 1978 году
19 мая	День рождения пионерской организации. В этот день в 1922 году II Всероссийская конференция комсомола приняла решение о повсеместном создании пионерских отрядов
19 мая	День Устава Ульяновской области. Установлен законом Ульяновской области от 03.06.2009 № 65-ЗО «О праздниках и памятных датах Ульяновской области»
20 мая	День организаторов выборов. Установлен законом Ульяновской области от 03.06.2009 № 65-ЗО «О праздниках и памятных датах Ульяновской области»
20 мая	День Волги. Утверждён распоряжением Губернатора Ульяновской области от 28.04.2012 № 290-пр «О проведении ежегодной экологической акции «Дни чистой Волги»
20 мая	День дружбы народов в Ульяновской области. Установлен законом Ульяновской области от 03.06.2009 № 65-ЗО «О праздниках и памятных датах Ульяновской области», отмечается в третью субботу мая
21 мая	День защиты от безработицы
21 мая	День инвентаризатора (День работников БТИ). Утверждён на основании постановления Правления Федеративного Союза инвентаризаторов № 21 от 21.05.1999 «О профессиональном празднике инвентаризатора и установлении даты его проведения»
22 мая	Православный праздник — Никола летний. День поминовения переноса мощей Святого Николая Чудотворца
24 мая	День кадрового работника. Отмечается в России с 2005 года по инициативе Всероссийского кадрового конгресса
24 мая	Международный день парков и заповедников. Отмечается по инициативе Международного союза охраны природы
24 мая	День славянской письменности и культуры. Отмечается с 1986 года в славянских государствах в честь просветителей Кирилла и Мефодия, составителей славянской азбуки. Установлен Постановлением Президиума Верховного Совета РСФСР № 568-1 от 30.01.1991 «О Дне славянской письменности и культуры»
25 мая	Православный праздник — Вознесение Господне
26 мая	День российского предпринимательства. Установлен Указом Президента РФ № 1381 от 18.10.2007

Дата	Название праздника
27 мая	Общероссийский день библиотек. Установлен Указом Президента РФ № 539 от 27.05.1995 в ознаменование 200-летия первой государственной общедоступной библиотеки России — Императорской публичной библиотеки (ныне — Российская национальная библиотека)
28 мая	День пограничника. Отмечается в соответствии с Указом Президента РФ № 1011 от 23.05.1994. В этот день в 1918 году Декретом Совета Народных Комиссаров была учреждена Пограничная охрана РСФСР
31 мая	День российской адвокатуры. Учреждён резолюцией II Всероссийского съезда адвокатов от 08.04.2005 № 4. В этот день в 2002 году Президент РФ В. Путин подписал Федеральный закон «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в РФ»
ИЮНЬ	
1 июня	Международный день защиты детей. Проводится по решению Международной демократической федерации женщин, принятому в ноябре 1949 года
3 июня	День прославления и обретения св. мощей Блаженного Андрея Симбирского (1998 г.)
3 июня	День памяти Николая Михайловича Карамзина (1766–1826 гг.), писателя и историка. 197 лет со дня его смерти
4 июня	Православный праздник — День Святой Троицы
5 июня	Всемирный день охраны окружающей среды. Проводится по решению Международной конференции ООН по проблемам окружающей среды в г. Стокгольме. Отмечается с 1972 года
5 июня	День эколога. Отмечается в соответствии с Указом Президента РФ от 21.07.2007 № 933 «О Дне эколога»
6 июня	Пушкинский день России. Отмечается с 1998 года согласно Указу Президента РФ от 21.05.1997 № 506 «О 200-летию со дня рождения А. С. Пушкина и установлении Пушкинского дня России»
6 июня	День русского языка. Установлен Указом Президента РФ от 06.06.2011 № 705 «О дне русского языка»
7 июня	Всемирный день бега. Ежегодно каждую первую среду июня во всём мире празднуют День бега. Акция в поддержку всех легкоатлетов мира впервые прошла в США в 2016 году
7 июня	День ресторатора в России. Именно в этот день в 1893 году было обнародовано Высочайшее утверждённое Положение о трактирном промысле, регламентирующее деятельность предприятий общественного питания
8 июня	День социального работника. Отмечается в соответствии с Указом Президента РФ от 27.10.2000 № 1796 «О Дне социального работника»
11 июня	День работников текстильной и лёгкой промышленности. Отмечается во второе воскресенье июня в соответствии с Указом Президента РФ от 17.06.2000 № 1111 «О Дне работников текстильной и лёгкой промышленности»

Дата	Название праздника
12 июня	День России. В этот день в 1990 году на I съезде народных депутатов РСФСР была принята Декларация о государственном суверенитете РФ. Праздник был установлен Указом Президента РФ от 02.06.1994 № 1113 «О государственном празднике РФ»
14 июня	День работника миграционной службы. Утверждён Указом Президента РФ от 04.06.2007 № 701 «Об установлении Дня работника миграционной службы»
14 июня	Всемирный день донора крови. Провозглашён в 2004 году по инициативе Всемирной организации здравоохранения
18 июня	День рождения писателя И. А. Гончарова (1812–1891 гг.), который биографически и творчески был тесно связан с родным Симбирском
18 июня	День медицинского работника. Отмечается в третье воскресенье июня. Установлен Указом Президиума Верховного Совета СССР № 3018-Х от 01.10.1980
18 июня	День народных художественных промыслов. Установлен Указом Президента РФ от 17.06.2022 № 384, отмечается в предпоследнее воскресенье июня
22 июня	Памятная дата — День памяти и скорби — день начала Великой Отечественной войны (1941 г.). Отмечается в соответствии с Указом Президента РФ от 08.06.1996 № 857 «О Дне памяти и скорби»
23 июня	Международный олимпийский день. Установлен в 1967 году по решению Международного Олимпийского комитета (МОК) в ознаменование годовщины создания МОК (23 июня 1894 г.) — руководящего органа современного олимпийского движения
24 июня	День изобретателя и рационализатора. Учреждён Указом Президиума Верховного Совета СССР от 01.10.1980 № 3018-х «О праздничных и памятных днях». Отмечается в последнюю субботу июня
25 июня	День работника статистики. Установлен Приказом Росстата от 21.07.2014 № 481 «Об установлении профессионального праздника — Дня работника статистики»
27 июня дата празднования 24 июня	День молодёжи. Проводится ежегодно в соответствии с распоряжением Президента РФ от 24.06.1993 № 459-РП. (В Ульяновской области данный праздник традиционно отмечается в последнюю субботу июня.)
28 июня	Мусульманский праздник — Курбан-Байрам (праздник жертвоприношения)
28 июня	Международный день социального бизнеса. Впервые День социального бизнеса в России был проведён в 2013 году по инициативе Координационного совета Торгово-промышленной палаты РФ (ТПП)

