

**СОВЕТ  
ДРУЖИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ОМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

---

---

**РЕШЕНИЕ**

от « 26 » ноября 2014 г. № 49

О принятии к рассмотрению Положения о порядке осуществления представительным органом Дружинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области контроля за исполнением органами местного самоуправления Дружинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области полномочий по решению вопросов местного значения

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления», Уставом Дружинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области Совет Дружинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области,

РЕШИЛ:

1. Принять к рассмотрению прилагаемое Положение о порядке осуществления представительным органом Дружинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области контроля за исполнением органами местного самоуправления Дружинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области полномочий по решению вопросов местного значения.

2. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава Дружинского  
сельского поселения

Н.Г. Абрамова

## **Положение**

### **«О порядке осуществления представительным органом Дружинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области контроля за исполнением органами местного самоуправления Дружинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области полномочий по решению вопросов местного значения»**

#### **Статья 1. Общие положения**

1. Настоящее положение составлено с целью урегулирования правоотношений, возникающих при взаимодействии представительного органа местного самоуправления Дружинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области (далее по тексту- Дружинское сельское поселение) и Администрации Дружинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области (далее по тексту- Администрация) при осуществлении контрольных мероприятий.

2. Настоящее положение не регулирует порядок осуществления финансового контроля специально созданными для этих целей органами финансового контроля Дружинского сельского поселения.

#### **Статья 2. Термины и определения**

Контроль и контрольные мероприятия - сбор информации уполномоченными на то субъектами о соответствии деятельности Главы (руководителя администрации) Дружинского сельского поселения, должностных лиц Дружинского сельского поселения действующему законодательству, уставу муниципального образования и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами муниципального образования.

Деятельность должностных лиц Дружинского сельского поселения по решению вопросов местного значения – принятие муниципальных правовых актов и действия (бездействия) Главы (руководителя администрации), должностных лиц Дружинского сельского поселения по исполнению действующего законодательства и муниципальных правовых актов.

#### **Статья 3. Задачи при осуществлении контрольных мероприятий**

1. Осуществление функций по решению вопросов местного значения органами местного самоуправления Дружинского сельского поселения .

2. Выявление фактов нарушения Устава и муниципальных правовых актов должностными лицами .

3. Выявление фактов неисполнения или ненадлежащего исполнения органами и должностными лицами Дружинского сельского поселения законодательства и решений представительного органа местного самоуправления Дружинского сельского поселения (далее - представительного органа).

4. Выявление недостатков правового регулирования в федеральном законодательстве и в законодательстве субъекта РФ.

#### **Статья 4. Цели проведения контрольных мероприятий**

1. Устранение негативных тенденций развития Дружинского сельского поселения.

2. Поддержка позитивных тенденций развития муниципального образования.

3. Пресечение и предупреждение правонарушений со стороны Главы (руководителя администрации) и должностных лиц.

4. Надлежащее исполнение Главой (руководителем администрации), должностными лицами действующего законодательства и принятых в соответствии с ним решений представительного органа.

5. Информирование населения о деятельности Главы (руководителя администрации) и должностных лиц Дружинского сельского поселения.

#### **Статья 5. Принципы проведения контрольных мероприятий**

1. Законность.

2. Коллегиальность.

3. Уважение прав, свобод и законных интересов граждан и лиц, в отношении которых осуществляются контрольные мероприятия.

#### **Статья 6. Полномочия представительного органа при проведении контрольных мероприятий**

1. Самостоятельное осуществление контрольных мероприятий.

2. Поручение проведения контрольных мероприятий постоянным комиссиям представительного органа.

3. Создание рабочих групп из депутатов и специалистов, участие которых необходимо при осуществлении контрольных мероприятий.

4. Привлечение на договорной основе специалистов для осуществления контрольных мероприятий.

5. Создание собственных органов и наделение их контрольными полномочиями.

#### **Статья 7. Виды контроля**

Текущий контроль - мероприятия, проводимые представительным органом в ходе исполнения Главой (руководителем администрации) и должностными лицами решений представительного органа. Последующий контроль - мероприятия, проводимые представительным органом после исполнения его решений.

