



Д У М А
БЕРДЮЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ
с. Бердюжье

22 сентября 2025 г.

№ 2

О формировании Думы
Бердюжского муниципального
округа первого созыва.

В соответствии с Законом Тюменской области от 24.04.2025 №24 «О преобразовании сельских поселений, входящих в состав Бердюжского муниципального района Тюменской области, и о внесении изменений в отдельные законы Тюменской области», Уставом МО Бердюжский муниципальный округ, Дума муниципального округа решила:

- 1.Считать Думу Бердюжского муниципального округа Тюменской области первого созыва (2025-2030 годов) сформированной, согласно приложению.
- 2.Опубликовать настоящее решение в сетевом издании "Бердюжье МЕДИА" в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ("BERDMEDIA.RU").
- 3.Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования.

Председательствующий Думы
муниципального округа

СОСТАВ
Думы Бердюжского муниципального округа
Тюменской области первого созыва

- 1.Белоус Сергей Юрьевич (округ №10)
- 2.Васильев Андрей Михайлович (округ №8)
- 3.Грачева Екатерина Геннадьевна (округ №11)
- 4.Курков Олег Николаевич (округ №4)
- 5.Кузеванов Николай Иванович (округ №5)
- 6.Линк Андрей Федорович (округ №3)
- 7.Марков Владимир Петрович (округ №6)
- 8.Мирасов Рустам Тимиргалиевич (округ №7)
- 9.Неклюдов Александр Владимирович (округ №14)
- 10.Няшин Юрий Юрьевич (округ №9)
- 11.Прокопьева Оксана Николаевна (округ №1)
- 12.Скипин Александр Сергеевич (округ №2)
13. Слепцова Ирина Павловна (округ №12)
- 14.Тимошек Светлана Александровна (округ №15)
- 15.Яшкина Светлана Владимировна (округ №13)



**Д У М А
БЕРДЮЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ
с. Бердюжье**

22 сентября 2025 г.

№11

**Об утверждении Регламента
работы Думы Бердюжского
муниципального округа
Тюменской области**

Заслушав информацию Председателя Думы Бердюжского муниципального округа Тюменской области «Об утверждении Регламента Думы Бердюжского муниципального округа», в соответствии с Уставом МО Бердюжский муниципальный округ, Дума муниципального округа решила:

1. Утвердить Регламент работы Думы Бердюжского муниципального округа Тюменской области, согласно приложению №1.
2. Утвердить структуру Думы Бердюжского муниципального округа, согласно приложению №2.
3. Решение Думы Бердюжского муниципального района от 25.11.2015 №10 считать утратившим силу.
4. Данное решение вступает в силу с момента его подписания.
5. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании "Бердюжье МЕДИА" в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ("BERDMEDIA.RU").

**Председатель Думы
муниципального округа**

Ю.Ю. Няшин

РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ ДУМЫ БЕРДЮЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

Настоящий Регламент является правовым актом местного самоуправления Бердюжского муниципального округа Тюменской области, устанавливающий порядок деятельности, основные правила и процедуры работы Думы Бердюжского муниципального округа (далее – Дума муниципального округа).

Статья 1. Правовая основа деятельности Думы муниципального округа

Правовую основу деятельности Думы муниципального округа составляют Конституция и законодательство Российской Федерации, законы Тюменской области, Устав Бердюжского муниципального округа, иные нормативные правовые акты Думы муниципального округа и настоящий Регламент.

Статья 2. Первое заседания Думы муниципального округа нового созыва

Подготовку первого заседания проводит администрация Бердюжского муниципального района Тюменской области, с 01.01.2026 – администрация Бердюжского муниципального округа (далее – администрация муниципального округа).

Вновь избранный состав Думы муниципального округа собирается на первом заседании в течение 30 дней со дня избрания в правомочном составе.

На первом (организационном) заседании перед утверждением повестки дня Думы муниципального округа выступает председатель избирательной комиссии с информацией об общих результатах выборов депутатов, в том числе по одномандатным избирательным округам.

Председатель избирательной комиссии оглашает также фамилии избранных депутатов, вручает депутатам удостоверения депутата Думы муниципального округа.

Первое (организационное) заседание Думы муниципального округа открывает самый опытный депутат по количеству лет, отработанных им в составе представительного органа муниципального образования, и председательствует на нем до избрания председателя Думы муниципального округа.

Дума муниципального округа приступает к исполнению своих полномочий с момента открытия первого правомочного заседания и прекращает исполнение полномочий в день первого правомочного заседания Думы муниципального округа нового созыва.

Заседание Дума муниципального округа считается правомочным, если на нем присутствует более 50 процентов от числа избранных депутатов. В случае отсутствия к моменту начала заседания кворума председатель Думы муниципального округа переносит заседание на другую дату с учетом мнения депутатов.

Статья 3. Избрание Председателя Думы муниципального округа, его заместителя и секретаря.

1. Председатель Думы муниципального округа избирается Думой муниципального округа из числа депутатов открытым, поименным голосованием на срок его депутатских полномочий и осуществляет свои полномочия на не постоянной основе.

2. Каждый депутат имеет право выдвинуть свою кандидатуру на должность Председателя Думы муниципального округа либо предложить другую кандидатуру из числа депутатов для обсуждения на заседании Думы муниципального округа.

3. В ходе обсуждения, которое проводится по всем кандидатам, давшим согласие баллотироваться на должность Председателя Думы муниципального округа, кандидаты

выступают на заседание и отвечают на вопросы депутатов Думы муниципального округа. Депутаты Думы муниципального округа имеют право высказывать за или против кандидата баллотирующего на должность Председателя Думы, после чего обсуждение прекращается. Время устанавливается одинаковое по продолжительности для всех кандидатов: для выступающих – до 7 минут, для ответов на вопросы – до 10 минут.

4. После обсуждения кандидатур на должность Председателя Думы муниципального округа проводится открытое, поименное голосование по каждой выдвинутой кандидатуре. Каждый депутат имеет только один голос в поддержку кандидатуры либо против кандидатуры выдвинутой на должность Председателя Думы муниципального округа.

5. Председателем Думы муниципального округа считается избранным тот кандидат, который в результате открытого, поименного голосования получил более половины голосов от установленного Уставом Бердюжского муниципального округа (далее Устав) состава Думы. Заместитель Председателя Думы муниципального округа избирается Думой муниципального округа по представлению Председателя Думы муниципального округа из числа депутатов на срок его депутатских полномочий.

6. Заместитель Председателя Думы муниципального округа избирается Думой муниципального округа в порядке, установленном для выборов Председателя Думы муниципального округа.

7. Заместитель Председателя Думы муниципального округа исполняет обязанности Председателя Думы муниципального округа в полном объеме в случае его временного отсутствия либо по его поручению, а также в случае досрочного прекращения полномочий Председателя Думы муниципального округа.

8. Секретарь Думы избирается на первом заседании Думы муниципального округа нового созыва из числа депутатов открытым голосованием на срок полномочий Думы муниципального округа.

Избранным считается депутат, набравший более половины голосов от установленного числа депутатов.

Избрание секретаря Думы муниципального округа оформляется решением Думы муниципального округа.

В случае отсутствия на заседании по уважительной причине секретаря Думы, его обязанности, предусмотренные настоящим Регламентом, на данном заседании выполняет депутат, избранный большинством голосов от количества присутствующих на заседании депутатов.

Секретарь Думы муниципального округа:

1) перед началом заседания Думы уточняет кворум и докладывает Председателю Думы о количестве присутствующих депутатов;

2) осуществляет помощь Председателю Думы муниципального округа во время заседаний Думы муниципального округа в вопросах соблюдения настоящего Регламента при осуществлении докладов, выступлений и голосования при принятии решений. Фиксирует результаты голосования, реплики и заявления участников заседаний;

3) контролирует правильность отражения хода заседания и голосования в протоколах заседаний, составленных сотрудником Управления делами Администрации муниципального округа;

4) подписывает протоколы заседаний Думы муниципального округа и в установленном настоящим Регламентом порядке представляет их Председателю Думы муниципального округа на подпись;

5) осуществляет иные полномочия, порученные ему Председателем и Думой муниципального округа.

Статья 4. Досрочное прекращение полномочий Председателя Думы муниципального округа, его заместителя и секретаря, депутатов

1. Полномочия Председателя Думы муниципального округа прекращаются досрочно в случаях, установленных Федеральным законом №33-ФЗ для досрочного прекращения полномочий депутатов.

2. В случае досрочного прекращения полномочий Председателя Думы муниципального округа либо применения к нему по решению суда мер процессуального принуждения в виде заключения под стражу или временного отстранения от должности его полномочия временно исполняет заместитель председателя Думы муниципального округа, если правовым актом Думы муниципального округа не возложено исполнение полномочий на другого депутата Думы муниципального округа.