Дата	Название праздника
ИЮЛЬ	
1 июля	Международный день кооперативов. Провозглашён в знак празднования в 1995 году столетия Международного кооперативного альянса — объединения организаций, насчитывающих 760 миллионов членов кооперативов в 100 странах. В 1994 году Генеральная Ассамблея предложила ежегодно отмечать этот день в первую субботу июля
2 июля	Международный день спортивного журналиста. Отмечается по инициативе Международной ассоциации спортивной прессы с 1995 года
2 июля	День работников морского и речного флота. Отмечается согласно Указу Президиума Верховного Совета СССР № 3018-Х от 01.10.1980 в первое воскресенье июля
3 июля	День Государственной инспекции безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации. Отмечается в соответствии с Приказом МВД РФ от 03.07.2009 № 502 «Об объявлении Дня ГИБДД МВД России»
6 июля	День территориального общественного самоуправления. Установлен законом Ульяновской области от 03.06.2009 № 65-ЗО «О праздниках и памятных датах Ульяновской области»
8 июля	День семьи, любви и верности. В этот день Русская православная церковь чтит память святых Петра и Февронии, покровителей семьи и брака
9 июля	День российской почты. Отмечается во второе воскресенье июля в соответствии с Указом Президента РФ № 944 от 16.05.1994 «О Дне российской почты»
10 июля	День воинской славы России — День победы русской армии под командованием Петра I над шведами в Полтавском сражении (1709 г.). Отмечается в соответствии с Федеральным законом № 32-ФЗ от 13.03.1995 «О днях воинской славы (победных днях) России»
12 июля	День Святых апостолов Петра и Павла — Петров день
14 июля	День образования финансовой системы Ульяновской области (1943 г.)
14 июля	День образования Ульяновского областного суда (1943 г.)
15 июля	День рождения Святого покровителя Симбирска Огородникова Ильи Ильича (Андрея Блаженного) (1763–1841 гг.)
22 июля	День работника торговли. Утверждён Указом Президента РФ от 07.05.2013 № 459 «О Дне работника торговли». Отмечается в четвертую субботу июля
24 июля	День кадастрового инженера. Установлен в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»
25 июля	День сотрудника органов следствия Российской Федерации. Утверждён Постановлением Правительства РФ № 741 от 27.08.2013
26 июля	День рождения Ульянова Ильи Николаевича, выдающегося деятеля народного просвещения, директора народных училищ Симбирской губернии (1831 г.)

Дата	Название праздника
27 июля	День работника МФЦ. В 2010 году был принят Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», регулирующий деятельность МФЦ. Решение об установлении праздника было принято 29 июля 2020 года депутатами Законодательного Собрания Ульяновской области
28 июля	Памятная дата России — День крещения Руси. Отмечается в соответствии с Федеральным законом от 13.03.1995 № 32-ФЗ «О днях воинской славы и памятных датах России»
28 июля	День специалиста по связям с общественностью. В этот день в 2003 году министром труда и социального развития РФ было подписано постановление о внесении квалификационных характеристик специалистов по связям с общественностью в Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОКПДТР)
30 июля	Памятный день — День Военно-Морского флота. Отмечается в последнее воскресенье июля в соответствии с Указом Президента РФ от 31.05.2006 № 549 «Об установлении профессиональных праздников и памятных дней в Вооружённых Силах РФ»
АВГУСТ	
1 августа	Памятная дата России — День памяти воинов, погибших в Первой мировой войне 1914–1918 годов. Отмечается в соответствии с Федеральным законом РФ от 13.03.1995 № 32-ФЗ «О днях воинской славы и памятных датах России»
1 августа	День рождения Леонтьевой Валентины Михайловны (1923–2007 гг.), народной артистки СССР, телеведущей
2 августа	День Воздушно-десантных войск. Учреждён Указом Президента РФ от 31.05.2006 № 549 «Об установлении профессиональных праздников и памятных дней в Вооружённых Силах Российской Федерации»
6 августа	День железнодорожника. Отмечается в первое воскресенье августа согласно Указу Президиума ВС СССР № 3018-X от 01.10.1980
12 августа	Памятный день — День Военно-космических сил Российской Федерации. Установлен Указом Президента РФ от 31.05.2006 № 549 «Об установлении профессиональных праздников и памятных дней в Вооружённых Силах Российской Федерации». Праздничные мероприятия проводятся в День Воздушного флота России
12 августа	Международный день молодёжи. Установлен Генеральной Ассамблеей ООН 17.12.1999 по предложению Всемирной конференции министров по делам молодёжи. Проводится с 2000 года
12 августа	День физкультурника. Отмечается во вторую субботу августа в соответствии с Указом Президиума Верховного Совета СССР № 3018-X от 01.10.1980 «О праздничных и памятных датах»
13 августа	День строителя. Отмечается во второе воскресенье августа в соответствии с Указом Президиума Верховного Совета СССР № 3018-X от 01.10.1980 «О праздничных и памятных датах»

Дата	Название праздника
14 августа	Медовый Спас
15 августа	День авиастроителей , неофициальный профессиональный праздник. Праздник появился в 1956 году в СССР
19 августа	Православный праздник — Преображение Господне (Яблочный Спас)
20 августа	День Воздушного флота России . Отмечается ежегодно в третье воскресенье августа в соответствии с Указом Президента РФ от 31.05.2006 № 549 «Об установлении профессиональных праздников и памятных дней в Вооружённых Силах Российской Федерации»
22 августа	День Государственного флага Российской Федерации . Отмечается с 1994 года в соответствии с Указом Президента РФ от 20.08.1994 № 1714 «О Дне Государственного флага Российской Федерации»
23 августа	День воинской славы России. День разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Курской битве (1943 г.). Установлен Федеральным законом от 13.03.1995 № 32-ФЗ «О днях воинской славы и памятных датах России»
27 августа	День кино . В этот день в 1919 году Совнарком принял декрет о национализации кинодела в России. Отмечается в соответствии с Указом Президиума Верховного Совета СССР от 01.10.1980 № 3018-Х
28 августа	Праздник православной и католической церквей — Успение Пресвятой Богородицы
28 августа	День креативной экономики
29 августа	Ореховый Спас
31 августа	Церковный праздник ветеринаров в день памяти святых мучеников Флора и Лавра . Указом патриарха Московского и всея Руси Кирилла от 23.03.2011 № У-01/65 день памяти святых мучеников Флора и Лавра (31 августа) объявлен церковным праздником ветеринаров
31 августа	День ветеринарного работника . Установлен приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 11.06.2014 № 188
СЕНТЯБРЬ	
1 сентября	День знаний . Был установлен Указом Президиума Верховного Совета СССР от 01.10.1980 № 3018-Х «О праздничных и памятных днях»
2 сентября	Памятный день — День российской гвардии . Отмечается в соответствии с Указом Президента РФ «Об установлении профессиональных праздников и памятных дней в Вооружённых Силах РФ» от 31.05.2006 № 549
2 сентября	День образования патрульно-постовой службы (1923 г.). Отмечается в соответствии с приказом МВД РФ от 05.09.2002 № 866 «Об объявлении Дня образования патрульно-постовой службы милиции общественной безопасности Российской Федерации»