#### **Статья 8. Формы осуществления контроля**

1. Рассмотрение (заслушивание) отчетов, сообщений и информации Главы (руководителя администрации) муниципального образования, руководителей структурных подразделений Администрации, должностных лиц, руководителей муниципальных предприятий и муниципальных учреждений по различным вопросам осуществления местного самоуправления.

2. Направление депутатских запросов и обращений к Главе (руководителю администрации), должностным лицам, руководителям структурных подразделений Администрации, муниципальных предприятий и муниципальных учреждений.

3. Запрос необходимых документов и материалов по вопросам, готовящимся и рассматриваемым в представительном органе, его комиссиях и рабочих группах.

### **Статья 9. Отчеты**

1. Отчеты - форма контроля, проводимая в соответствии с настоящим положением и иными решениями представительного органа, которая заключается в получении депутатами на заседаниях представительного органа необходимой им информации о деятельности Главы (руководителя администрации), администрации, должностных лиц по решению вопросов местного значения.

2. Отчеты представляются в представительный орган в виде проектов решений представительного органа. Порядок формирования проекта решения представительного органа устанавливается решением представительного органа, включающим в себя нормы, устанавливающие порядок формирования проекта решения представительного органа для внесения его на рассмотрение.

3. Отчет может быть:

- плановым, сроки и периодичность составления и представления в представительный орган которого определяются действующим законодательством и решениями представительного органа;

- внеочередным, сроки и периодичность таких отчетов установлены действующим законодательством либо решением представительного органа, но по решению представительного органа периодичность и сроки предоставления отчета изменены;

- разовым, сроки и периодичность таких отчетов не установлены ни действующим законодательством, ни решениями представительного органа, однако по решению представительного органа отчет по данному направлению деятельности необходим. Срок представления такого отчета устанавливается представительным органом.

4. Внеочередной или разовой отчеты представляются только по решению представительного органа, оформленному в виде депутатского запроса с обязательным указанием формы отчета (если такая форма не предусмотрена действующим законодательством или иным решением представительного органа).

5. Предложение о представлении внеочередного или разового отчета может быть внесено на рассмотрение представительного органа постоянной комиссией представительного органа или группой депутатов в количестве не менее 3 человек.

6. Отчет составляется в соответствии с формой, предусмотренной действующим законодательством или решением представительного органа. В случае если форма отчета не утверждена решением представительного органа, то отчет представляется в произвольной форме.

При рассмотрении отчета депутатами могут быть затребованы дополнительные сведения.

7. Отчет представляется в представительный орган в срок, предусмотренный действующим законодательством или указанный в решении представительного органа.

8. Отчет:

- 1) утверждается представительным органом, либо
- 2) после его рассмотрения представительным органом принимается решение о направлении отчета на доработку, либо
- 3) по результатам представленного отчета представительным органом принимается решение о признании деятельности соответствующего должностного лица или органа местного самоуправления неудовлетворительной.

9. В решении представительного органа муниципального образования указываются причины, по которым деятельность Главы (руководителя администрации), соответствующего должностного лица признается неудовлетворительной. Основанием для направления отчета на доработку является представление неполных или недостоверных данных. В случае если в отчете содержатся сведения, которые, по мнению депутатов, свидетельствуют о нарушении действующего законодательства, о таких сведениях может быть сообщено в правоохранительные органы.

10. Отчет об исполнении бюджета представляется и рассматривается в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами, устанавливающими порядок рассмотрения отчета об исполнении бюджета муниципального образования.

## **Статья 10. Информация и сообщения**

1. Информация и сообщения - сведения об исполнении вопросов местного значения и переданных государственных полномочий на территории муниципального образования, не содержащие сведения о деятельности органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения.

2. Информация и сообщения представляются в представительный орган в порядке, установленном пп. 4,5 ст. 9 настоящего положения (за исключением требований к виду представляемой информации).

3. Информация и сообщения представляются в представительный орган в виде писем, подписанных лицом, к которому был направлен депутатский запрос, с приложением сведений, о представлении которых содержится указание в депутатском запросе.

4. Информация и сообщения могут обсуждаться на заседании рабочих групп и комиссий представительного органа, а также на заседаниях представительного органа.