3. В случае досрочного прекращения полномочий Председателя Думы муниципального округа Дума муниципального округа избирает нового Председателя Думы муниципального округа в соответствии с положениями части 2 статьи 19 Устава муниципального образования Бердюжский муниципальный округ.

4. Заместитель Председателя Думы муниципального округа, секретарь могут быть досрочно освобождены от своей должности в результате выраженного Думой муниципального округа недоверия путем открытого голосования большинством в 2/3 голосов от установленной численности депутатов Думы муниципального округа.

5. Заместитель Председателя Думы муниципального округа и секретарь могут быть досрочно освобождены от своей должности на основании письменного заявления каждого из них о добровольной отставке.

6. Полномочия депутата Думы муниципального округа прекращаются досрочно в случае:

- 1) смерти;
- 2) отставки по собственному желанию;
- 3) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- 4) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;
- 5) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;
- 6) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;
- 7) прекращение гражданства Российской Федерации или наличие гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства гражданина Российской Федерации;
- 8) досрочного прекращения полномочий Думы муниципального округа;
- 9) призыв на военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- 10) приобретение статуса иностранного агента;
- 11) иные случаи, установленные Федеральным законом №33-ФЗ и другими федеральными законами.

7. Полномочия депутата Думы муниципального округа прекращаются досрочно решением Думы муниципального округа в следующих случаях:

- 1) несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, установленных федеральными законами, если иное не предусмотрено Федеральным законом №33-ФЗ;
- 2) отсутствия депутата Думы муниципального округа без уважительных причин на всех заседаниях Думы муниципального округа в течение шести месяцев подряд.

8. Решение Думы муниципального округа о досрочном прекращении полномочий депутата Думы муниципального округа принимается не позднее чем через 30 дней со дня появления основания для досрочного прекращения полномочий, а если это основание появилось в период между сессиями Думы муниципального округа, - не позднее чем через три месяца со дня появления такого основания.

В случае обращения высшего должностного лица субъекта Российской Федерации с заявлением о досрочном прекращении полномочий депутата Думы муниципального округа днем появления основания для досрочного прекращения полномочий является день поступления в Думу муниципального округа данного заявления.

Статья 5. Права Председателя Думы муниципального округа

1. Председатель Думы муниципального округа издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Думы муниципального округа, подписывает решения Думы муниципального округа.

2. Председатель Думы муниципального округа руководит ее работой, организует процесс подготовки и принятия решений Думы муниципального округа.

3. Из числа депутатов Думы муниципального округа на срок ее полномочий открытым голосованием избирается заместитель председателя Думы муниципального округа. Порядок избрания заместителя председателя Думы муниципального округа определяется Регламентом Думы муниципального округа.

5. Председатель Думы муниципального округа:

1) созывает заседания Думы муниципального округа, доводит до сведения депутатов Думы муниципального округа время и место их проведения, а также проект повестки дня;

2) ведет заседания Думы муниципального округа;

3) оказывает содействие депутатам Думы муниципального округа в осуществлении ими своих полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией;

4) принимает меры по обеспечению гласности и учета общественного мнения в работе Думы муниципального округа;

5) подписывает протоколы заседаний и другие документы Думы муниципального округа;

6) организует работу по приему граждан, рассмотрению их обращений, заявлений и жалоб;

7) координирует деятельность комиссий, создаваемых Думой муниципального округа;

8) осуществляет иные полномочия в соответствии с федеральными законами, законами Тюменской области, настоящим Уставом, Регламентом работы Думы муниципального округа.

6. Председатель Думы муниципального округа (председательствующий на заседании Думы муниципального округа) имеет право:

-лишить выступающего слова, если он нарушает Регламент, выступает не по повестке дня;

-при проведении голосований пользоваться правами, указанными настоящим Регламентом;

-обращаться за справками к депутатам и должностным лицам;

-приостанавливать незапланированные дебаты;

-призвать депутата к порядку, предложить Думе муниципального округа выразить депутату порицание в соответствии с настоящим Регламентом.

7. Председатель Думы муниципального округа обладает иными полномочиями в соответствии с Уставом.

8. Председатель Думы муниципального округа во время ведения заседания в случае необходимости вправе передать ведение заседания до его окончания заместителю Председателя Думы муниципального округа и имеет право в любой момент продолжить ведение заседания.

Статья 6. Обязанности Председателя Думы муниципального округа

1.В своей деятельности Председатель Думы муниципального округа подотчетен Думе муниципального округа.

2. Председатель Думы муниципального округа обязан:

- соблюдать Регламент и придерживаться повестки дня;
- обеспечивать соблюдение прав депутатов на заседании;
- обеспечивать порядок в зале заседаний;
- осуществлять контроль за соблюдением Регламента выступлений, своевременно напомнить выступающему об истечении установленного времени;
- фиксировать все поступившие предложения и ставить их на голосование, сообщать результаты голосования;
- заслушать (зачитывать) и ставить на голосование вне очереди предложения депутатов по порядку ведения заседания, в том числе и свои собственные альтернативные предложения;
- проявлять уважительное отношение к участникам заседания, воздерживаться от персональных замечаний и оценок выступлений участников заседания.

Статья 7. Осуществление полномочий Думы муниципального округа

1. Дума муниципального округа состоит из 15 депутатов.

2. В соответствии с Уставом основной формой работы Думы муниципального округа является заседание.

3. Заседания Думы муниципального округа проводятся открыто. На заседании в порядке, установленном Регламентом, может быть решен любой вопрос, отнесенный к ведению Думы муниципального округа.

4. Заседания Думы муниципального округа могут проводиться закрыто в порядке, установленном настоящим Регламентом.

5. Заседание Думы муниципального округа правомочно, если на нем присутствует не менее 8 депутатов.

6. Очередное заседание Думы муниципального округа созываются Председателем Думы муниципального округа, а в случае его отсутствия заместителем Председателя по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

7. В исключительной компетенции Думы муниципального округа находятся:

1) принятие Устава муниципального округа и внесение в него изменений и дополнений;

2) утверждение местного бюджета и отчета о его исполнении;

3) установление, введение в действие и прекращение действия ранее введенных местных налогов и сборов в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

4) утверждение стратегии социально-экономического развития муниципального округа;

5) определение порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

6) 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;

7) определение порядка материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления;

8) контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения;

9) принятие решения об удалении Главы муниципального округа в отставку в предусмотренных Федеральным законом №33-ФЗ случаях;

10) утверждение правил благоустройства территории муниципального округа;

11) заслушивание ежегодных отчетов Главы муниципального округа о результатах его деятельности, деятельности Администрации муниципального округа, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой муниципального округа.

8. К компетенции Думы муниципального округа также относятся:

1) утверждение структуры Администрации муниципального округа по представлению Главы муниципального округа;

2) принятие по представлению Главы муниципального округа концепции развития, генерального плана, правил застройки территории муниципального округа;

3) образование целевых бюджетных фондов в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством, настоящим Уставом и положением о бюджетном процессе; утверждение источников формирования и основных направлений расходования средств данных фондов;

4) утверждение генеральных планов муниципального округа, правил землепользования и застройки, местных нормативов градостроительного проектирования;

5) принятие решения о привлечении жителей муниципального округа к социально значимым для муниципального округа работам в соответствии с положением, принимаемым Думой муниципального округа;

6) принятие решения о присвоении звания «Почётный гражданин Бердюжского муниципального округа»;

7) утверждение программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры, программ комплексного развития транспортной инфраструктуры, программ комплексного развития социальной инфраструктуры муниципального округа, требования к которым устанавливаются Правительством Российской Федерации;

8) определение в соответствии с законодательством Российской Федерации порядка предоставления, использования и изъятия земельных участков, а также распоряжения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности;

9) внесение в органы государственной власти Тюменской области инициатив, оформленных в виде решений Думы муниципального округа, об изменении границ, преобразовании муниципального округа;

10) иные полномочия, закрепленные федеральными законами, законами Тюменской области, настоящим Уставом.

Статья 8. Назначение членов конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность Главы муниципального округа

1. Дума муниципального округа в соответствии с Уставом из своего состава назначает 1/2 членов конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность Главы муниципального округа, что составляет 4 депутата назначаемых в состав комиссии.

2. Каждый депутат имеет право выдвинуть свою кандидатуру в состав конкурсной комиссии либо предложить для назначения в комиссию другую кандидатуру из числа депутатов Думы муниципального округа.