Дата	Название праздника
3 сентября	Памятная дата России — День окончания Второй мировой войны (1945 г.). Отмечается в соответствии с Федеральным законом от 13.03.1995 № 32-ФЗ «О днях воинской славы и памятных датах России» (14 апреля 2020 года по инициативе депутатов Государственной Думы Российской Федерации в третьем чтении был принят законопроект о перенесении на 3 сентября Дня Воинской Славы)
3 сентября	Памятная дата России — День солидарности в борьбе с терроризмом. Отмечается в соответствии с Федеральным законом от 13.03.1995 № 32-ФЗ «О днях воинской славы и памятных датах России»
3 сентября	День работников нефтяной и газовой промышленности. Учреждён Указом Президиума Верховного Совета СССР от 01.10.1980 № 3018-Х «О праздничных и памятных днях». Отмечается в первое воскресенье сентября
5 сентября	Международный день благотворительности. Отмечается ежегодно в соответствии с резолюцией, принятой Генеральной Ассамблеей ООН 17 декабря 2012 года
7 сентября	День промышленности в Ульяновской области. Установлен законом Ульяновской области от 03.06.2009 № 65-30 «О праздниках и памятных датах Ульяновской области»
8 сентября	День воинской славы России. День Бородинского сражения русской армии под командованием М. И. Кутузова с французской армией (1812 г.). Отмечается в соответствии с Федеральным законом от 13.03.1995 № 32-ФЗ «О днях воинской славы и памятных датах России»
8 сентября	День финансиста. Отмечается в соответствии с Указом Президента РФ от 19.08.2011 № 1101 «О Дне финансиста»
8 сентября	День памяти жертв блокады Ленинграда
9–10 сентября	Дни Волги. Утверждены распоряжением Губернатора Ульяновской области от 28.04.2012 № 290-пр «О проведении ежегодной экологической акции «Дни чистой Волги». Отмечается во вторую субботу и воскресенье сентября
10 сентября	День города Ульяновска (1648 г.). Принят Решением Ульяновской городской Думы Ульяновской области от 23.09.2014 № 119 «О принятии Устава МО «город Ульяновск». Отмечается ежегодно во второе воскресенье сентября (МО «г. Ульяновск»)
12 сентября	День освобождения Симбирска от белогвардейцев (1918 г.). Отличившейся в боях за Симбирск Симбирской дивизии официально было присвоено наименование «Железная» и 28.09.1918 вручено Почётное Красное Знамя ВЦИК
12 сентября	День семейного общения в Ульяновской области. Установлен законом Ульяновской области от 28.05.2009 № 65-30 «О праздниках и памятных датах Ульяновской области»
12 сентября	75 лет со дня открытия памятника — бюста И. А. Гончарова в Ульяновске (у здания Дворца книги). Бюст открыли 12 сентября 1948 года, в день празднования 300-летнего юбилея Симбирска (Ульяновска). Он был отлит на Мытищенском заводе художественного литья в 1948 году и установлен на гранитном постаменте. Автор памятника — скульптор Афанасий Ветров (МО «г. Ульяновск»)

Дата	Название праздника
13 сентября	День программиста. Отмечается в соответствии с Указом Президента РФ от 11.09.2009 № 1034 «О Дне программиста»
14 сентября	День садовода в Ульяновской области. Установлен законом Ульяновской области от 03.06.2009 № 65-ЗО «О праздниках и памятных датах Ульяновской области»
15 сентября	День родного края. Установлен законом Ульяновской области от 03.06.2009 № 65-ЗО «О праздниках и памятных датах Ульяновской области»
15 сентября	Профессиональный праздник работников Всероссийской санитарно-эпидемиологической службы. В этот день в 1922 году Декретом СНК РСФСР «О санитарных органах республики» была создана Государственная санитарно-эпидемиологическая служба (ныне — Всероссийская санитарно-эпидемиологическая служба)
15 сентября	Еврейский праздник Рош а-Шана — еврейский Новый год (15–17 сентября)
17 сентября	День работника леса. Отмечается в третье воскресенье сентября в соответствии с Указом Президиума Верховного Совета СССР № 3018-Х от 01.10.1980
19 сентября	День оружейника. Профессиональный праздник работников российской оборонной промышленности. Установлен Указом Президента РФ № 1578 от 03.12.2011
21 сентября	День воинской славы России. День победы русских полков во главе с великим князем Дмитрием Донским над монголо-татарскими войсками в Куликовской битве (1380 г.). Отмечается в соответствии с Федеральным законом РФ от 13.03.1995 № 32-ФЗ
21 сентября	Христианский праздник — Рождество Пресвятой Богородицы
24 сентября	День машиностроителя. Установлен Указом Президиума Верховного Совета СССР от 01.10.1980 № 3018-Х «О праздничных и памятных днях». Отмечается в последнее воскресенье сентября
24 сентября	Международный день глухих. Учреждён в 1951 году в честь создания Всемирной федерации глухонемых (World Federation of the Deaf, WFD). Отмечается в последнее воскресенье сентября
27 сентября	День казачества Ульяновской области. Установлен законом Ульяновской области от 03.06.2009 № 65-ЗО «О праздниках и памятных датах Ульяновской области»
27 сентября	Всемирный день туризма. Был учреждён III сессией Генеральной Ассамблеи Всемирной туристской организации, состоявшейся в 1980 году в г. Маниле
27 сентября	День воспитателя и всех дошкольных работников. Учреждён приказом Минобрнауки России от 17.05.2016 № 577 «Об установлении профессионального праздника — Дня воспитателя и всех дошкольных работников»
27 сентября	День памяти И. А. Гончарова (1812–1891 гг.), 132-я годовщина со дня смерти писателя