5. По итогам рассмотрения информации и сообщений рабочей группой или комиссией представительного органа может быть принято решение о даче рекомендаций представительному органу принять информацию и сообщение к сведению либо о даче каких-либо иных рекомендаций. Также решением комиссии или рабочей группы могут быть утверждены заключения о содержащихся в информации и сообщениях сведениях.

6. Информация и сообщения по итогам их рассмотрения принимаются представительным органом к сведению.

7. В случае если в информации или сообщениях содержатся противоречивые сведения или имеются признаки недостоверности представленной информации и (или) сообщений, председателем представительного органа, решением рабочей группы или комиссии представительного органа, а также решением представительного органа информация или сведения отправляются лицу их представившему для устранения выявленных недостатков.

### **Статья 11. Депутатский запрос, обращение и вопрос**

1. Депутатский запрос - это обращение депутата или группы депутатов к Главе (руководителю администрации) Дружинского сельского поселения, должностным лицам, а также руководителям предприятий, учреждений и организаций, находящихся на территории муниципального образования, по вопросам, входящим в компетенцию представительного органа с требованием представления информации и получения разъяснения по указанным в запросе вопросам, утвержденное решением представительного органа.

2. Целью запроса является получение разъяснений по существу обращения, или получение отчетов о деятельности органов и должностных лиц органов муниципального образования, или получение информации и сведения о событиях и процессах, происходящих в муниципальном образовании.

3. Орган или лицо, к которому обращен депутатский запрос, обязаны в течение 15 дней со дня его получения направить в представительный орган ответ по существу запроса. Ответ должен содержать все известные лицу или органу, которому направлен запрос, сведения по поводу содержащихся в депутатском запросе поручений, обращений и вопросов, за исключением сведений, представление которых ограничено законом. Депутатами представительного органа при утверждении решения о депутатском запросе может быть установлен иной срок для получения ответа на депутатский запрос.

4. Депутатский запрос оформляется решением представительного органа. Решение о депутатском запросе принимается большинством голосов от установленного числа депутатов и подписывается председателем представительного органа.

5. Обсуждение сведений, полученных в ответ на депутатский запрос, проводится на заседаниях рабочих групп, комиссий представительного органа, а также на очередных и внеочередных заседаниях представительного органа.

6. По результатам обсуждения ответа на депутатский запрос представительным органом выносится решение. Решение должно содержать ссылки на законы и (или) иные нормативные правовые акты, на которых представительный орган обосновывает свое мнение по существу сведений, содержащихся в ответе на депутатский запрос.

7. Решение представительного органа по существу ответа на депутатский запрос может содержать предложения по совершенствованию деятельности органов и должностных лиц муниципального образования.

8. Обращение депутата (группы депутатов) - это его (их) обращение к Главе Дружинского сельского поселения, иным должностным лицам органов

местного самоуправления Дружинского сельского поселения, а также руководителям предприятий, учреждений и организаций, находящихся на территории муниципального образования, по вопросам, входящим в компетенцию представительного органа, с требованием представления информации и получения разъяснений по указанным в запросе вопросам.

9. Ответ на обращение депутата (группы депутатов) направляется лично депутату (группе депутатов). Лицо, дающее ответ обязано в ответе указать все сведения (за исключением охраняемой законом тайны), о которых известно данному лицу в отношении обстоятельств, о которых депутат (группа депутатов) просит сообщить в обращении.

10. Обращение депутата (группы депутатов) оформляется на бланке представительного органа и содержит ту же информацию, что и депутатский запрос.

11. Обращение депутата (группы депутатов) передается председателю представительного органа.

12. Председатель представительного органа организует регистрацию обращения и направление его адресату в течение 1 дня. Ответ на обращение депутата (группы депутатов) должен быть представлен в представительный орган в течение 15 дней после вынесения решения об обращении депутата (группы депутатов) либо в иной срок, установленный в обращении депутата (группы депутатов).

13. Ответ на обращение депутата (группы депутатов) может быть дан устно на заседании комиссии или рабочей группы. В случае если для ответа на обращение депутата (группы депутатов) требуется дополнительная информация, то такой ответ дается письменно и доводится до сведения членов комиссии и рабочей группы председателем комиссии или рабочей группы на очередном после получения ответа заседании.

