



РОЗДОЛЬНЕНСЬКА
РАЙОННА РАДА
РЕСПУБЛІКИ КРИМ

РАЗДОЛЬНЕНСКИЙ
РАЙОННЫЙ СОВЕТ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

КЪЫРЫМ ДЖУМХУРИЕТИ
РАЗДОЛЬНОЕ
БОЛЮГИНИНЬ ШУРАСИ

внеочередная сессия I созыва

РЕШЕНИЕ № 357-1/15

30 октября 2015 г.
пгт Раздольное

Об утверждении Положения о порядке осуществления Раздольненским районным советом контроля за исполнением Администрацией Раздольненского района Республики Крым полномочий по решению вопросов местного значения

В соответствии с пунктом 9 части 10 статьей 35 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 9 части 3 статьи 27 Закона Республики Крым от 21 августа 2014 года № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», пунктом 21 статьи 29 Устава муниципального образования Раздольненский район Республики Крым, принимая во внимание рекомендации комиссии районного совета по вопросам местного самоуправления, законности и правопорядка, информационной политике, связи и массовым коммуникациям от 30.10.2015, районный совет

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке осуществления Раздольненским районным советом контроля за исполнением Администрацией Раздольненского района Республики Крым полномочий по решению вопросов местного значения (прилагается).

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее решение на официальном сайте Администрации Раздольненского района Республики Крым (<http://razdolnoe-rk.ru>).

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на рекомендации комиссии районного совета по вопросам местного самоуправления, законности и правопорядка, информационной политике, связи и массовым коммуникациям

Председатель Раздольненского
районного совета

Ю. Мигаль

**Положение
о порядке осуществления Раздольненским районным
советом контроля за исполнением Администрацией
Раздольненского района Республики Крым полномочий
по решению вопросов местного значения**

Статья 1. Общие положения

1. Настоящее положение разработано с целью урегулирования правоотношений, возникающих при взаимодействии Раздольненского районного совета Республики Крым (далее – Совет) и Администрации Раздольненского района Республики Крым (далее - Администрация) муниципального образования Раздольненский район Республики Крым (далее- муниципальное образование) при осуществлении контрольных мероприятий.
2. Настоящее положение не регулирует порядок осуществления внешнего финансового контроля специально созданным для этих целей Контрольно-счетным органом Раздольненского района.

Статья 2. Термины и определения:

Контроль и контрольные мероприятия – сбор информации уполномоченными на то субъектами о соответствии деятельности Главы Администрации Раздольненского района Республики Крым, должностных лиц муниципального образования Раздольненский район Республики Крым действующему законодательству, Уставу муниципального образования Раздольненский район Республики Крым и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами муниципального образования.

Деятельность должностных лиц муниципального образования по решению вопросов местного значения – принятие муниципальных правовых актов и действия (бездействия) Главы Администрации, должностных лиц муниципального образования 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 муниципального образования;
- 2) выявление фактов нарушения Устава и муниципальных правовых актов должностными лицами муниципального образования;

- 4) выявление фактов неисполнения или ненадлежащего исполнения органами и должностными лицами муниципального образования законодательства и решений Совета;
- 5) выявление недостатков правового регулирования в федеральном законодательстве и в законодательстве субъекта Российской Федерации.

Статья 4. Цели проведения контрольных мероприятий:

- 1) устранение негативных тенденций развития муниципального образования;
- 2) поддержка позитивных тенденций развития муниципального образования;
- 3) пресечение и предупреждение правонарушений со стороны Главы Администрации и должностных лиц муниципального образования;
- 4) надлежащее исполнение Главой Администрации, должностными лицами муниципального образования действующего законодательства и принятых в соответствии с ним решений Совета;
- 5) информирование населения о деятельности Главы Администрации и должностных лиц муниципального образования.

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 Совета при проведении контрольных мероприятий:

- 1) самостоятельное осуществление контрольных мероприятий;
- 2) поручение проведения контрольных мероприятий постоянным комиссиям Совета;
- 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) поручение проведения контрольных мероприятий Контрольно-счетному органу Раздольненского района;

Статья 7. Виды контроля:

Текущий контроль – мероприятия, проводимые Советом в ходе исполнения Главой Администрации и должностными лицами муниципального образования решений Совета.

Последующий контроль – мероприятия, проводимые Советом после исполнения его решений.

Статья 8. Формы осуществления контроля:

1. Рассмотрение (заслушивание) отчетов, сообщений и информации главы Администрации муниципального образования, руководителей структурных подразделений Администрации, должностных лиц муниципального образования, руководителей муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений по различным вопросам осуществления местного самоуправления;
2. направление депутатских запросов и обращений к Главе Администрации, должностным лицам муниципального образования, руководителям структурных подразделений Администрации, муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений;
3. запрос необходимых документов и материалов по вопросам, готовящимся и рассматриваемым в Совете, его комиссиях и рабочих группах.