Дата	Название праздника
27 сентября	Православный праздник — Воздвижение Креста Господня
28 сентября	День работника атомной промышленности. Установлен Указом Президента РФ № 633 от 03.06.2005
28 сентября	День наставника Ульяновской области. Установлен законом Ульяновской области от 03.06.2009 № 65-ЗО «О праздниках и памятных датах Ульяновской области»
ОКТАБРЬ	
1 октября	День пожилых людей. Утверждён Постановлением Президиума Верховного Совета РФ от 01.06.1992 № 2890/1-1 «О проблемах пожилых людей»
2 октября	День работников профессионально-технического образования в Ульяновской области
2 октября	Всероссийский день спортсменов силовых видов спорта
2 октября	День среднего профессионального образования. Установлен Указом Президента РФ № 496 от 25.07.2022
2 октября	Всемирный день архитектуры. Провозглашён Международным союзом архитекторов в 1996 году. Отмечается ежегодно в первый понедельник октября
2 октября	Международный день врача. Инициаторами создания этого праздника выступили Всемирная организация здравоохранения (ВОЗ) и Международная медицинская гуманитарная организация «Врачи без границ». Отмечается ежегодно в первый понедельник октября
4 октября	День гражданской обороны МЧС России. Постановлением Правительства от 04.10.1932 была создана общесоюзная система местной противовоздушной обороны СССР (МПВО) и утверждено положение о ней. С этого времени и началось создание системы Гражданской обороны страны
4 октября	Всемирный день защиты животных. Проводится с 2000 года по инициативе Международного фонда защиты животных. Отмечается в католический праздник — День святого Франциска, покровителя животных
5 октября	День учителя в России. Установлен в 1965 году. Отмечается в соответствии с Указом Президента РФ от 03.10.1994 № 1961 «О праздновании Дня учителя»
5 октября	День работников уголовного розыска (1918 г.). В этот день в 1918 году Наркомат внутренних дел РСФСР утвердил Положение об организации отделов уголовного розыска при Главном управлении милиции НКВД (Центророзыск)
6 октября	День сельского старосты
8 октября	День специального отряда быстрого реагирования Ульяновской области (1993 г.)
8 октября	День школьника. Установлен законом Ульяновской области от 03.06.2009 № 65-ЗО «О праздниках и памятных датах Ульяновской области»

Дата	Название праздника
8 октября	День работника сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности. Установлен Указом Президента РФ № 679 от 31.05.1999. Отмечается во второе воскресенье октября
14 октября	Православный праздник — Покров Пресвятой Богородицы
15 октября	Международный день сельских женщин. Учреждён Генеральной Ассамблеей ООН в резолюции № A/RES/62/136 от 12 февраля 2008 года «Улучшение положения женщин в сельских районах»
15 октября	Международный день Белой трости — символа незрячего. Отмечается с 1969 года по решению Международной федерации слепых
15 октября	В этот день в 1985 году была открыта для подписания Европейская хартия местного самоуправления
15 октября	День работников дорожного хозяйства. Отмечается в третье воскресенье октября в соответствии с Указом Президента РФ от 23.03.2000 № 556 «О дне работников дорожного хозяйства»
15 октября	День отца. Отмечается в третье воскресенье октября в соответствии с Указом Президента РФ № 573 от 04.10.2021
20 октября	День военного связиста. Был утверждён Указом Президента РФ № 549 от 31.05.2006 «Об установлении профессиональных праздников и памятных дней в Вооружённых Силах Российской Федерации»
23 октября	Международный день школьных библиотек. Учреждён Международной ассоциацией школьных библиотек. Отмечается в четвёртый понедельник октября
24 октября	Памятный день — День подразделений специального назначения. Утверждён Указом Президента РФ от 31.05.2006 № 549 «Об установлении профессиональных праздников и памятных дней в Вооружённых Силах Российской Федерации»
28 октября	Всероссийский день гимнастики. Учреждён в 1999 году по инициативе федераций спортивной и художественной гимнастики, акробатики и прыжков на батуте. Отмечается ежегодно в последнюю субботу октября
28 октября	День бабушек и дедушек — праздник всех, кто является старшим поколением в своей семье. Данный праздник возник в Голландии в 2004 году. Сейчас отмечается почти в каждой стране Евросоюза
29 октября	День рождения комсомола (ВЛКСМ). В этот день в 1918 году в г. Москве открылся I Всероссийский съезд союзов рабочей и крестьянской молодёжи, который провозгласил образование РКСМ (впоследствии — ВЛКСМ)
29 октября	День работников автомобильного и городского пассажирского транспорта (День автомобилиста). Отмечается в соответствии с Указом Президента РФ от 25.06.2012 № 897 «О Дне работника автомобильного и городского пассажирского транспорта» в последнее воскресенье октября

Дата	Название праздника
30 октября	День памяти жертв политических репрессий. Учреждён Постановлением Верховного Совета РСФСР от 18.10.1991 № 1763/1-1 «Об установлении Дня памяти жертв политических репрессий»
30 октября	День тренера. В 1999 году Федерация спортивной и художественной гимнастики России выступила с инициативой учреждения Дня тренера для признания заслуг людей, благодаря которым спорт в России всегда поддерживался на высоком уровне
31 октября	День общественного активиста. Установлен законом Ульяновской области от 03.06.2009 № 65-ЗО «О праздниках и памятных датах Ульяновской области»
НОЯБРЬ	
1 ноября	День судебного пристава. Установлен Указом Президента РФ от 08.09.2009 № 1019 «Об установлении Дня судебного пристава»
4 ноября	День народного единства. Отмечается с 2005 года согласно Федеральному закону от 29.12.2004 № 201-ФЗ «О внесении изменений в ст. 112 ТК РФ»
4 ноября	Православный праздник — Казанской иконы Божьей матери
7 ноября	День воинской славы России — День проведения военного парада на Красной площади в г. Москве в ознаменование 24-й годовщины Великой Октябрьской социалистической революции (1941 г.). Отмечается в соответствии с Федеральным законом от 13.03.1995 № 32-ФЗ «О днях воинской славы и памятных датах России»
7 ноября	Памятная дата России — День Октябрьской революции 1917 года. Отмечается в соответствии с Федеральным законом от 13.03.1995 № 32-ФЗ «О днях воинской славы и памятных датах России»
7 ноября	День согласия и примирения. Отмечается в соответствии с Указом Президента РФ от 07.11.1996 № 1537 «О Дне согласия и примирения»
7 ноября	День трудовой славы и профсоюзного работника. Установлен законом Ульяновской области от 03.06.2009 № 65-ЗО «О праздниках и памятных датах Ульяновской области»
10 ноября	День сотрудника органов внутренних дел Российской Федерации. Отмечается в соответствии с Указом Президента РФ от 13.10.2011 № 1348 «О Дне сотрудника органов внутренних дел Российской Федерации»
11 ноября	День экономиста. Утверждён Приказом Минэкономразвития России от 24.11.2015 № 876 «Об установлении профессионального праздника — Дня экономиста»
12 ноября	День создания Федерации профсоюзов Ульяновской области
13 ноября	Международный день слепых. Отмечается по решению Всемирной организации здравоохранения, в честь известного педагога Валентина Гаюи, основавшего в Париже и Петербурге несколько школ и предприятий для слепых

