



А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ «СЕЛЬСОВЕТ НИЖНЕМУЛЕБКИНСКИЙ»
СЕРГОКАЛИНСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
Сергокалинский район, село Нижнее Мулебки 368517

Постановление

№ 17

от 26.11.2020 г

Об утверждении Положения о порядке присутствия граждан (физических лиц) в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях СП «сельсовет Нижнемудебкинский»

Руководствуясь статьей 15 Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования СП «сельсовет Нижнемудебкинский»

Постановляет:

1. Утвердить Положение о порядке присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях СП «сельсовет Нижнемудебкинский».
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «К изобилию» и разместить на сайте nizhemulebkinskiy.rf.
3. Направить настоящее постановление муниципального образования СП «сельсовет Нижнемудебкинский» в Министерство юстиции РД для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов в установленный законом срок.
4. В течение 10 после дня принятия направить настоящее постановление муниципального образования СП «сельсовет Нижнемудебкинский» в прокуратуру для проведения антикоррупционной экспертизы и проверки на предмет законности.
5. Контроль за исполнением оставляю за собой, глава администрации Багамаев М.М.

Глава администрации СП

«сельсовет Нижнемудебкинский»



Багамаев М.М.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИСУТСТВИЯ ГРАЖДАН (ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ),
В ТОМ ЧИСЛЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ ОРГАНИЗАЦИЙ (ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ),
ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ
И ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, НА ЗАСЕДАНИЯХ**

(указывается наименование представительного органа)

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает требования к организации присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления (далее - заинтересованные лица) на заседаниях *(указывается наименование представительного органа)*, а также права и обязанности указанных ЛИЦ.

2. Настоящее Положение не распространяет свое действие на случаи присутствия на заседаниях (далее - заседание):

- 1) лиц, приглашенных по инициативе *указывается наименование представительного органа*, его председателя, постоянной комиссий (постоянных комиссий, *наименования, применяемые в муниципалитете*), депутата (депутатов).
- 2) должностных лиц, присутствие которых на заседаниях предусмотрено законодательством, Уставом муниципального образования СП «сельсовет Нижнемулебкинский» в связи с осуществлением ими должностных (служебных) обязанностей;
- 3) представителей средств массовой информации.

Глава 2. Оповещения о заседании и подача заявок на участие

1. Оповещение заинтересованных лиц о заседании осуществляется путем размещения на официальном сайте администрации в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» сведений о времени и месте заседания (с указанием точного адреса), о вопросах повестки заседания, а также адреса, на который принимаются заявки от заинтересованных лиц о намерении присутствовать на заседании.

2. Оповещение заинтересованных лиц о заседании осуществляется в срок не позднее чем за 3 календарных дней до дня проведения очередного заседания и не позднее чем за XX календарных дня до проведения внеочередного заседания.

3. В целях присутствия на заседании заинтересованные лица направляют заявку о намерении присутствовать на заседании (далее - заявка) по форме согласно приложению к настоящему Положению в срок, не позднее __ часов дня (иной период определяемый муниципалитетом), предшествующего дню проведения соответствующего заседания.

4. Заявки подлежат регистрации в порядке их поступления в журнале учета заявок с указанием данных заинтересованных лиц, даты и времени поступления заявок, вопроса (вопросов), на которых планируется присутствие заинтересованного лица.

Глава 3. Организация заседания в случае присутствия заинтересованных лиц

1. В зале заседаний *указывается наименование представительного органа* отводятся места для заинтересованных лиц.

2. В случае превышения числа заинтересованных лиц, представивших заявку, числа свободных мест в зале заседаний, их размещение производится в порядке очередности по дате и времени получения заявки.

3. Заинтересованные лица не допускаются на заседание в случаях:

- 1) отсутствие документа, удостоверяющего личность;
- 2) отсутствие документа, подтверждающего полномочия (для представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления).

В случае несоответствия заявки требованиям, установленным настоящим Положением заинтересованное лицо может быть не допущено на заседание.