3. Решение о назначении 1/2 членов конкурсной комиссии может приниматься как по каждой кандидатуре отдельно, так и по всему списку внесенных кандидатур для назначения в состав конкурсной комиссии.

4. Решение Думы муниципального округа о назначении 1/2 членов конкурсной комиссии принимается открытым, поименным голосованием большинством голосов от установленного состава Думы муниципального округа.

5. В случае если, кандидат не получит необходимое для назначения числа голосов депутатов, на этом же заседании Думы муниципального округа, проводится голосование по другой кандидатуре выдвинутой из числа депутатов для назначения в состав конкурсной комиссии.

Статья 9. Порядок рассмотрения вопросов в повестке дня

1.Председателем Думы муниципального округа объявляется повестка дня заседания Думы муниципального округа, которая утверждается Думой муниципального округа большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Думы муниципального округа.

2.По предложению депутатов, Главы муниципального округа или его представителя в Думе муниципального округа в повестку дня могут включаться вопросы, если за их включение проголосует большинство депутатов, присутствующих на заседании Думы.

3.Вопросы, включенные в повестку дня заседания, могут быть сняты с рассмотрения на заседании Думы муниципального округа или перенесены на другое заседание Думы муниципального округа, если за такое решение проголосует не менее половины присутствующих на заседании Думы муниципального округа депутатов.

4.Дума муниципального округа не может обсуждать не включенные в повестку дня вопросы и принимать по ним решения.

5.Вопросы, не требующие принятия решения Думы муниципального округа, рассматриваются в повестке дня заседания в разделе «Разное».

6.Время для докладов вопросов повестке дня предоставляются до 10 минут, для содокладов –до 5 минут, для выступления в прениях, по мотивам голосования, для заявлений, вопросов, справок и для выступления по порядку ведения –до 3 минут.

По решению Думы муниципального округа, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов, указанное время может быть сокращено или увеличено.

7.Депутат не вправе передавать предоставленное ему время другому депутату или лицу, присутствующему на заседании Думы муниципального округа.

8.Право на выступление по решению, принятому большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании, может быть предоставлено любому лицу из числа присутствующих и приглашенных на заседание Думы муниципального округа.

9.Порядок предоставления времени депутатам устанавливается Председателем Думы муниципального округа.

10.Перед постановкой вопроса на голосование Председатель Думы муниципального округа вправе предоставлять время для выступления Главе муниципального округа продолжительностью до 5 минут.

Статья 10. Присутствие на заседаниях Думы муниципального округа.

1.На открытом заседании вправе присутствовать должностные лица администрации муниципального округа, аккредитованные и иные представители средств массовой информации и иные лица.

2.Лица, приглашенные для участия в заседании, а также для рассмотрения конкретного вопроса (в том числе в качестве экспертов), проходят в зал заседания по приглашению Председателя Думы муниципального округа. Участие приглашенных лиц в заседаниях обеспечивает специалист администрации муниципального округа.

Статья 11. Закрытое заседание Думы муниципального округа.

1.Заседания Думы муниципального округа (рассмотрения отдельных вопросов) могут проводиться закрыто. Закрытое заседание (закрытое рассмотрение вопросов повестки дня) проводится в соответствии с протокольным решением Думы муниципального округа о проведении закрытого заседания (закрытого рассмотрения).

2.На закрытом заседании (закрытом рассмотрении вопросов) вправе присутствовать Глава муниципального округа либо лицо, им уполномоченное, лица приглашенные Думой муниципального округа, а так же иные должностные лица в соответствии с действующим законодательством.

Статья 12. Трансляция заседания Думы муниципального округа

1.По Решению Думы муниципального округа может производиться радио и телетрансляция из зала заседаний.

2. Во время проведения закрытого заседания (закрытого рассмотрения вопроса) исключается ведение всех видов трансляции, а также запрещается ведение аудиовидеозаписи в зале заседаний (кроме протокольной аудиовидеозаписи, производимой администрацией муниципального округа).

Статья 13. Внеочередное заседание

1. Внеочередные заседания Думы муниципального округа могут созываться по требованию председателя Думы муниципального округа, одной трети депутатов от численного состава Думы муниципального округа (5 из 15), Главы муниципального округа либо лица, уполномоченные Главой муниципального округа (в случае отсутствия Главы муниципального округа), изложенному в письменном виде, по конкретному вопросу.

2. Уведомление о назначении внеочередного заседания направляется всем депутатам Думы муниципального округа в течение трех суток с момента поступления требований администрации муниципального округа, ответственной за организационное обеспечение деятельности Думы муниципального округа.

Статья 14. Распорядок заседаний Думы муниципального округа

1. Заседания Думы муниципального округа как правило проводятся:

- утреннее – с 10 часов 00 минут до 12 часов 00 минут;

- дневное – с 14 часов 00 минут до 16 часов 00 минут.

2. Через каждые полтора часа работы объявляется перерыв 10 минут.

3. Время заседания может быть изменено протокольным решением Думы муниципального округа.

4. В конце каждого заседания отводится до 5 минут для объявлений.

Статья 15. Объявление внеочередного перерыва в заседании

Внеочередной перерыв в заседании продолжительностью до 20 минут объявляется Председателем Думы муниципального округа (без голосования), а также протокольным решением Думы муниципального округа по инициативе 1/3 депутатов от присутствующих на заседании Думы в случае, когда возникает необходимость проведения консультаций по рассматриванию Думой муниципального округа вопросам повестки дня.

Статья 16. Организационно-техническое обеспечение деятельности Думы муниципального округа

1. Организационно-техническое обеспечение деятельности Думы осуществляет администрация муниципального округа.

2. Специалист администрации обязан:

- обеспечивать депутатов документами, в том числе проектами решений по вопросам повестки дня и другой необходимой информацией, не позднее, чем за три дня до заседания Думы муниципального округа;

- оказывать помощь депутатам Думы муниципального округа в вопросах подготовки к заседаниям путем организации своевременного взаимодействия депутатов Думы муниципального округа и руководителей структурных подразделений администрации муниципального округа;

- приглашать по представлению разработчика проекта муниципального правового акта и депутатов на заседание Думы муниципального округа лиц, чье присутствие необходимо при обсуждении вопроса;

- оказывать Председателю Думы муниципального округа помощь в проведении заседаний;

- оформлять принятые Думой муниципального округа правовые акты, иные документы и осуществлять подготовку к их опубликованию.

Статья 17. Права депутата Думы муниципального округа на заседании

В порядке, установленном настоящим Регламентом, депутат Думы муниципального округа на ее заседаниях вправе:

- избирать и быть избранным в органы Думы муниципального округа, предлагать кандидатов (в том числе и свою кандидатуру) в эти органы, давать отвод кандидатам;
- вносить предложения по повестке дня, по порядку ведения;
- вносить проекты правовых актов Думы муниципального округа и поправки к ним;
- участвовать в прениях, задавать вопросы докладчику (содокладчику), выступать по мотивам голосования (до голосования);
- требовать постановки своих предложений на голосование;
- требовать повторного голосования в случаях установленного нарушения правил голосования;
- высказывать мнение по персональному составу создаваемых или созданных Думой муниципального округа органов и кандидатурам должностных лиц, избираемых, назначаемых или утверждаемых Думой муниципального округа;
- вносить предложения о заслушивании на заседании Думы муниципального округа отчета или информации любого органа либо должностного лица, подконтрольного Думе муниципального округа;
- вносить предложения о необходимости проведения дополнительных проверок по вопросам компетенции Думы муниципального округа;
- ставить вопрос о необходимости разработки нового правового акта, вносить предложения по изменению действующих правовых актов;
- оглашать обращения, имеющие общественное значение;
- пользоваться другими правами, предоставленными ему законодательством, Уставом и настоящим Регламентом.

Статья 18. Обязанности депутата Думы муниципального округа на заседании

1. Депутат Думы муниципального округа на заседании обязан:

- соблюдать Регламент, повестку дня и правомерные требования председателя Думы муниципального округа (председательствующего на заседании Думы муниципального округа);
- выступать только с разрешения Председателя Думы муниципального округа (председательствующего на заседании Думы муниципального округа);
- не допускать оскорбительных выражений;
- участвовать в работе заседания.

2. За неисполнение своих обязанностей к депутату могут быть применены меры воздействия, предусмотренные настоящим Регламентом.