Дата	Название праздника
14 ноября	День социолога в России. В 1901 году в Париже была открыта Русская высшая школа общественных наук, которую некоторые считают первым в истории мировой науки опытом социологического факультета. С 1994 года этот день регулярно отмечается на факультете социологии Санкт-Петербургского университета, где зародилась уже собственно российская академическая (университетская) социология
15 ноября	Всероссийский день призывника. Проводится с 15 ноября 1992 года по решению Президента РФ
17 ноября	День участкового уполномоченного полиции. Установлен приказом МВД РФ № 868 от 06.09.2002
19 ноября	День преподавателя высшей школы. Утверждён приказом Минобрнауки России от 01.11.2021 № 992 «Об установлении профессионального праздника — Дня преподавателя высшей школы»
20 ноября	День приёмной семьи. Установлен законом Ульяновской области от 03.06.2009 № 65-ЗО «О праздниках и памятных датах Ульяновской области»
20 ноября	Всемирный день ребёнка. Праздник, который Генеральная Ассамблея ООН в 1954 году (резолюция № 836 (IX)) рекомендовала всем странам ввести начиная с 1956 года
20 ноября	День работника транспорта. Утверждён приказом Минтранса России от 10.08.2020 № 300 «Об установлении профессионального праздника — Дня работника транспорта»
21 ноября	День работника налоговых органов Российской Федерации. Установлен Указом Президента РФ от 11.11.2000 № 1868
21 ноября	Всемирный день телевидения. Провозглашён Генеральной Ассамблеей ООН 17 ноября 1996 года в честь первого Всемирного телевизионного форума, состоявшегося в штаб-квартире ООН 21 ноября 1996 года
26 ноября	День матери. Установлен Указом Президента РФ от 30.01.1998 № 120 «О Дне матери». Отмечается в последнее воскресенье ноября
28 ноября	Начало Рождественского поста
29 ноября	День рождения буквы «Ё» (создатель буквы — Н. М. Карамзин)
ДЕКАБРЬ	
1 декабря	Всемирный день борьбы со СПИДом. Был провозглашён Всемирной организацией здравоохранения. Отмечается с 1988 года по решению ООН
1 декабря	День рождения Всероссийской политической партии «Единая Россия»
1 декабря — 19 января	Дни исторического и культурного наследия в Ульяновской области. Проводятся в соответствии с Распоряжением Правительства Ульяновской области № 533-пр от 24.09.2015
2 декабря	День банковского работника. Дата была определена в 2004 году по инициативе Ассоциации российских банков

Дата	Название праздника
3 декабря	Памятная дата России — День Неизвестного Солдата. Отмечается в соответствии с Федеральным законом от 13.03.1995 № 32-ФЗ «О днях воинской славы и памятных датах России»
3 декабря	Международный день инвалидов. Провозглашён Генеральной Ассамблеей ООН 14.10.1992. С инициативой о провозглашении выступила делегация Российской Федерации
3 декабря	День юриста. Установлен Указом Президента РФ от 04.02.2008 № 130 «Об установлении Дня юриста»
5 декабря	День добровольца (волонтёра). Утверждён Указом Президента РФ от 27.11.2017 № 572 «О Дне добровольца (волонтёра)»
7 декабря	День социального сотрудничества в сфере труда в Ульяновской области
7 декабря	Еврейский праздник Ханука (Праздник свечей) (7–15 декабря)
9 декабря	Памятная дата России — День Героев Отечества. Отмечается в соответствии с Федеральным законом от 13.03.1995 № 32-ФЗ «О днях воинской славы и памятных датах России»
9 декабря	Международный день борьбы с коррупцией. Провозглашён Генеральной Ассамблеей ООН 31.10.2003
9 декабря	День государственного гражданского и муниципального служащего. Установлен законом Ульяновской области от 03.06.2009 № 65-30 «О праздниках и памятных датах Ульяновской области»
10 декабря	День памяти симбирского мещанина, местночтимого юродивого Андрея Ильича Огородникова (1763–1841 гг.), после канонизации в 1998 году стал именоваться Андреем Блаженным, небесным покровителем града Симбирска — г. Ульяновска (182 года со дня смерти)
10 декабря	Международный день прав человека. Празднуется по предложению Генеральной Ассамблеи ООН начиная с 1950 года
12 декабря	Памятная дата России. День Конституции Российской Федерации — государственный праздник. Установлен Указом Президента РФ от 19.09.1994 № 1926
12 декабря	День Отечественной истории Ульяновской области. Установлен законом Ульяновской области от 03.06.2009 № 65-30 «О праздниках и памятных датах Ульяновской области»
15 декабря	День памяти журналистов, погибших при исполнении профессиональных обязанностей. Проводится Союзом журналистов России с 1991 года
18 декабря	День работников органов ЗАГС. В этот день в 1917 году Советом народных комиссаров был принят Декрет «О гражданском браке, детях и ведении книг актов гражданского состояния»
18 декабря	Международный день мигранта. Учреждён Генеральной Ассамблеей ООН, чтобы подчеркнуть необходимость принятия дальнейших мер для обеспечения соблюдения прав человека и основных свобод всех мигрантов