4. Заинтересованные лица допускаются в зал не ранее чем за XX и не позднее чем за XX до начала заседания.

Глава 4. Права и обязанности заинтересованных лиц

1. Заинтересованные лица:

а) соблюдать требования Регламента указывается наименование представительного органа, а также требования настоящего Положения;

б) соблюдать общепризнанные нормы этики;

в) не распространять не соответствующие действительности сведения о ходе заседания, а также сведения, порочащие честь, достоинство и деловую репутацию депутатов и работников аппарата указывается наименование представительного органа;

г) при получении информации от депутатов и работников аппарата указывается наименование представительного органа ставить их в известность о проведении аудио- и видеозаписи, кино- и фотосъемки;

д) не перемещаться по залу заседаний после объявления председателем указывается наименование представительного органа о начале заседания, за исключением перемещения в пределах мест, специально отведенных для заинтересованных лиц, если это не мешает проведению соответствующего мероприятия;

е) не вмешиваться в ход проведения заседания (под вмешательством понимаются: устные высказывания или действия, имеющие целью привлечь к себе внимание присутствующих или прервать ход мероприятия; ведение видео- и фотосъемки способами, мешающими ходу мероприятия; перемещение, создающее помехи проведению мероприятия, а также другие действия, отрицательно влияющие на ход мероприятия, на котором аккредитованный журналист присутствует при выполнении профессиональных обязанностей);

ж) соблюдать правила пропускного режима, общественного порядка в здании, где проводится заседание.

2. Заинтересованные лица, присутствующие на заседании, вправе делать записи, производить фото-, видео-, аудиозапись, использовать персональные компьютеры, средства телефонной и сотовой связи, радиосвязи, а также средств звукозаписи и обработки информации в той мере, в которой данные действия не мешают проведению заседания.

3. Заинтересованные лица не участвуют в обсуждении и принятии решений. Заинтересованные лица удаляются из зала заседаний, если обсуждаемая на заседании указанная информация отнесена в установленном федеральным законом порядке к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну.

4. В случае нарушения требований пунктов 1 и 2 главы 4 настоящего Положения председатель указывается наименование представительного органа делает замечание заинтересованному лицу, о чем делается соответствующая запись в протоколе заседания. При повторном нарушении заинтересованные лица по решению председателя удаляются из зала заседания, о чем делается соответствующая запись в протоколе.

5. Отказ гражданину или представителю организации в доступе на заседание или удаление его с заседания могут быть обжалованы в судебном порядке.

Приложение
к Положению о порядке присутствия граждан (физических лиц),
в том числе представителей организаций (юридических лиц),
общественных объединений, государственных органов и органов
местного самоуправления, на заседаниях
указывается наименование представительного органа
муниципального образования XXX сельское поселение

ЗАЯВКА

для участия в заседании указывается наименование представительного органа
муниципального образования XXX сельское поселение

Я,

_____ (Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)
паспорт _____ серия _____ номер _____ выдан _____

_____ «____» _____
_____ года,
являюсь _____ представителем¹,

_____ (наименование организации (юридического лица), общественного объединения, государственного органа или органа местного самоуправления, представителем которого является гражданин)
по доверенности № _____ от «____» _____ года.

прошу включить меня в число присутствующих на заседании указывается наименование представительного органа которое состоится «____» _____ года в
«____» часов «____» мин., _____ для присутствия при обсуждении вопроса
(вопросов) №№ _____ повестки

«____» _____
_____,
«____» _____
_____,
«____» _____
_____.
_____».

О себе сообщаю следующие контактные данные: телефон и (или) адрес
электронной _____ почты
адрес
проживания _____

_____ Уведомляю, что в ходе участия в заседании намереваюсь (не намереваюсь)
(нужное подчеркнуть) осуществлять фото-, аудио- и видеозапись, использовать персональный
компьютер, средства телефонной и сотовой связи, радиосвязи, а также средства
звукозаписи и обработки информации.

Дата _____

Заявитель _____
(подпись)

¹Заполняется, если гражданин является представителем организации (юридического лица), общественного объединения, государственного органа или органа мест