****

 **Российская Федерация**

**Новгородская область**

**ДУМА ВАЛДАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

Р Е Ш Е Н И Е

**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**

**Думы Валдайского муниципального района**

**Принято Думой муниципального района «25» февраля 2022 года.**

В соответствии со статьей 15 Федерального закона от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьей 20 Регламента Думы Валдайского муниципального района, утвержденного решением Думы Валдайского муниципального района от 26.11.2015 № 22, Дума Валдайского муниципального района **РЕШИЛА:**

1. Утвердить прилагаемое 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 Валдайского муниципального района.

2. Опубликовать решение в бюллетене «Валдайский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Валдайского муниципального района в сети «Интернет».

|  |  |
| --- | --- |
| **Глава муниципального района** **Ю.В.Стадэ**«25» февраля2022 года № 119 | **Председатель Думы Валдайского** **муниципального района** **В.П.Литвиненко** |

УТВЕРЖДЕНО

решением Думы Валдайского

 муниципального района

«25» февраля 2022 года №119

**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 Валдайского муниципального района**

**1. Общие положения**

1.1. 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 Валдайского муниципального района(далее – Думы района)и постоянных комиссий, иных коллегиальных органов Думы района, основные требования к организации присутствия граждан, представителей организаций на таких заседаниях, а также права и обязанности указанных лиц в связи с участием в заседании.

1.2. Настоящее Положение не распространяется на случаи присутствия на заседаниях Думы района, заседаниях комиссий, иных коллегиальных органов Думы района(далее - заседания):

1.2.1. Лиц, приглашенных на заседание Думы района по инициативе председателя Думы района, или на заседание комиссии, иного коллегиального органа Думы района по инициативе председателей комиссии, коллегиального органа;

1.2.2. Должностных лиц, присутствие которых на заседаниях в связи с осуществлением их должностных (служебных) обязанностей предусмотрено федеральными законами, иными федеральными нормативными правовыми актами, законами и иными нормативными правовыми актами Новгородской области, Уставом Валдайского муниципального района;

1.2.3. Представителей средств массовой информации.

**2. Порядок оповещения о заседании и подачи заявок граждан,**

**представителей организаций о присутствии на заседании**

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

2.2. Уведомление о заседании, прием заявок граждан, представителей организаций производятся комитетом по организационным и общим вопросам Администрации Валдайского муниципального района. Рассмотрение заявок граждан, представителей организаций производятся председателем Думы района, председателем постоянной комиссии, иного коллегиального органа Думы района (в случае отсутствия председателя – его заместителем).

2.3. Информация о заседаниях размещается на официальном сайте Администрации Валдайского муниципального района в следующие сроки:

2.3.1. Об очередном заседании Думы района – не позднее чем за 3 рабочих дня до дня его проведения, о внеочередном заседании Думы района– не позднее 1 рабочего дня, предшествующего дню его проведения;

* + 1. Об очередном заседании постоянной комиссии, иного коллегиального органа Думы района – не позднее чем за *2* рабочих днядо дня его проведения, о внеочередном заседании постоянной комиссии, иного коллегиального органа Думы района– не позднее 1 рабочего дня, предшествующего дню его проведения.

2.4. Информация о заседании 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. 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;
		3. Повестку заседания, утвержденную соответственно председателем Думы района, председателем постоянной комиссии, иного коллегиального органа Думы района(в случае отсутствия председателя – его заместителем).

2.5. 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 района (далее – электронное сообщение) по адресу электронной почты, указанному в информации о заседании,

предусмотренной пунктом 5 настоящего Положения, не позднее 12-00 часов рабочего дня, предшествующего дню проведения соответствующего заседания.

2.6. Электронное сообщение должно содержать:

2.6.1. Фамилию, имя, отчество (при наличии) гражданина, представителя организации;

* + 1. Телефон и (или) адрес электронной почты гражданина, представителя организации;
		2. Дату, время проведения заседания, на котором гражданин, представитель организации желает присутствовать;
		3. Наименование вопроса (вопросов) повестки дня заседания, на обсуждении которого (которых) гражданин, представитель организации желает присутствовать;
		4. Просьбу о включении гражданина, представителя организации в список граждан и представителей организаций, присутствующих на заседании;

2.6.6. 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;

2.6.7. 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.

Отсутствие заявки о намерении присутствовать на заседании не является основанием для ограничения доступа граждан к участию в заседании представительного органа муниципального образования. В случае недостаточности свободных мест в зале заседания преимущественное право участия имеют граждане, подавшие заявку.

