



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Иркутская область Черемховский район
Михайловское муниципальное образование
Дума Михайловского городского поселения
Четвертый созыв

Р Е Ш Е Н И Е

от 24 июня 2021 года № 16
рп. Михайловка

О порядке присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях Думы Михайловского городского поселения, его коллегиальных органов

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 15 Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» статьей 24, 25 Устава муниципального образования, Дума Михайловского городского поселения решила:

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 Думы Михайловского городского поселения, его коллегиальных органов (прилагается).
2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию и размещению в информационно телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Михайловского муниципального образования и на страничке «Дума Михайловского городского поселения».
3. Настоящее решение вступает в силу после дня его официального опубликования.

Председатель Думы Михайловского
городского поселения

Е.В. Борисова

Глава Михайловского
муниципального образования

А.М. Рихальский

УТВЕРЖДЕН
решением Думы Михайловского
городского поселения
от «24» июня 2021 г. № 16

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях Думы Михайловского городского поселения, его коллегиальных органов

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок подачи заявлений на присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления (далее – граждане, представители организаций), на заседаниях Думы Михайловского городского поселения (далее соответственно – Дума, заседание Думы) и постоянных комиссий Думы, иных коллегиальных органов Думы (далее – заседание комиссий Думы), основные требования к организации присутствия граждан, представителей организаций на таких заседаниях, а также прав и обязанностей указанных лиц.

2. Настоящее Положение не распространяется на случаи присутствия на заседаниях Думы, заседаниях комиссий Думы (далее при совместном упоминании – заседания):

1) лиц, приглашенных на заседание Думы по инициативе председателя Думы или на заседание комиссии Думы по инициативе председателей постоянных комиссий, иных коллегиальных органов Думы;

2) должностных лиц, присутствие которых на заседаниях в связи с осуществлением их должностных (служебных) обязанностей предусмотрено федеральными законами, иными федеральными нормативными правовыми актами, законами Иркутской области, иными нормативными правовыми актами Иркутской области, Уставом Михайловского муниципального образования;

3) представителей средств массовой информации.

Глава 2. Порядок оповещения о заседании и подачи заявок граждан, представителей организаций о присутствии на заседаниях

1. Граждане, представители организаций могут присутствовать на открытых заседаниях, а также на рассмотрении вопросов повестки дня заседания, рассматриваемых в открытом режиме.

2. Оповещение о заседании, прием и рассмотрение заявок граждан, представителей организаций производятся уполномоченным должностным лицом аппарата Думы (далее – уполномоченное должностное лицо), определенным председателем Думы.

3. На официальном сайте в информационно телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Михайловского муниципального образования <https://mihailovskoe-gp.ru/> и на страничке «Дума Михайловского городского поселения» <https://ok.ru/duma2017>, органов местного самоуправления Михайловского муниципального образования размещается информация о заседаниях в следующие сроки:

- 1) об очередном заседании Думы – не позднее чем за 3 дня до дня его проведения, о внеочередном заседании Думы – не позднее дня, предшествующего дню его проведения;
- 2) об очередном заседании постоянной комиссии, иного коллегиального органа Думы – не позднее чем за 2 дня до дня его проведения, о внеочередном заседании постоянной комиссии, иного коллегиального органа Думы – не позднее дня, предшествующего дню его проведения.

4. Информация о заседании, предусмотренная пунктом 5 настоящего Положения, должна содержать:

- 1) данные о дате, времени и месте проведения заседания (с указанием точного адреса помещения), об открытом или закрытом режиме его проведения (закрытом обсуждении отдельных вопросов);
- 2) о невозможности организации личного присутствия граждан, представителей организаций на открытом заседании (в случае необходимости соблюдения санитарно-эпидемиологических ограничений или иных соответствующих обстоятельств, предусмотренных законодательством);
- 3) сведения о возможности (невозможности) просмотра гражданами, представителями организации видеотрансляции хода открытого заседания в режиме реального времени или в записи, о возможности (невозможности) использования указанными лицами средств видеоконференцсвязи в целях участия в открытом заседании, а также о требованиях к соответствующим техническим средствам и о порядке их использования;
- 4) сведения о наименовании должности, фамилии, имени, отчестве (при наличии), телефоне и адресе электронной почты должностного лица, принимающего заявки граждан, представителей организаций о намерении присутствовать на заседании;
- 5) повестку заседания, утвержденную соответственно председателем Думы, председателем постоянной комиссии, иного коллегиального органа Думы (в случае отсутствия председателя – его заместителем).