Статья 19. Правовые акты Думы муниципального округа

1. Дума муниципального округа по вопросам своего ведения принимает:

- Решения Думы муниципального округа – нормативные правовые акты, регулирующие отношения по решению вопросов местного значения, отнесенных к компетенции Думы муниципального округа;
- Решения Думы муниципального округа (процедурные) – правовые акты, принятые Думой муниципального округа по организационным вопросам ее деятельности, по персональным вопросам;

2. Решения Думы муниципального округа, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального района, после их принятия Думой муниципального округа, в трехдневный срок направляются Главе муниципального округа. Глава муниципального округа в течение 10 дней со дня получения указанного решения согласовывает его либо возвращает в Думу муниципального округа со своими замечаниями. Дума муниципального округа обязана рассмотреть замечания Главы муниципального округа, и может принять соответствующее решение в новой редакции, учитывающей замечания Главы муниципального округа, либо его в той же редакции большинством голосов, составляющим не менее 2/3 от установленной Уставом численности депутатов. В последнем случае Глава муниципального округа обязан в

семидневный срок со дня получения решения Думы муниципального округа согласовать его.

3.Согласованные Главой муниципального округа решения Думы муниципального округа направляются Председателю Думы муниципального округа на подписание и вступают в силу после их обнародования Председателем Думы муниципального округа. Обнародование нормативного правового акта Думы муниципального округа осуществляется посредством его опубликования в средствах массовой информации в течение 3 дней со дня его подписания Председателем Думы муниципального округа.

Статья 20. Порядок принятия и вступления в силу нормативных и иных правовых актов Думы муниципального округа

1. По вопросам своей компетенции Дума муниципального округа принимает нормативные и иные правовые акты в форме решений, которые принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов (если иное не установлено действующим законодательством и Уставом МО). Нормативные правовые акты Думы муниципального округа в течение 10 дней со дня их принятия Думой муниципального округа направляются Главе муниципального округа для подписания и обнародования.

2. Проекты решений Думы муниципального округа, предусматривающие установление, изменение или отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета, могут быть внесены на рассмотрение Думы муниципального округа только по инициативе Главы муниципального округа или при наличии заключения Главы муниципального округа.

Проекты решений Думы муниципального округа об учреждении органов Администрации муниципального округа в качестве юридических лиц могут быть внесены на рассмотрение Думы муниципального округа только по инициативе Главы муниципального округа.

3. Нормативные правовые акты Думы муниципального округа о налогах и сборах вступают в силу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

4. Глава муниципального округа имеет право отклонить нормативный правовой акт, принятый Думой муниципального округа. В этом случае указанный нормативный правовой акт в течение 10 дней возвращается в Думу муниципального округа с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений. Если Глава муниципального округа отклонит нормативный правовой акт, он вновь рассматривается Думой муниципального округа. Если при повторном рассмотрении указанный нормативный правовой акт будет одобрен в ранее принятой редакции большинством не менее 2/3 от установленной численности депутатов Думы муниципального округа, он подлежит подписанию Главой муниципального округа в течение 7 дней и обнародованию.

5. При принятии Решения каждый депутат имеет право голосовать только по позициям «за», «против», «воздержался», депутат может осуществлять свое право на голосование, присутствуя на заседании Думы муниципального округа.

6.Решение Думы о принятии Устава, а также решение о внесении изменений и дополнений в Устав считаются принятыми, если за них проголосовало не менее двух третей голосов депутатов от установленной численности Думы муниципального округа.

7.Решения Думы об утверждении местного бюджета, внесении поправок в местный бюджет, а также об отмене ранее принятых Думой муниципального округа решений по бюджету считаются принятыми, если за них проголосовало более половины от установленной численности Думы муниципального округа.

8.Решения Думы муниципального округа по вопросам не указанным в пунктах 6 и 7 настоящей статьи, принимаются большинством голосов депутатов от числа присутствующих на заседании Думы муниципального округа, в случае если иное не установлено федеральным или областным законом, Уставом и настоящим Регламентом.

5.Каждый депутат вправе изложить в письменном виде свое особое мнение в отношении рассматриваемого проекта решения Думы муниципального округа. Указанное особое мнение приобщается к протоколу заседания Думы муниципального округа.

Статья 21. Порядок голосования на заседаниях Думы муниципального округа

В первую очередь проводятся голосования по порядку ведения заседания и по повестке дня, а затем проводятся голосования по существу каждого вопроса в рамках повестки дня.

При наличии предложений постоянной депутатской комиссии, которые относятся к рассматриваемому вопросу повестки дня, председатель комиссии оглашает их, а Председатель Думы муниципального округа (председательствующий на заседании Думы муниципального округа) проводит голосование по проекту, с учетом предложений комиссии.

Статья 22. Контроль исполнения правовых актов Думы муниципального округа

Исполнение правовых актов Думы муниципального округа контролируется Думой муниципального округа.

Срок исполнения, ответственные исполнители, возложение контроля указываются в правовом акте, который ставится на контроль.

Статья 23. Требования к протоколу заседания районной Думы муниципального округа

В протоколе указывается:

- наименование Думы муниципального округа;
- порядковый номер заседания (протокола), дата и место проведения;
- общее число депутатов Думы муниципального округа, число и список депутатов, присутствующих на заседании;
- приглашенные лица;
- утвержденная повестка дня;
- краткое изложение обсуждаемых вопросов, включенных в повестку дня заседания Думы муниципального округа, фамилии, инициалы выступающих;
- результаты голосований;
- принятое решение.

Статья 24.Документы, прилагаемые к протоколу заседания Думы муниципального округа

К протоколу заседания Думы муниципального округа прилагаются:

- правовые акты Думы муниципального округа;
- особые мнения депутатов;
- письменная информация;

Статья 25.Оформления протокола заседания

Протокол заседания Думы муниципального округа должен быть оформлен и подписан Председателем Думы муниципального округа, в его отсутствие –заместителем Председателя Думы муниципального округа, исполняющим обязанности Председателя Думы муниципального округа, не позднее 7 дней после проведения заседания.

Статья 26.Хранение подлинников протокола

Подлинники протокола до начала работы Думы муниципального округа нового созыва находятся у специалиста администрации муниципального округа, ответственного за обеспечение деятельности Думы муниципального округа, а затем передаются в муниципальный архив для постоянного хранения.

Статья 27. Виды голосований

Виды голосований, применяемые на заседаниях Думы муниципального округа, классифицируются по степени огласки:- открытое, тайное или поименное.

Статья 28. Открытое голосование

При проведении открытого голосования голосование осуществляется поднятием руки. Подсчет голосов производится Председателем Думы муниципального округа (председательствующим на заседании Думы муниципального округа), который устно докладывает Думе муниципального округа о результатах голосования, объявляя, какое решение принято, а при выборах –называя избранные кандидатуры.

Решение вопроса относительным большинством голосов считается принятым, если по позиции «за» подано большее число голосов, чем по позиции «против».

При голосовании альтернативных предложений число голосов против каждого из них не выясняется.

При равенстве голосов по позиции «за» и «против» решающим считается голос Председателя Думы муниципального округа (председательствующего на заседании Думы муниципального округа).

Статья 29. Поименное голосование

Поименное голосование проводится по требованию не менее 1/3 от присутствующего состава Думы муниципального округа, а так же в случаях установленных настоящим Регламентом.

Бюллетень поименного голосования заполняется депутатом и содержит номер голосования, фамилию, формулировку предложения, результат голосования («за» или «против»), роспись депутата, дату

Статья 29.1. Заседание Думы с использованием системы видео-конференц-связи

1. В период введения в Тюменской области режима повышенной готовности, режима чрезвычайной ситуации, ограничительных мероприятий (карантина) заседания Думы муниципального округа могут проводиться с использованием системы видео-конференц-связи (далее ВКС). Решение о проведении заседания Думы муниципального округа с использованием системы ВКС принимается распоряжением председателя Думы муниципального округа. Система ВКС не применяется при рассмотрении вопросов в форме тайного голосования.

2. О намерении участвовать в заседании Думы муниципального округа посредством системы ВКС депутат не позднее одного дня до заседания Думы муниципального округа письменно или посредством телекоммуникационной связи уведомляет председателя Думы муниципального округа о своем решении присутствовать на заседании Думы муниципального округа посредством системы ВКС.

Депутат, принимающий участие в заседании Думы муниципального округа посредством системы ВКС, считается присутствующим на заседании Думы муниципального округа.

Участие депутатов в заседании Думы муниципального округа посредством системы ВКС отражается в протоколе заседания Думы муниципального округа.

3. Депутаты, присутствующие на заседании Думы муниципального округа посредством системы ВКС, выступают, задают вопросы, принимают участие в голосовании с помощью данной электронной системы. Участие в заседании Думы муниципального округа посредством системы ВКС, проводится поднятием рук, голосом, иными способами, определенными депутатами в начале заседания.