Дата	Название праздника
19 декабря	Православный праздник — Никола зимний. В этот день Православная церковь отмечает память Святого Николая Чудотворца
20 декабря	День работника органов безопасности Российской Федерации. Установлен Указом Президента РФ от 20.12.1995 № 1280 «Об установлении Дня работника органов безопасности Российской Федерации»
22 декабря	День энергетика. Установлен Постановлением Правительства РФ от 21.12.2015 № 1396 «О Дне энергетика»
22 декабря	День герба и флага Ульяновской области. Установлен законом Ульяновской области от 03.06.2009 № 65-ЗО «О праздниках и памятных датах Ульяновской области»
25 декабря	Католический и лютеранский праздник — Рождество Христово
27 декабря	День спасателя Российской Федерации. Установлен Указом Президента РФ от 26.12.1995 № 1306
28 декабря	Международный день кино
29 декабря	105 лет со дня выхода первого номера газеты «Мелекесские вести» (МО «Мелекесский район»)
31 декабря	Международный праздник — Новый год

СТАНДАРТ

деятельности молодёжного парламента при представительном органе муниципального образования

I. Общие положения

1. Молодёжный парламент (Молодёжная палата) при представительном органе муниципального образования (далее — Молодёжный парламент) — консультативно-совещательный орган, созданный при представительном органе муниципального образования, осуществляющий свою деятельность на основании Положения, утверждаемого представительным органом муниципального образования.

Наименование Молодёжного парламента определяется представительным органом муниципального образования.

2. В своей деятельности Молодёжный парламент руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами, Уставом муниципального образования, муниципальными правовыми актами, регулирующими деятельность Молодёжного парламента, актами, принятыми Молодёжным парламентом по вопросам организации своей деятельности.

3. Молодёжный парламент осуществляет свою деятельность на принципах законности, открытости, гласности, коллегиальности, самостоятельности, равенства прав и обязанностей членов Молодёжного парламента, учёта мнения заинтересованных сторон.

II. Основные цели и задачи Молодёжного парламента

1. Молодёжный парламент призван обеспечить решение общественно значимых вопросов в интересах молодёжи, молодых граждан, молодёжных общественных объединений, иных социально ориентированных некоммерческих организаций, уставными целями которых в том числе являются создание условий для развития и самореализации молодёжи и защита её прав и интересов путём:

1. привлечения молодёжи, молодых граждан к участию в нормотворческой деятельности;
 2. содействия в реализации основных направлений молодёжной политики, предусмотренных Федеральным законом от 30.12.2020 № 489-ФЗ «О молодёжной политике в Российской Федерации», иными федеральными и региональными законами, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами в сфере молодёжной политики;
 3. содействия патриотическому воспитанию молодых граждан, молодёжи и формированию у неё нравственных ориентиров;
 4. формирования правовой и политической культуры у молодых граждан, молодёжи;
 5. выражения и защиты прав и законных интересов молодёжи, молодых граждан;
 6. создания условий для социальной, научной, экономической, политической, культурной деятельности и самореализации молодёжи, молодых граждан, а также участия их в спортивной и культурной жизни общества;
 7. повышения активности молодёжи, молодых граждан в общественной жизни;
 8. повышения уровня межнационального (межэтнического) и межконфессионального согласия в молодёжной среде.
2. Основными задачами Молодёжного парламента являются:
1. представление интересов молодёжи, молодых граждан в органах публичной власти субъекта Российской Федерации, в том числе и муниципального уровня;

2. участие в формировании и совершенствовании муниципальной молодёжной политики;
3. изучение проблем молодёжи, молодых граждан и их решение (участие в их решении) в пределах полномочий Молодёжного парламента, установленных настоящим Стандартом;
4. просветительская деятельность в молодёжной среде, направленная на повышение правовой и политической культуры молодёжи, формирование активной гражданской позиции молодёжи, молодых граждан, приобщение их к парламентским формам защиты своих прав и свобод, воспитание гражданственности, патриотизма, преемственности традиций, уважения к отечественной истории, историческим, национальным и иным традициям народов Российской Федерации;
5. анализ и подготовка предложений по совершенствованию законодательства и нормотворчества по вопросам реализации и защиты прав и законных интересов молодых граждан, молодёжи;
6. подготовка активной молодёжи, молодых граждан к участию в политической и иной общественно полезной деятельности;
7. взаимодействие с молодёжью, детскими и молодёжными общественными объединениями для вовлечения молодёжи, молодых граждан в процессы социально-экономического, политического и культурного развития муниципального образования;
8. развитие сотрудничества с молодёжными организациями при федеральных органах государственной власти, молодёжными парламентами при законодательных органах других субъектов Российской Федерации, молодёжными палатами муниципальных образований, детскими организациями.

III. Права Молодёжного парламента и обязанности члена Молодёжного парламента

1. В целях реализации своих задач Молодёжный парламента вправе:
 1. вносить в порядке реализации права нормотворческой инициативы (в случае, если такое право предоставлено Молодёжному парламента уставом муниципального образования) проекты нормативного правового акта или мотивированного предложения на рассмотрение представительного органа му-

ниципального образования, а в случае отсутствия права нормотворческой инициативы у Молодёжного парламента направлять нормотворческие предложения в профильные комитеты (комиссии) представительного органа муниципального образования;

2. участвовать в обсуждении проектов муниципальных нормативных правовых актов, вносить свои замечания и предложения;
3. участвовать в мониторинге правоприменения муниципальных правовых актов;
4. разрабатывать и направлять в органы местного самоуправления муниципального образования предложения в проекты программ, нацеленных на формирование муниципальной молодёжной политики;
5. направлять обращения в органы местного самоуправления муниципального образования, общественные организации в целях получения необходимой информации;
6. участвовать в мероприятиях, проводимых молодёжными органами при федеральных органах государственной власти, молодёжными парламентами при законодательных органах субъектов Российской Федерации, молодёжными палатами муниципальных образований;
7. взаимодействовать с органами государственной власти субъекта Российской Федерации и органами местного самоуправления, осуществляющими деятельность в сфере молодёжной политики;
8. организовывать конференции, заседания круглых столов и другие мероприятия для обсуждения молодёжной проблематики;
9. привлекать к своей деятельности консультантов, экспертов, учёных и других специалистов, не являющихся членами Молодёжного парламента;
10. разрабатывать методические, информационные и другие материалы, соответствующие целям, принципам и основным направлениям реализации молодёжной политики;
11. пользоваться в установленном порядке информационными материалами и базами данных, имеющимися в распоряжении представительного органа муниципального образования;
12. распространять информацию о своей деятельности в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и средствах массовой информации;

13. иметь собственную символику и бланк с собственным наименованием, которые утверждаются муниципальным правовым актом представительного органа муниципального образования либо правовым актом руководителя представительного органа муниципального образования;
14. устанавливать вид и форму поощрения;
15. осуществлять иные функции, соответствующие задачам Молодёжного парламента и не противоречащие законодательству Российской Федерации.