5. В целях присутствия на заседании граждане, представители организаций направляют заявку о намерении присутствовать на заседании по форме согласно приложению, к настоящему Положению.

Заявка о намерении присутствовать на заседании направляется в форме электронного сообщения на имя председателя Думы (далее – электронное сообщение) по адресу электронной почты, указанному в информации о заседании, предусмотренной пунктом 6 настоящего Положения, не позднее 15.00 часов дня, предшествующего дню проведения соответствующего заседания.

6. Электронное сообщение должно содержать:

- 1) фамилию, имя, отчество (при наличии) гражданина, представителя организации;

- 2) данные документа, удостоверяющего личность гражданина, представителя организации;
 - 3) телефон и (или) адрес электронной почты гражданина, представителя организации;
 - 4) наименование вопроса (вопросов) повестки дня заседания, на обсуждении которого (которых) гражданин, представитель организации желает присутствовать;
 - 5) дату, время проведения заседания, на котором гражданин, представитель организации желает присутствовать;
 - 6) просьбу о включении гражданина, представителя организации в список граждан и представителей организаций;
 - 7) в случае личного присутствия – намерение осуществлять фото-, аудио- и видеозапись, использовать персональный компьютер, средства телефонной и сотовой связи, радиосвязи, а также средства звукозаписи и обработки информации либо указание на отсутствие такого намерения;
 - 8) в случае участия гражданина, представителя организации в заседании с использованием средств видеоконференцсвязи – указание на соответствующее намерение;
 - 9) наименование организации (юридического лица), общественного объединения, государственного органа или органа местного самоуправления муниципального образования, представителем которого он является, наименование занимаемой должности (статус в общественном объединении) – в случае подачи электронного сообщения представителем организации.
7. В случае несоответствия электронного сообщения требованиям пунктов 7, 8 настоящего Положения уполномоченное должностное лицо в течение одного рабочего дня со дня получения указанного электронного сообщения уведомляет о соответствующих обстоятельствах гражданина, представителя организации по телефону или путем направления электронного сообщения по адресу электронной почты, в случае, если он указан в электронном сообщении.
8. В случае не проведения заседания в дату и время, указанные в электронном сообщении, а также в случае отсутствия в повестке соответствующего заседания вопроса (вопросов), на обсуждении которого (которых) желает присутствовать гражданин, представитель организации, уполномоченное должностное лицо в течение одного рабочего дня со дня получения электронного сообщения уведомляет о соответствующих обстоятельствах гражданина, представителя организации.
9. Уполномоченное должностное лицо регистрирует поступившие электронные сообщения в порядке их поступления в журнале учета заявок граждан, представителей организаций с присвоением им порядковых номеров и указанием даты и времени их поступления, рассматривает поступившие электронные сообщения и готовит проект списка граждан, представителей организаций не позднее 17.00 часов дня, предшествующего дню проведения соответствующего заседания.
10. Граждане, представители организаций, выразившие намерение присутствовать в заседании лично, включаются в список граждан и представителей организаций исходя из количества мест, отведенных для

граждан, представителей организаций, в зале, где проходит заседание, и порядка очередности поступления заявок от граждан, представителей организаций. При этом в случае, если общее число граждан, представителей организаций превышает количество мест в зале заседания для граждан, представителей организаций, в список граждан, представителей организаций в первую очередь включаются лица, представляющие субъектов общественного контроля.

11. Граждане, представители организаций не включаются в список граждан и представителей организаций в следующих случаях:

- 1) электронное сообщение направлено позднее срока, установленного в пункте 7 настоящего Положения;
- 2) электронное сообщение содержит не все сведения, предусмотренные пунктом 8 настоящего Положения;
- 3) гражданин, представитель организации с учетом требований пункта 16 настоящего Положения не может быть обеспечен местом в зале, где проходит заседание;
- 4) невозможность организации личного присутствия граждан, представителей организаций на открытом заседании (в случае необходимости соблюдения санитарно-эпидемиологических ограничений или иных соответствующих обстоятельств, предусмотренных законодательством);
- 5) гражданин, представитель организации выразили желание участвовать в режиме видеоконференцсвязи в заседании, которое проводится без ее использования.

12. Список граждан, представителей организаций утверждается председателем Думы, председателем постоянной комиссии, иного коллегиального органа Думы (в случае отсутствия председателя – его заместителем) не позднее 17.00 часов дня, предшествующего дню проведения соответствующего заседания.