Председательствующий на заседании Думы муниципального округа информирует о количестве депутатов, принимающих участие в работе заседания Думы муниципального округа, в том числе участвующих посредством системы ВКС.

Рассмотрение вопросов, включенных в повестку заседания, и принятие по ним решений осуществляются в порядке, установленном настоящим Регламентом, с учетом положений настоящей статьи.

4. В случае если в процессе проведения заседания Думы муниципального округа с использованием системы ВКС произошел технический сбой в работе системы ВКС, в результате которого невозможно обеспечить подключение к системе одного или

нескольких депутатов, заседание Думы муниципального округа продолжается при наличии кворума.

При отсутствии кворума в заседании объявляется перерыв, продолжительность которого устанавливается председательствующим с уведомлением депутатов и иных лиц, участвующих в заседании Думы муниципального округа.

При невозможности устранения технического сбоя в работе системы ВКС во время перерыва заседание Думы муниципального округа переносится на другую дату и другое время, что отражается в протоколе заседания Думы муниципального округа.

5. Лица, указанные в пункте 1 статьи 10 настоящего Регламента, вправе принимать участие в заседании Думы муниципального округа посредством системы ВКС и выступать посредством системы ВКС. Их участие в заседании Думы муниципального округа посредством системы ВКС обеспечивается по их обращению не позднее одного дня до заседания Думы муниципального округа и при наличии технической возможности.

6. Техническое и организационное обеспечение проведения заседаний Думы муниципального округа с использованием системы ВКС осуществляет управление делами администрации Бердюжского муниципального округа.

Статья 30. Повторное голосование

Повторное открытое голосование по одному и тому же вопросу допускается в случаях, предусмотренных Регламентом, а также по решению Думы муниципального округа.

Основанием для такого решения может быть:

- нарушение Регламента при проведении голосования;
- ошибки при подсчете голосов.

Статья 31. Создание постоянных и (или) временных комиссий, депутатских объединений (фракций)

Из числа депутатов Думы муниципального округа на срок ее полномочий создаются постоянные и (или) временные комиссии по вопросам, отнесенным к

Участие депутатов Думы муниципального округа в работе комиссии осуществляется на основе волеизъявления депутатов, в соответствии с настоящим Регламентом и Положением о постоянных, временных комиссиях Думы муниципального округа.

Депутаты Думы муниципального округа входят в депутатские объединения (фракции), деятельность которых организуется в соответствии с федеральным законодательством, законом Тюменской области, настоящим Уставом, Регламентом Думы муниципального округа, иными муниципальными правовыми актами, а также положением о фракции.

Статья 32. Основные положения о депутатских объединениях (фракциях)

Депутаты Думы муниципального округа, выдвинутые политическими партиями (их региональными отделениями или иными структурными подразделениями), входят в депутатские объединения (во фракции) (далее — фракция),

Порядок деятельности фракций устанавливается законом Тюменской области и настоящим Регламентом.

В случае прекращения деятельности избирательного объединения (политической партии) в связи с его ликвидацией или реорганизацией деятельность его фракции в Думе муниципального округа, а также членство депутатов в этой фракции прекращается со дня внесения в единый государственный реестр юридических лиц соответствующей записи.

Фракции Думы муниципального округа могут насчитывать не менее трех человек, причем депутат имеет право состоять только в одной фракции.

Фракции обладают равными правами и не имеют преимуществ перед депутатами, не вошедшими в них.

Внутренняя деятельность фракций организуется ими самостоятельно.

Создание фракций оформляется протоколом собрания соответствующего объединения депутатов, в котором указываются название, цели и задачи объединения, его численность, фамилии депутатов, уполномоченных выступать от имени объединения и представлять его на заседаниях Думы муниципального округа .

К протоколу прилагается список депутатов, входящих в объединение, с личной подписью каждого.

Депутатские объединения не могут иметь одинаковые названия.

Регистрация фракции осуществляется решением Думы муниципального округа, на основании:

- 1) письменного уведомления руководителя депутатского объединения об образовании депутатского объединения;
- 2) протокола организационного собрания депутатского объединения;
- 3) письменных заявлений депутатов Думы муниципального округа о вхождении в депутатское объединение.

Депутатские фракции письменно уведомляют председателя Думы муниципального округа о своем самороспуске.

Депутатские фракции работают во взаимодействии с депутатскими комиссиями. Они могут высказывать мнение о повестке дня заседаний Думы муниципального округа, проектах решений Думы муниципального округа, кандидатурах, назначаемых Думой муниципального округа, вносить альтернативные предложения по обсуждаемым вопросам, настаивать на проведении по ним голосования.

Депутатские фракции информируют председателя Думы муниципального округа о своих решениях

Статья 33. Основные положения о комиссии Думы муниципального округа

Комиссия является постоянно действующим органом Думы муниципального округа и образуется решением Думы муниципального округа на срок полномочий депутатов членов комиссии. Перечень направлений деятельности комиссий, полномочия комиссий и порядок их осуществления определяются решением Думы муниципального округа.

Комиссия руководствуется в своей работе действующим законодательством РФ, настоящим Регламентом, а также принятыми Думой муниципального округа документами по вопросам деятельности комиссий.

Статья 34. Председатель постоянной комиссии Думы муниципального округа

Председатель постоянной комиссии избирается Думой муниципального округа из числа депутатов, представительных в качестве кандидатов. Результаты выборов председателя комиссии оформляются протокольным решением Думы муниципального округа .

Председателем постоянной комиссии считается избранным тот кандидат, который в результате голосования получил более половины голосов от установленного Уставом состава Думы муниципального округа.

Председатель постоянной комиссии освобождается от должности по личному письменному заявлению либо по представлению постоянной комиссии протокольным решением Думы муниципального округа по результатам голосования.

Статья 35. Контроль за соблюдением настоящего регламента и последствия его нарушения

Решения, принятые с нарушением настоящего Регламента, являются недействительными с момента их принятия.

Контроль за соблюдением Регламента возлагается на Председателя Думы муниципального округа (председательствующего на заседании Думы муниципального округа).

Статья 36. Меры воздействия за нарушение порядка заседания

При нарушении участником заседания порядка на заседании Думы муниципального округа к нему могут применяться следующие меры воздействия:

- призыв к порядку;
- призыв к порядку с занесением в протокол;
- порицание;
- порицание с лишением слова до окончания, рассматриваемого вопроса.

Статья 37. Условия призыва к порядку

Призывать к порядку вправе только Председатель Думы муниципального округа (председательствующий на заседании Думы муниципального округа).

Участника заседания можно призывать к порядку, если он:

- выступает без разрешения председателя Думы муниципального округа (председательствующего на заседании Думы муниципального округа);
- допускает в своей речи оскорбительные выражения.

Статья 38. Условия призыва к порядку с занесением в протокол

Участник заседания, в отношении которого была применена мера воздействия «призыв к порядку», призывается к порядку с занесением в протокол.

Статья 39. Порицание

Порицание выражается Думой муниципального округа относительным большинством голосов по предложению Председателя Думы муниципального округа (председательствующего на заседании Думы муниципального округа) и без обсуждений.

Порицание выражается депутату в отношении, которого была применена мера воздействия «призыв к порядку с занесением в протокол», и грубо нарушившего требования настоящего Регламента.

Статья 40. Порицание с лишением слова до окончания рассматриваемого вопроса

Порицание с лишением слова до окончания рассматриваемого вопроса выражается протокольным решением Думы муниципального округа депутату, который был дважды подвергнут простому порицанию.

Статья 41. Внесение изменений в Регламент Думы муниципального округа

Изменения в Регламент могут вноситься по результатам голосования простым большинством голосов от установленного Уставом количественного состава Думы муниципального округа.



Д У М А
БЕРДЮЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ
с. Бердюжье

22 сентября 2025 г.