## **Статья 12. Осуществление контрольных полномочий специально созданными контрольными органами**

Представительным органом для осуществления своих контрольных полномочий могут создаваться специальные органы. Полномочия и порядок деятельности таких органов определяются положениями о таких органах.

## **Статья 13. Использование результатов контрольных мероприятий**

1. По результатам контрольных мероприятий представительным органом принимается решение, которое подписывается председателем представительного органа Дружинского сельского поселения. Решение по результатам контрольных мероприятий принимается большинством голосов от установленного числа депутатов.

При принятии решения по результатам контрольных мероприятий представительным органом может быть произведена оценка деятельности Главы (руководителя администрации), Администрации. Критерии оценки деятельности устанавливаются отдельным решением представительного органа, и они не могут быть установлены меньше, чем на срок отчетного периода.

Решение об установлении критериев оценки деятельности Главы (руководителя администрации), Администрации и о внесении изменений в такие решения, вступают в силу со дня, с которого начинается новый отчетный период.

2. Оценка деятельности Главы (руководителя администрации), Администрации муниципального образования может быть:

«Удовлетворительное исполнение органом местного самоуправления своих полномочий»; «Неудовлетворительное исполнение органом местного самоуправления своих полномочий».

3. В случае если представительный орган в целом удовлетворен деятельностью Главы (руководителя администрации), Администрации муниципального образования по решению вопросов местного значения и переданных полномочий, но имеются недостатки, подлежащие исправлению, то представительным органом может быть вынесено «предупреждение о ненадлежащем исполнении органом местного самоуправления своих полномочий».

4. При обнаружении представительным органом фактов нарушения действующего законодательства или недостатков правового регулирования правоотношений в области местного самоуправления представительный орган вправе:

1) принять решение о передаче материалов проверки в правоохранительные органы для правовой оценки;

2) опубликовать данные проверки в средствах массовой информации;

3) потребовать устранения фактов нарушения действующего законодательства;

4) поручить органам местного самоуправления принять меры с целью недопущения нарушения действующего законодательства;

5) разработать и внести на рассмотрение Главы (руководителя администрации) муниципального образования проект муниципального правового акта;

6) внести Главе (руководителю администрации) муниципального образования предложения об устранении недостатков правового регулирования;

7) принять необходимое для устранения соответствующего нарушения или недостатка решение самостоятельно.

#### **Статья 14. Правотворческая инициатива**

1. Депутаты представительного органа могут вносить на рассмотрение Главы (руководителя администрации) муниципального образования проекты муниципальных правовых актов, утверждение которых относится к компетенции Главы (руководителя администрации) муниципального образования. Такие проекты направляются Главе (руководителю администрации) муниципального образования по согласованию с председателем представительного органа.

Глава (руководитель администрации) муниципального образования, рассмотрев проект муниципального правового акта, в течение месяца утверждает этот проект либо сообщает депутатам причины, по которым проект не был утвержден Главой (руководителем администрации) муниципального образования. Решение Главы (руководителя администрации) муниципального



образования об утверждении проекта муниципального правового акта, внесенного депутатами в порядке правотворческой инициативы, доводится до сведения всех депутатов.

2. Повторное внесение одного и того же проекта муниципального правового акта (подлежащего утверждению Главой (руководителем администрации) муниципального образования) на рассмотрение Главы (руководителя администрации) муниципального образования в течение одного года не допускается.

Муниципальный правовой акт, вносимый на рассмотрение Главы (руководителя администрации) муниципального образования и не утвержденный им, может быть повторно внесен на его рассмотрение до истечения срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, если причины, по которым он не был утвержден, утратили актуальность.

### **Статья 15. Контроль за осуществлением контрольных полномочий**

1. Общий контроль за реализацией контрольных полномочий представительного органа осуществляет его председатель.

2. Текущий контроль за исполнением решений представительного органа, его постоянных и временных комиссий, протокольных решений осуществляют постоянные комиссии и аппарат представительного органа.

3. Работники аппарата, ответственные за контроль:

- ведут документацию контрольных дел;
- в установленные сроки готовят информацию о ходе выполнения контрольных решений и представляют ее председателю представительного органа.

### **Статья 16. Ответственность по настоящему положению**

За неисполнение требований настоящего положения виновные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

---