13. В случае не включения гражданина, представителя организации в список граждан и представителей организаций уполномоченное должностное лицо сообщает гражданину, представителю организации по телефону или по адресу электронной почты, в случае, если он указан в электронном сообщении, о его не включении в список граждан, представителей организаций до 18.00 часов дня, предшествующего дню проведения соответствующего заседания.

Глава 3. Порядок присутствия граждан, представителей организаций на заседаниях

1. В целях обеспечения присутствия на заседании граждан, представителей организаций при подготовке к заседанию в зале, где проходит заседание, отводятся места для граждан, представителей организаций (за исключением случаев невозможности организации личного присутствия граждан, представителей организаций на открытом заседании (в случае необходимости соблюдения санитарно-эпидемиологических ограничений или иных соответствующих обстоятельств, предусмотренных законодательством)). Количество мест в зале, где проходит заседание, для граждан, представителей организаций определяется председателем Думы, председателем постоянной комиссии, иного коллегиального органа Думы (в случае отсутствия председателя

- его заместителем) в зависимости от количества участников заседания, но не более 5 мест.
2. На заседании допускается личное присутствие не более 1 представителя от каждой организации.
3. В случае превышения числа граждан, представителей организаций, представивших заявку с намерением личного присутствия на заседании, числа свободных мест их размещение производится в порядке их включения в список граждан, представителей организаций в соответствии с пунктом 12 настоящего Положения.
4. Граждане, представители организаций, представивших заявку с намерением личного присутствия на заседании, не допускаются к участию в заседании в следующих случаях:
- 1) отсутствие документа, удостоверяющего личность;
 - 2) отсутствие документа, подтверждающего полномочия, – для представителя организации.
5. Граждане, представители организаций допускаются в зал не ранее чем за 10 минут и не позднее чем за 5 минут до начала заседания по предъявлении документа, удостоверяющего личность.
6. Граждане, представители организаций, не допускаются к участию с использованием видеоконференцсвязи в заседании в следующих случаях:
- 1) проведение заседания без использования видеоконференцсвязи;
 - 2) отсутствие в заявке гражданина, представителя организации отметки о его намерении принять участие в заседании с использованием видеоконференцсвязи;
 - 3) не прохождение гражданином, представителем организации идентификации его личности с использованием документа, удостоверяющего его личность, или отказ гражданина, представителя организации от его идентификации;
 - 4) отсутствие документа, подтверждающего полномочия, – для представителя организации.
7. При допуске гражданина, представителя организации в зал заседаний, к видеоконференцсвязи осуществляется внесение сведений из документа, удостоверяющего его личность, в лист регистрации. В лист регистрации вносятся: фамилия, имя и отчество (при наличии), вид документа, удостоверяющего личность, его серия, номер и дата выдачи. Листы регистрации приобщаются к протоколу заседания.
- При регистрации гражданам, представителям организаций выдается (направляется) информационный листок об их правах, обязанностях и ответственности в связи с присутствием на заседании.
8. Процедуру регистрации граждан, представителей организаций осуществляют должностные лица аппарата Думы с соблюдением требований Федерального закон, а от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Глава 4. Права и обязанности граждан, представителей организаций

1. Запрещается входить в помещение для заседания с оружием, входить и выходить во время заседания без разрешения председательствующего, а также разговаривать во время заседания по телефону.
2. Граждане, представители организаций, лично присутствующие на заседании, не вправе занимать места депутатов в зале, где проходит заседание, без приглашения председательствующего.
3. Граждане, представители организаций, лично присутствующие на заседании, вправе с предварительного уведомления председательствующего 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.
4. Граждане, представители организаций не имеют права вмешиваться в ход заседания, обязаны соблюдать общественный порядок и подчиняться распоряжениям председательствующего на заседании.
5. Председательствующий на заседании предоставляет гражданину или представителю организаций право задать вопрос или выступить по рассматриваемому вопросу. Граждане, представители организаций не участвуют в обсуждении и принятии решений и не должны препятствовать ходу заседания.
6. В случае нарушения пунктов 24–28 настоящего Положения председательствующий делает замечание гражданину или представителю организации, о чем делается соответствующая запись в протоколе заседания. При повторном нарушении граждане или представители организации по решению председательствующего удаляются из зала заседания (отключаются от видеоконференцсвязи), о чем делается соответствующая запись в протоколе.
7. Отказ гражданину или представителю организации в доступе на заседание или удаление его с заседания могут быть обжалованы в судебном порядке.