№13

**Об утверждении Порядка проведения
конкурса по отбору кандидатур на должность
Главы Бердюжского муниципального округа**

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Законом Тюменской области от 24.04.2025 № 24 «О преобразовании сельских поселений, входящих в состав Бердюжского муниципального района Тюменской области, и о внесении изменений в отдельные законы Тюменской области», Уставом МО Бердюжский муниципальный округ, Дума муниципального округа решила:

1. Утвердить Порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Бердюжского муниципального округа согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившими силу следующие решения Думы Бердюжского муниципального района и Дум сельских поселений:

- Решение Думы Бердюжского муниципального района от 22.09.2016 № 80 «Об утверждении Порядка проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Бердюжского муниципального района», с изменениями от 31.10.2023 № 252;

- Решение Думы Рямовского сельского поселения от 28.08.2020 г. № 28 «Об утверждении порядка проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Рямовского сельского поселения»;

- Решение Думы Истошинского сельского поселения от 27.08.2020 № 134 «Об утверждении порядка проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Истошинского сельского поселения»;

- Решение Думы Полозаозерского сельского поселения от 31.08.2020 № 20 «Об утверждении порядка проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Полозаозерского сельского поселения»;

- Решение Думы Окуневского сельского поселения от 31.08.2020 № 173 «Об утверждении порядка проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Окуневского сельского поселения»;

- Решение Думы Зарословского сельского поселения от 28.08.2020 № 19 «Об утверждении порядка проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Зарословского сельского поселения»;

- Решение Думы Уктузского сельского поселения от 03.04.2017 №45 «Об утверждении порядка проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Уктузского сельского поселения»;

- Решение Думы Мелехинского сельского поселения от 28.08.2025 № 178 «Об утверждении порядка проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Мелехинского сельского поселения»;

- Решение Думы Пегановского сельского поселения от 28.08.2020 №164 "Об утверждении порядка проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Пегановского сельского поселения".

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

4. Опубликовать настоящее решение с приложениями в сетевом издании "Бердюжье МЕДИА" в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ("BERDMEDIA.RU").

**Председатель Думы
муниципального округа**

Ю.Ю. Няшин

**ПОРЯДОК
ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА ПО ОТБОРУ КАНДИДАТУР НА
ДОЛЖНОСТЬ
ГЛАВЫ БЕРДЮЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

Настоящий Порядок в соответствии с частью 10 статьи 19 Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти» (далее - Федеральный закон № 33-ФЗ) определяет процедуру проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Бердюжского муниципального округа (далее – конкурс).

1. Общие положения

1.1. Конкурс организуется и проводится конкурсной комиссией, общее число членов которой в соответствии с Уставом Бердюжского муниципального округа устанавливается в количестве 8 человек.

1.2. Половина членов конкурсной комиссии назначаются Думой Бердюжского муниципального округа из числа депутатов Думы Бердюжского муниципального округа, а другая половина – Губернатором Тюменской области.

1.3. Конкурс объявляется Думой Бердюжского муниципального округа. В решении Думы Бердюжского муниципального округа об объявлении конкурса определяются дата, время, место его проведения, а также период, время и адрес приема документов, указанных в разделе 3 настоящего Порядка.

Решение Думы Бердюжского муниципального округа об объявлении конкурса подлежит опубликованию не позднее чем за 20 дней до дня его проведения. Одновременно публикуются условия конкурса, указанные в разделе 2 настоящего Порядка.

2. Условия конкурса

2.1. Гражданин Российской Федерации, достигший возраста 21 года, имеет право участвовать в конкурсе при соблюдении следующих условий:

2.1.1. Кандидатура гражданина на должность Главы Бердюжского муниципального округа (далее – кандидат) в соответствии со статьей 26 Устава Бердюжского муниципального округа может быть выдвинута:

- а) гражданами;
- б) общественными объединениями;
- в) юридическими лицами;
- г) путем самовыдвижения.

2.1.2. Кандидат соответствует установленным законодательством требованиям к кандидатам на должность Главы Бердюжского муниципального округа, не имеет на день представления Думе Бердюжского муниципального округа кандидатов на должность Главы Бердюжского муниципального округа в

соответствии с законодательством об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации ограничений пассивного избирательного права.

2.1.3. Кандидатом в период, установленный решением Думы Бердюжского муниципального округа об объявлении конкурса, представлены документы согласно перечню, указанному в разделе 3 настоящего Порядка.

2.2. В случаях, когда инициаторами выдвижения гражданина на должность Главы Бердюжского муниципального округа являются субъекты, указанные в подпункте «а» пункта 2.1.1 части 2.1 настоящего раздела, выдвижение осуществляется на собраниях граждан, а в случаях, указанных в подпунктах «б» и «в» пункта 2.1.1 части 2.1 настоящего раздела, выдвижение осуществляется на основании решения учредителей (участников) либо уполномоченного органа общественного объединения, юридического лица.

2.3. Кандидат не допускается к участию в конкурсе в случаях:

2.3.1. Несоответствия установленным законодательством требованиям к кандидатам на должность Главы Бердюжского муниципального округа.

2.3.2. Несвоевременного представления и (или) не предоставления одного или нескольких документов, указанных в части 3.1 раздела 3 настоящего Порядка, а также предоставления документов, указанных в пунктах 3.1.4 - 3.1.10 части 3.1 раздела 3 настоящего Порядка, оформленных с нарушением требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тюменской области, настоящим Порядком.

2.3.3. Наличия в отношении кандидата оснований для досрочного прекращения полномочий Главы муниципального образования, установленных пунктом 4 части 1 статьи 21, пунктами 1, 3-7, 9, 10 части 1 статьи 30 Федерального закона № 33-ФЗ.

3. Перечень документов, представляемых кандидатами для участия в конкурсе на должность Главы Бердюжского муниципального округа

3.1. Кандидат в период, предусмотренный решением Думы Бердюжского муниципального округа об объявлении конкурса, лично представляет в конкурсную комиссию:

3.1.1. Личное заявление с указанием осуществляемой на момент представления указанного заявления деятельности, несовместимой со статусом Главы Бердюжского муниципального округа, содержащее обязательство в случае назначения на должность Главы Бердюжского муниципального округа прекратить указанную деятельность.

3.1.2. Документ о выдвижении его кандидатом (за исключением случаев самовыдвижения, когда факт самовыдвижения указывается кандидатом в личном заявлении), а именно:

- решение учредителей (участников) либо уполномоченного органа общественного объединения, юридического лица - в случае выдвижения кандидата общественным объединением, юридическим лицом;

- протокол собрания граждан - в случае выдвижения кандидата гражданами.

3.1.3. Копию паспорта гражданина Российской Федерации.

3.1.4. Заполненную и подписанную анкету по форме, установленной приложением № 1 к настоящему Порядку.

3.1.5. Заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы) кандидата копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке.

3.1.6. Заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы) кандидата копию диплома, подтверждающего имеющееся образование.

3.1.7. Заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу и муниципальную службу или ее прохождению, по утвержденной Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации форме.

3.1.8. Сведения о своих доходах и расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах и расходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе и их обязательствах имущественного характера по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки.

3.1.9. Согласие на обработку персональных данных кандидата на должность Главы Бердюжского муниципального округа по форме, установленной приложением № 2 к настоящему Порядку.

3.1.10. Справку об отсутствии судимости, выданную уполномоченным органом государственной власти не ранее, чем за 20 дней до даты предоставления в конкурсную комиссию.

3.2. Дополнительно к документам, указанным в части 3.1 настоящего раздела, кандидатом в конкурсную комиссию могут быть представлены документы:

3.2.1. В поддержку назначения его Главой Бердюжского муниципального округа (в том числе от общественных объединений, собраний граждан).

3.2.2. Заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы) кандидата документы о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени (звания), о награждении наградами и присвоении почетных званий (СССР, РСФСР, РФ, Тюменской области, муниципальных образований Тюменской области).

3.2.3. О замещаемых общественных должностях.

3.2.4. Подтверждающие отсутствие ограничений пассивного избирательного права.

4. Порядок работы конкурсной комиссии

4.1. Конкурсная комиссия считается созданной и правомочна приступить к работе с момента назначения органами, указанными в части 1.2 раздела 1 настоящего Порядка, всех ее членов.

4.2. На свое первое заседание конкурсная комиссия собирается в течение пяти рабочих дней со дня вступления в силу решения Думы Бердюжского муниципального округа об объявлении конкурса.

4.3. На первом заседании конкурсной комиссии избираются председатель, заместитель председателя и секретарь конкурсной комиссии, из числа членов конкурсной комиссии формируется рабочая группа для проверки документов, представленных кандидатами, на предмет их соответствия условиям конкурса, установленным разделом 2 настоящего Порядка, а также избирается руководитель рабочей группы.

До момента избрания председателя конкурсной комиссии первое заседание конкурсной комиссии открывает старейший по возрасту член конкурсной комиссии.

4.4. Председатель конкурсной комиссии:

4.4.1. Представляет конкурсную комиссию во взаимоотношениях с кандидатами, органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными объединениями, организациями (в том числе средствами массовой информации и их представителями) и гражданами.

4.4.2. Созывает и ведет заседания конкурсной комиссии.

4.4.3. Подписывает решения конкурсной комиссии, протоколы конкурсной комиссии и выписки из них.

4.4.4. Представляет на заседании Думы Бердюжского муниципального округа принимаемое по результатам конкурса решение конкурсной комиссии о представлении Думе Бердюжского муниципального округа кандидатов на должность Главы Бердюжского муниципального округа.