2. Член Молодёжного парламента обязан:

1. соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации, законодательство субъекта Российской Федерации, муниципальные нормативные правовые акты и иные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность Молодёжного парламента;
2. активно содействовать решению стоящих перед Молодёжным парламентом задач;
3. не допускать принятия решений и совершения действий, умаляющих авторитет муниципальной власти.

IV. Состав и порядок формирования Молодёжного парламента

1. Количество членов Молодёжного парламента определяется Положением.
2. Членом Молодёжного парламента может быть гражданин Российской Федерации в возрасте от 18 до 35 лет включительно на день подтверждения его полномочий в качестве члена Молодёжного парламента.
3. Член Молодёжного парламента, достигший 35-летнего возраста, сохраняет полномочия члена парламента до конца года, в котором ему исполнилось 35 лет, если иное не установлено Положением.
4. Порядок формирования Молодёжного парламента определяется представительным органом муниципального образования.
5. В состав Молодёжного парламента могут входить:

1. кандидатуры от образовательных организаций высшего и (или) среднего профессионального образования, расположенных на территории муниципального образования;
 2. кандидатуры от местных отделений политических партий, зарегистрированных в установленном законодательством порядке на территории субъекта Российской Федерации;
 3. кандидатуры, выдвинутые органами и иными должностными лицами, установленными нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования;
 4. кандидатуры молодёжи, избранные по результатам конкурсного отбора, выдвинутые от:
 - а) зарегистрированных в установленном порядке социально ориентированных некоммерческих организаций, общественных объединений, в том числе молодёжных организаций, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования;
 - б) органов самоуправления организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, расположенных на территории муниципального образования;
 - в) советов молодёжи предприятий, организаций и учреждений, расположенных на территории муниципального образования;
 5. Лица, выдвинувшие свою кандидатуру путём самовыдвижения.
6. В случае, предусмотренном подпунктом 1 пункта 5 настоящего Стандарта, порядок отбора кандидатов в представители в Молодёжный парламент, порядок принятия решения о направлении представителей в Молодёжный парламент, а также порядок их отчёта о своей деятельности определяются соответствующей образовательной организацией самостоятельно.
7. В случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 5 настоящего Стандарта, порядок отбора кандидатов в представители в Молодёжный парламент, порядок принятия решения о направлении представителей в Молодёжный парламент, а также порядок отчёта членов Молодёжного парламента о своей деятельности определяются местными отделениями политических партий самостоятельно.

8. Решение о выборе способа и порядка выдвижения своего представителя в Молодёжный парламент в случае, предусмотренном подпунктом 3 пункта 5, инициаторы выдвижения принимают самостоятельно.

9. Порядок проведения конкурса в случае, предусмотренном подпунктом 4 пункта 5 настоящего Стандарта, определяется Положением о Молодёжном парламенте или иным нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования.

10. Положением может быть установлен порядок формирования Молодёжного парламента либо замены члена Молодёжного парламента, полномочия которого прекращены досрочно, из состава кадрового резерва, порядок формирования которого определяется Положением либо иным правовым актом представительного органа муниципального образования.

11. Молодёжный парламент является правомочным, если в его состав включено не менее двух третей от установленного числа членов Молодёжного парламента, если иное не установлено Положением.

12. Молодёжный парламент считается сформированным со дня утверждения его состава в соответствии с Положением.

13. Молодёжный парламент в новом составе собирается на своё первое заседание не позднее чем через месяц со дня утверждения его состава.

14. Одно и то же лицо не может одновременно быть членом Молодёжного парламента и входить в состав молодёжной администрации муниципального образования.

V. Структура Молодёжного парламента

1. Структуру Молодёжного парламента составляют:

1. председатель Молодёжного парламента;
2. заместитель (заместители) председателя Молодёжного парламента;

3. секретарь Молодёжного парламента;
4. комиссии Молодёжного парламента;
5. совет Молодёжного парламента;
6. иные совещательные и консультативные органы при Молодёжном парламенте в случаях, предусмотренных Положением.

2. Молодёжный парламент возглавляет председатель Молодёжного парламента.

3. Порядок избрания председателя Молодёжного парламента и его заместителей определяется Положением или иным нормативным правовым актом, регламентирующим деятельность Молодёжного парламента.

4. Председатель Молодёжного парламента:

1. руководит работой Молодёжного парламента, представляет Молодёжный парламент в отношениях с представительным органом муниципального образования и иными органами местного самоуправления, общественными объединениями и другими организациями в рамках полномочий Молодёжного парламента;
2. созывает и ведёт заседания Молодёжного парламента, организует его деятельность;
3. осуществляет руководство подготовкой заседания Молодёжного парламента и вопросов, вносимых на его рассмотрение;
4. подписывает решения, протоколы, рекомендации, предложения, обращения, официальные письма Молодёжного парламента;
5. оказывает содействие членам Молодёжного парламента в осуществлении ими своих полномочий;
6. председательствует на заседаниях совета Молодёжного парламента, возглавляет деятельность совета Молодёжного парламента и подписывает решения совета Молодёжного парламента;
7. вносит предложения по организации деятельности Молодёжного парламента в представительный орган муниципального образования;
8. координирует деятельность заместителей председателя Молодёжного парламента, председателей комиссий;

9. даёт поручения по вопросам организации внутренней деятельности Молодёжного парламента;
10. готовит годовой отчёт о работе Молодёжного парламента и отчёт о работе соответствующего состава Молодёжного парламента, вносит их на утверждение Молодёжного парламента и направляет на рассмотрение в представительный орган муниципального образования;
11. осуществляет иные полномочия в соответствии с решениями и Положением.

Председатель Молодёжного парламента не входит в состав комиссий Молодёжного парламента.

5. Заместитель председателя Молодёжного парламента:

1. выполняет обязанности в соответствии с распределением обязанностей, установленным председателем Молодёжного парламента, и поручениями председателя Молодёжного парламента;
2. в пределах своих полномочий координирует деятельность комиссий Молодёжного парламента;
3. решает иные вопросы, предусмотренные Положением.

Один из заместителей председателя Молодёжного парламента по решению председателя Молодёжного парламента исполняет обязанности председателя Молодёжного парламента в его отсутствие.