2.7. В случае несоответствия электронного сообщения требованиям пунктов 2.5, 2.6. настоящего Положения уполномоченное должностное лицо в течение 1 рабочего дня со дня получения указанного электронного сообщения уведомляет об этом гражданина, представителя организации по телефону или путем направления электронного сообщения по адресу электронной почты, в случае, если он указан в электронном сообщении.

2.8. В случае непроведения 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 1 рабочего дня со дня получения электронного сообщения уведомляет об этом гражданина, представителя организации по телефону или путем направления электронного сообщения по адресу электронной
почты, в случае, если он указан в электронном сообщении.

2.9. 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 16-00 рабочего дня, предшествующего дню проведения соответствующего заседания.

* 1. Граждане, представители организаций 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 субъекты общественного контроля.
	2. Граждане, представители организаций не включаются в список граждан и представителей организаций в следующих случаях:

2.11.1. Электронное сообщение направлено позднее срока, установленного в пункте 2.5. настоящего Положения;

* + 1. Электронное сообщение содержит не все сведения, предусмотренные пунктом 2.6. настоящего Положения;
		2. Гражданин, представитель организации с учетом требований пункта 3.1. настоящего Положения не может быть обеспечен местом в зале, где проходит заседание.

2.12. Список граждан, представителей организаций утверждается председателем Думы района, председателем постоянной комиссии, иного коллегиального органа Думы района (в случае отсутствия председателя – его заместителем) не позднее 15-00 часов рабочего дня, предшествующего дню проведения соответствующего заседания.

2.13. В случае невключения 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 невключении в список граждан, представителей организаций до 17-00 часов рабочего дня, предшествующего дню проведения соответствующего заседания.

**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. Количество мест в зале, где проходит заседание, для граждан, представителей организаций определяется председателем Думы района, председателем постоянной комиссии, иного коллегиального органа Думы района (в случае отсутствия председателя – его заместителем) в зависимости от количества участников заседания, но не более 15 мест.
	2. На заседании допускается присутствие не более двух представителей от

каждой организации.

* 1. В случае превышения числа граждан, представителей организаций, представивших заявку, числа свободных мест их размещение производится в порядке очереди по дате и времени получения заявки.
	2. Граждане, представители организаций не допускаются к участию в заседании в следующих случаях:

1) отсутствие документа, удостоверяющего личность;

2) отсутствие документа, подтверждающего полномочия, – для
представителя организации.

3.5. Граждане, представители организаций допускаются в зал не ранее чем за

15 минут и не позднее чем за 10 минут до начала заседания по предъявлении документа, удостоверяющего личность, и внесения сведений из документа, удостоверяющего 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.

3.6. При регистрации гражданам, представителям организаций выдается информационный листок об их правах, обязанностях и ответственности в связи с
присутствием на заседании.

3.7. Процедуру регистрации граждан, представителей организаций осуществляет уполномоченное должностное лицо с соблюдением требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

1. **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.

4.2. Граждане, представители организаций, присутствующие на заседании, не вправе занимать места депутатов в зале, где проходит заседание, без приглашения председательствующего.

4.3. Граждане, представители организаций, присутствующие на заседании, вправе с предварительного уведомления председательствующего 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.

4.4. Граждане, представители организаций не имеют права вмешиваться в ход заседания, обязаны соблюдать общественный порядок и подчиняться распоряжениям председательствующего на заседании.

4.5. 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.

4.6. В случае нарушения пунктов 4.1. – 4.4. 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, о чем делается соответствующая запись в протоколе.

4.7. Отказ гражданину или представителю организации в доступе на заседание или удаление его с заседания могут быть обжалованы в установленном
законом 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
Думы Валдайского муниципальногорайона

Председателю Думы Валдайского

муниципального района

**ЗАЯВКА**

для участия в заседании Думы Валдайского муниципального района,

постоянной комиссии, иного коллегиального органа Думы Валдайского муниципального района

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

прошу включить меня в число участников заседания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

(наименование представительного органа муниципального образования, постоянной комиссии, иного коллегиального органа представительного органа муниципального образования)

которое состоится « » \_\_\_\_\_\_\_ года в « » часов « » мин, для присутствия при обсуждении по вопросу о \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

адрес проживания:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.ляю, 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.

Являюсь представителем ,

(наименование организации (юридического лица), общественного объединения, государственного органа или органа местного самоуправления, представителем которого является гражданин или в котором имеет иной статус)

где занимаю должность (являюсь)

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)