4.4.5. В случае временного отсутствия председателя конкурсной комиссии его обязанности в полном объеме исполняет заместитель председателя конкурсной комиссии.

4.5. Секретарь конкурсной комиссии:

4.5.1. Ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии.

4.5.2. Подписывает решения конкурсной комиссии, протоколы конкурсной комиссии и выписки из них.

4.5.3. По обращению кандидатов, Думы Бердюжского муниципального округа предоставляет выписки из протоколов заседаний конкурсной комиссии.

4.5.4. Оформляет принятые комиссией решения.

4.5.5. Оповещает членов конкурсной комиссии о дате, времени и месте заседания.

4.5.6. Осуществляет прием документов у кандидатов.

4.5.7. Осуществляет иные обязанности, предусмотренные настоящим Порядком.

4.6. Деятельность конкурсной комиссии осуществляется на коллегиальной основе. Основной формой работы конкурсной комиссии являются заседания, которые могут быть открытыми или закрытыми. Решение о проведении открытого или закрытого заседания конкурсной комиссии принимается конкурсной комиссией самостоятельно. По решению членов конкурсной комиссии заседание конкурсной комиссии может быть проведено в формате видео-конференц-связи.

4.7. Заседание конкурсной комиссии правомочно, если на нем присутствует большинство от установленного общего числа членов конкурсной комиссии.

4.8. Решения конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании, если иное не предусмотрено настоящим Порядком. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии.

Не могут участвовать в голосовании члены конкурсной комиссии, которые находятся в непосредственном подчинении у кандидатов, а также супруги и близкие родственники кандидатов, близкие родственники супругов кандидатов.

4.9. Материально-техническое, документационное и организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляется Администрацией Бердюжского муниципального округа. Для обеспечения деятельности конкурсной комиссии Администрация осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с органами государственной власти и органами местного самоуправления.

Материально-техническое, документационное и организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии, сформированной для проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Бердюжского муниципального округа, в целях избрания первого Главы Бердюжского муниципального округа, осуществляется Администрацией Бердюжского муниципального района. Для обеспечения деятельности конкурсной комиссии Администрация Бердюжского муниципального района осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с органами государственной власти и органами местного самоуправления.

5. Порядок проведения конкурса

5.1. Конкурс проводится при условии выдвижения не менее двух кандидатов, соответствующих условиям, указанным в части 2.1 раздела 2 настоящего Порядка.

5.2. В случае если на должность Главы Бердюжского муниципального округа был выдвинут один кандидат, соответствующий условиям, указанным в части 2.1 раздела 2 настоящего Порядка, конкурсная комиссия рекомендует Думе Бердюжского муниципального округа принять решение о переносе даты проведения конкурса и продлении периода представления документов, указанных в разделе 3 настоящего Порядка. При принятии решения о переносе даты проведения конкурса и продлении периода предоставления документов, документы, ранее представленные кандидатом, соответствующим условиям конкурса, сохраняются в конкурсной комиссии и рассматриваются совместно с документами, представленными вновь выдвинутыми кандидатами.

5.3. Заседание конкурсной комиссии, на котором проводится конкурс, начинается с доклада руководителя рабочей группы о выдвинутых (выдвинувшихся посредством самовыдвижения) кандидатах, которые не могут быть допущены к участию в конкурсе по основаниям, указанным в части 2.3 раздела 2 настоящего Порядка. При этом применительно к каждому из указанных кандидатов докладчиком указываются конкретные основания, по которым кандидат не может быть допущен к участию в конкурсе.

5.4. Голосование по кандидатам, указанным в части 5.3 раздела 5 настоящего Порядка, не проводится. Указанным кандидатам на основании их обращения выдается выписка из протокола заседания конкурсной комиссии.

5.5. На заседание конкурсной комиссии, на котором проводится конкурс, по решению конкурсной комиссии, приглашаются кандидаты на должность Главы Бердюжского муниципального округа.

5.6. Конкурс проводится в форме рассмотрения документов и сведений, своевременно предоставленных для участия в конкурсе. При рассмотрении документов и сведений, представленных кандидатами, конкурсная комиссия проверяет достоверность сведений, содержащихся в этих документах.

5.7. По каждому из кандидатов (за исключением указанных в части 5.3 раздела 5 настоящего Порядка) проводится открытое поименное голосование. Член комиссии вправе голосовать за несколько кандидатур. Результаты голосования фиксируются в протоколе заседания конкурсной комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии.

5.8. Кандидат представляется конкурсной комиссией в Думу Бердюжского муниципального округа, если за него проголосует большинство от общего числа членов конкурсной комиссии.

5.9. В случае, если по итогам голосования, указанного в части 5.8 раздела 5 настоящего Порядка, большинство членов конкурсной комиссии проголосовало только за одного кандидата или большинство голосов не получил ни один из кандидатов, допущенных для участия в конкурсе, конкурсная комиссия рекомендует Думе Бердюжского муниципального округа принять решение о переносе даты проведения конкурса и о продлении периода представления документов, указанных в разделе 3 настоящего Порядка.

При принятии Думой Бердюжского муниципального округа решения о переносе даты проведения конкурса и продлении периода предоставления документов, ранее выдвинутый кандидат, получивший большинство голосов членов конкурсной комиссии, сохраняет статус кандидата и рассматривается совместно с вновь выдвинутыми кандидатами.

5.10. Представление в Думу Бердюжского муниципального округа кандидатов оформляется решением конкурсной комиссии. Указанное решение подписывается председателем и секретарем комиссии не позднее дня, следующего за днем заседания конкурсной комиссии, на котором оно было принято. Указанное решение после подписания незамедлительно направляется в Думу Бердюжского муниципального округа.

*Приложение №1 к Порядку проведения
конкурса по отбору кандидатур на
должность Главы Бердюжского
муниципального округа*

АНКЕТА

1. Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

Место
для
фотографии
(4 см x 6 см)

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, укажите прежние фамилию, имя, отчество, причину их изменения, вид документа, подтверждающего такое изменение, его серию и номер, наименование органа, выдавшего документ, дату его выдачи

3. Число, месяц, год и место рождения (указываются в соответствии с паспортом). Если информация в паспорте не совпадает с информацией в свидетельстве о рождении, дополнительно указывается информация в соответствии со свидетельством о рождении

4. Гражданство (подданство). Если изменяли, укажите дату и причину изменения, прежнее гражданство (подданство), каким образом оформлен выход из гражданства другого государства (включая союзные республики бывшего СССР), дату и основания выхода (утраты). Если помимо гражданства Российской Федерации имеете гражданство (подданство) иностранного государства, укажите

5. Имеете (имели) ли вид на жительство и (или) иной документ, подтверждающий

право на постоянное проживание на территории иностранного государства (срок его действия), ходатайствовали ли о выезде (въезде) на постоянное место жительства в другое государство (дата подачи заявления, какое государство)	
6. Образование: уровень образования, вид документа об образовании и (или) о квалификации, его серия и номер, наименование организации, выдавшей документ, дата его выдачи, форма обучения, специальность (направление подготовки), квалификация	
7. Дополнительное профессиональное образование (при наличии) и профессиональное обучение (при прохождении): вид документа о квалификации, его серия и номер, наименование организации, выдавшей документ, дата его выдачи, квалификация	
8. Владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации. В какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)	
9. Классный чин государственной гражданской службы Российской Федерации, классный чин юстиции, классный чин прокурорского работника, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной, муниципальной службы, классный чин муниципального служащего: наименование документа о присвоении чина, ранга или звания, номер и дата документа	

10. Были ли Вы судимы, когда и за что (указывается в том числе снятая или погашенная судимость)	
11. Применялось ли в отношении Вас административное наказание в виде дисквалификации (когда и за что)	
12. Имеете ли Вы статус иностранного агента (дата принятия решения о включении в реестр иностранных агентов)	
13. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (указывается последний оформленный допуск к государственной тайне): наименование органа или организации, оформивших допуск, форма допуска, год оформления	

14. Трудовая деятельность (включая учебу в образовательных организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и другое).

При заполнении данного пункта необходимо именовать организации (органы) так, как они назывались в период работы в них, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

Месяц и год		Должность с указанием организации, органа	Адрес организации, органа
приема	увольнения		

15. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

16. Члены семьи и близкие родственники: супруга (супруг), Ваши и Вашей супруги (супруга) отец, мать, дети, братья, сестры, усыновители, усыновленные дети, неполнородные братья и сестры.