6. Совет Молодёжного парламента создаётся на срок полномочий Молодёжного парламента для координации деятельности комиссий Молодёжного парламента, выполнения принятых Молодёжным парламентом решений, подготовки согласованных решений по спорным вопросам, находящимся на рассмотрении Молодёжного парламента, рассмотрения и решения отдельных организационных вопросов деятельности Молодёжного парламента, осуществления иных полномочий Молодёжного парламента.

VI. Организация работы Молодёжного парламента

1. Порядок организации работы Молодёжного парламента определяется регламентом Молодёжного парламента.

2. Регламентом Молодёжного парламента устанавливаются:
1. порядок проведения заседаний Молодёжного парламента;
 2. порядок формирования, вопросы ведения и деятельности комиссий Молодёжного парламента, а также порядок избрания и полномочия их председателей;
 3. порядок избрания и деятельности председателя, заместителей председателя и совета Молодёжного парламента;
 4. порядок досрочного прекращения полномочий председателя Молодёжного парламента, заместителей председателя Молодёжного парламента, председателей комиссий Молодёжного парламента;
 5. формы и порядок принятия решений Молодёжного парламента;
 6. формы взаимодействия Молодёжного парламента с молодёжными общественными объединениями и молодёжными палатами муниципальных образований;
 7. иные вопросы организации и деятельности Молодёжного парламента.

3. Основной формой работы Молодёжного парламента является заседание Молодёжного парламента.

Периодичность проведения заседаний устанавливается Положением.

Заседание Молодёжного парламента считается правомочным, если в нём участвует более половины от установленного числа членов Молодёжного парламента, если иное не установлено Положением.

4. Заседания Молодёжного парламента проводятся открыто.

5. Молодёжный парламент по направлениям своей деятельности разрабатывает и принимает решения, носящие рекомендательный характер, и доводит их до сведения представительного органа муниципального образования.

6. Решение Молодёжного парламента считается принятым, если за него проголосовало более половины от установленного числа членов Молодёжного парламента, если Положением не предусмотрено иное.

7. Положением может быть предусмотрена выдача удостоверения, являющегося документом, подтверждающим полномочия члена Молодёжного парламента соответствующего состава (далее — удостоверение), и нагрудного знака, которыми он пользуется в течение срока своих полномочий.

Описания удостоверения и нагрудного знака, порядок их изготовления, выдачи, замены и возврата устанавливаются в порядке, предусмотренном Положением.

В случае досрочного прекращения полномочий члена Молодёжного парламента выданное ему удостоверение подлежит возврату.

По истечении срока полномочий члена Молодёжного парламента выданное ему удостоверение признается недействительным и остаётся у него, если Положением не предусмотрено иное.

VII. Срок полномочий Молодёжного парламента и порядок досрочного прекращения полномочий Молодёжного парламента и членов Молодёжного парламента

1. Молодёжный парламента формируется на срок, установленный Положением, но не менее чем 2 года 6 месяцев и не более чем 5 лет.

2. Срок полномочий Молодёжного парламента начинается со дня проведения его первого заседания в правомочном составе.

Срок полномочий членов Молодёжного парламента начинается со дня утверждения персонального состава Молодёжного парламента и истекает в день утверждения нового состава Молодёжного парламента.

3. Состав Молодёжного парламента, срок полномочий которого окончился, продолжает исполнять свои обязанности до проведения первого заседания нового состава Молодёжного парламента в правомочном составе.

4. Полномочия Молодёжного парламента прекращаются досрочно в случае:

1. если в результате досрочного прекращения полномочий его членов Молодёжный парламент остаётся в составе менее двух третей от установленного числа членов Молодёжного парламента, если Положением не предусмотрено иное;
2. принятия Молодёжным парламентом решения о самороспуске до истечения срока полномочий;
3. нарушения Молодёжным парламентом при осуществлении своей деятельности требований законодательства;
4. досрочного прекращения деятельности представительного органа муниципального образования, при котором создан Молодёжный парламент.

Решение о досрочном прекращении полномочий Молодёжного парламента принимается представительным органом муниципального образования, если Положением не предусмотрено иное.

5. Основаниями для досрочного прекращения полномочий члена Молодёжного парламента являются:

1. досрочное прекращение деятельности Молодёжного парламента;
2. добровольный выход из Молодёжного парламента по заявлению;
3. систематическая (три и более раз подряд) неявка без уважительной причины на заседания Молодёжного парламента и (или) комиссии Молодёжного парламента, членом которой он является;
4. вступление в законную силу обвинительного приговора суда в отношении лица, являющегося членом Молодёжного парламента;
5. признание члена Молодёжного парламента решением суда, вступившим в законную силу, недееспособным или ограниченно дееспособным;
6. отзыв члена Молодёжного парламента инициатором его выдвижения из числа указанных в пункте 5 настоящего Стандарта;
7. смерть члена Молодёжного парламента;
8. включение члена Молодёжного парламента в состав молодой администрации муниципального образования;
9. прекращение гражданства Российской Федерации, приобретение им гражданства либо подданства иностранного госу-

дарства, либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства;

10. иные основания, предусмотренные Положением.

В случае досрочного прекращения полномочий члена Молодёжного парламента его замена осуществляется путём избрания нового члена молодёжного парламента от образовательных организаций, от политических партий или органов и иных должностных лиц, установленных муниципальным правовым актом представительного органа муниципального образования. А в отношении члена Молодёжного парламента, избранного по итогам конкурсного отбора, замена осуществляется кандидатом из состава кадрового резерва, если иное не предусмотрено Положением.

VIII. Обеспечение деятельности Молодёжного парламента

Информационное, организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Молодёжного парламента осуществляется аппаратом представительного органа муниципального образования, при котором создан Молодёжный парламента.

И. В. Ножечкин, Д. К. Седов

**СТАНДАРТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ДЕПУТАТА**

*Настольная книга депутата
и муниципального служащего*

Подписано в печать 24.12.2024. Формат 60x84/16

Гарнитура Montserrat. Печать офсетная.

Уч.-изд. л. 7,5. Тираж 1000 экз.

Отпечатано в АО «Первая Образцовая типография»

Филиал «Чеховский Печатный Двор»

142300, Московская область, г. Чехов, ул. Полиграфистов, д. 1

Сайт: www.chpd.ru, E-mail: sales@chpd.ru, тел. 8(499)270-73-59

Издательство «РА Полиграфыч».

Тел. +7 911 450-70-51, e-mail: te@kanet.ru

ISBN978-5-6053574-5-2