Степень родства	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Дата и место рождения (указываются в соответствии с паспортом; если информация в паспорте не совпадает с информацией в свидетельстве о рождении, дополнительно указывается информация в соответствии со свидетельством о рождении)	Гражданство (подданство)	Место работы, учебы (наименование и адрес организации, органа), должность	Место жительства (адрес регистрации, фактического проживания; в случае смерти родственника указываются дата его смерти и место захоронения)

17. Ваши отец, мать, супруга (супруг), дети, братья, сестры, постоянно проживающие за границей (проживающие (находящиеся) за пределами Российской Федерации более шести месяцев в течение года по причинам, не связанным с исполнением обязанностей государственной службы Российской Федерации или муниципальной службы либо командированием организациями, наделенными полномочиями по распоряжению сведениями, отнесенными к государственной тайне) и (или) имеющие вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства _____

18. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью) _____

19. Отношение к воинской обязанности и воинское звание _____

20. Участие в боевых действиях, контртеррористических и специальных операциях, ликвидации аварий, катастроф и стихийных бедствий, выполнение задач в условиях чрезвычайного положения и при вооруженных конфликтах (местность, в том числе за пределами Российской Федерации, периоды (месяцы и годы), серия и номер удостоверения, наименование органа, выдавшего удостоверение, дата его выдачи) _____

21. Место жительства (адрес регистрации, фактического проживания), контактный номер телефона, адрес электронной почты, иной вид связи _____

22. Паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

23. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, наличие ученой степени (серия и номер диплома, наименование органа или организации, выдавших его, дата и место выдачи), ученого звания (серия и номер аттестата, наименование органа или организации, выдавших его, дата и место выдачи), другая информация, которую желаете сообщить о себе) _____

24. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие установленным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и избрании на должность Главы _____ муниципального округа Тюменской области.

Согласен (на) на проведение в отношении меня проверочных мероприятий, обработку моих персональных данных (в том числе их автоматизированную обработку), а также на получение моих персональных данных у третьей стороны и передачу их третьей стороне в целях проведения проверочных мероприятий.

« ____ » _____ 20 г.

Подпись _____

**Согласие
на обработку персональных данных
кандидата на должность Главы Бердюжского муниципального округа**

Я, _____,
(ФИО кандидата)
зарегистрированный(ая) по адресу: _____
проживающий(ая) по адресу: _____,
основной документ, удостоверяющий личность: _____
(вид документа)
серия _____ № _____, выдан _____

_____ (кем и когда выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие Думе Бердюжского муниципального округа, Администрации Бердюжского муниципального района¹, конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность Главы Бердюжского муниципального округа (далее - оператор) на обработку информации, составляющей мои персональные данные, предоставляемые мною в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Тюменской области, муниципальными правовыми актами Бердюжского муниципального округа в целях участия в конкурсе по отбору кандидатур на должность Главы Бердюжского муниципального округа.

Согласен на совершение оператором следующих действий: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных следующими способами: с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации.

Срок действия настоящего согласия с _____ по _____.

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме.

С юридическими последствиями автоматизированной обработки моих персональных данных ознакомлен (в случае разрешения на использование данного вида обработки).

_____ 20__ г.

_____ (подпись, расшифровка подписи)



**ДУМА
БЕРДЮЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ
с. Бердюжье**

22 сентября 2025 г.

№14

**О конкурсе по отбору кандидатур
на должность Главы
Бердюжского муниципального округа**

Руководствуясь статьей 19 Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», статьей 2.1 закона Тюменской области от 29.12.2005 № 444 «О местном самоуправлении в Тюменской области», Дума Бердюжского муниципального округа решила:

1. Объявить конкурс по отбору кандидатур на должность Главы Бердюжского муниципального округа. Определить дату проведения конкурса 20 октября 2025 в 13 час. 30 мин., место проведения конкурса: с. Бердюжье, ул.Крупской, д.1, зал заседаний администрации Бердюжского муниципального округа.

2. Определить следующий адрес приема документов, указанных в пункте 3.1 раздела 3 Порядка проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Бердюжского муниципального округа, утвержденного решением Думы Бердюжского муниципального округа от 22.09.2025 №13 : с.Бердюжье, ул.Крупской, д.1, кабинет № 18.

3. Документы, указанные в пункте 2 настоящего решения, представляются в период с 25.09.2025 по 10.10.2025 включительно: в рабочие дни с 08.00 час. до 16.00 час., перерыв на обед с 12.00 час. до 13.00 час.; в выходные дни с 10.00 час. до 14.00 час.

4. Назначить в состав конкурсной комиссии четырех депутатов Думы Бердюжского муниципального округа согласно приложению 1 к настоящему решению.

5. Утвердить условия конкурса, подлежащие опубликованию в соответствии с пунктом 1.3 раздела 1 Порядка проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Бердюжского муниципального округа, утвержденного решением Думы Бердюжского муниципального округа от 22.09.2025 № 13, согласно приложению 2 к настоящему решению.

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

7. Официально опубликовать настоящее решение в районной газете «Новая жизнь», в сетевом издании "Бердюжье МЕДИА" в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ("BERDMEDIA.RU").

**Председатель Думы
муниципального округа**

Ю.Ю. Няшин

*Приложение 1 к решению Думы
муниципального округа
от 22 сентября 2025г. № 14*

СОСТАВ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ
по проведению конкурса по отбору кандидатур на должность
Главы Бердюжского муниципального округа,
назначаемый Думой Бердюжского муниципального округа
(1/2 от общего состава комиссии)

1. Няшин Юрий Юрьевич
2. Линк Андрей Федорович
3. Мирасов Рустам Тимиргалиевич
4. Курков Олег Николаевич

**Условия конкурса
по отбору кандидатур на должность
Главы Бердюжского муниципального округа**

Руководствуясь статьей 19 Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», статьей 2.1 закона Тюменской области от 29.12.2005 № 444 «О местном самоуправлении в Тюменской области», Дума Бердюжского муниципального округа решила:

1. Объявить конкурс по отбору кандидатур на должность Главы Бердюжского муниципального округа. Определить дату проведения конкурса 20 октября 2025 в 13 час. 30 мин., место проведения конкурса: с. Бердюжье, ул.Крупской, д.1, зал заседаний администрации Бердюжского муниципального округа.

2. Определить следующий адрес приема документов, указанных в пункте 3.1 раздела 3 Порядка проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Бердюжского муниципального округа, утвержденного решением Думы Бердюжского муниципального округа от 22.09.2025 №13 : с.Бердюжье, ул.Крупской, д.1, кабинет № 18.

3. Документы, указанные в пункте 2 настоящего решения, представляются в период с 25.09.2025 по 10.10.2025 включительно: в рабочие дни с 08.00 час. до 16.00 час., перерыв на обед с 12.00 час. до 13.00 час.; в выходные дни с 10.00 час. до 14.00 час.

4. Назначить в состав конкурсной комиссии четырех депутатов Думы Бердюжского муниципального округа согласно приложению 1 к настоящему решению.

5. Утвердить условия конкурса, подлежащие опубликованию в соответствии с пунктом 1.3 раздела 1 Порядка проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Бердюжского муниципального округа, утвержденного решением Думы Бердюжского муниципального округа от 22.09.2025 № 13, согласно приложению 2 к настоящему решению.

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

7. Официально опубликовать настоящее решение в районной газете «Новая жизнь», в сетевом издании "Бердюжье МЕДИА" в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ("BERDMEDIA.RU").



**Д У М А
БЕРДЮЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ
с. Бердюжье**

22 сентября 2025 г.

№15

**Об утверждении текста торжественной присяги
Главы Бердюжского муниципального округа**

В соответствии со статьей 26 Устава Бердюжского муниципального округа Дума муниципального округа решила:

1. Утвердить текст торжественной присяги Главы Бердюжского муниципального округа, принимаемой при вступлении в должность, согласно приложению к настоящему решению.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня вступления в силу Устава Бердюжского муниципального округа.
3. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании "Бердюжье МЕДИА" в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ("BERDMEDIA.RU").

**Председатель Думы
муниципального округа**

Ю.Ю. Няшин

*Приложение к решению Думы
муниципального округа
от 22 сентября 2025г. № 15*

**ТЕКСТ ТОРЖЕСТВЕННОЙ ПРИСЯГИ,
ПРИНИМАЕМОЙ ГЛАВОЙ БЕРДЮЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА
ПРИ ВСТУПЛЕНИИ В ДОЛЖНОСТЬ**

Вступая в должность Главы Бердюжского муниципального округа, торжественно клянусь добросовестно исполнять обязанности Главы, уважать и охранять права и свободы человека, следовать принципам законности и справедливости, соблюдать Конституцию и законы Российской Федерации, Устав и законы Тюменской области, Устав и муниципальные правовые акты Бердюжского муниципального округа.