Статья 9. Отчеты

1. Отчеты – форма контроля, проводимая в соответствии с настоящим Положением и иными решениями Совета, которая заключается в получении депутатами на заседаниях Совета необходимой им информации о деятельности Главы Администрации), Администрации, должностных лиц муниципального образования по решению вопросов местного значения.
2. Отчеты предоставляются в Совет в виде проектов решений Совета.
3. Отчет может быть:
 - плановым, сроки и периодичность составления и предоставления в Совет которого определяются действующим законодательством и решениями Совета;
 - внеочередным, сроки и периодичность таких отчетов установлены действующим законодательством либо решением Совета, по решению Совета периодичность и сроки предоставления отчета могут быть изменены;
 - разовым, сроки и периодичность таких отчетов не установлены ни действующим законодательством, ни решениями Совета, однако по решению Совета отчет по данному направлению деятельности необходим. Срок предоставления такого отчета устанавливается Советом.
4. Внеочередной или разовой отчеты предоставляется только по решению Совета, оформленному в виде депутатского запроса с обязательным указанием формы отчета (если такая форма не предусмотрена действующим законодательством или иным решением Совета).
5. Предложение о предоставлении внеочередного или разового отчета может быть внесено на рассмотрение Совета постоянной комиссией Совета или группой депутатов в количестве не менее 1/3 от установленного числа депутатов.

6. Отчет составляется в соответствии с формой, предусмотренной действующим законодательством или решением Совета. В случае если форма отчета не утверждена решением Совета, то отчет предоставляется в произвольной форме. При рассмотрении отчета депутатами могут быть затребованы дополнительные сведения.

7. Отчет предоставляется в Совет в срок, предусмотренный действующим законодательством или указанный в решении Совета.

8. Отчет:

1) утверждается Советом, либо;

2) после его рассмотрения, Советом принимается решение о направлении отчета на доработку, либо;

3) по результатам представленного отчета Советом принимается решение о признании деятельности соответствующего должностного лица или органа местного самоуправления неудовлетворительной.

9. В решении Совета указываются причины, по которым деятельность Главы Администрации, соответствующего должностного лица признается неудовлетворительной. Основанием для направления отчета на доработку является предоставление неполных или недостоверных данных. В случае, если в отчете содержатся сведения, которые, по мнению депутатов, свидетельствуют о нарушении действующего законодательства, о таких сведениях должно 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 предоставляются в Совет в порядке, установленном пунктом 4, 5 статьи 9 настоящего Положения (за исключением требований к виду предоставляемой информации).

3. Информация и сообщения предоставляются в Совет в виде писем, подписанных лицом, к которому был направлен депутатский запрос, с приложением сведений, о предоставлении которых содержится указание в депутатском запросе.

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

5. По итогам рассмотрения информации и сообщений, рабочей группой или комиссией Совета, может быть принято решение о даче рекомендаций Совету 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 Советом к сведению.

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

Статья 11. Депутатский запрос, обращение и вопрос

1. Депутатский запрос – это обращение депутата или группы депутатов к главе Администрации муниципального образования, должностным лицам муниципального образования, а также руководителям предприятий, учреждений и организаций, находящихся на территории муниципального образования, по вопросам, входящим в компетенцию Совета с требованием предоставления информации и получения разъяснений по указанным в запросе вопросам, утвержденное решением Совета.

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 сведений 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 Совет 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, предоставление которых ограничено законом. Депутатами Совета при утверждении решения о депутатском запросе может быть установлен иной срок для получения ответа на депутатский запрос.

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

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

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

7. Решение Совета 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 муниципального образования, иным должностным лицам органов местного самоуправления муниципального образования, а также руководителям предприятий, учреждений и организаций, находящихся на территории муниципального образования, по вопросам, входящим в компетенцию Совета, с требованием предоставления 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 Совета и содержит ту же информацию, что и депутатский запрос.

11. Обращение депутата (группы депутатов) передается председателю Совета. Председатель Совета организует регистрацию обращения и направление его адресату в течение 3 дней. Ответ на обращение депутата (группы депутатов) должен быть предоставлен в Совет 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.

1. Советом 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 Советом принимается решение, которое подписывается председателем Совета. Решение по результатам контрольных мероприятий принимается большинством голосов от установленного числа депутатов. При принятии решения по результатам контрольных мероприятий Советом может быть произведена оценка деятельности Главы Администрации. Критерии оценки деятельности

устанавливаются отдельным решением Совета, и они не могут быть установлены меньше, чем на срок отчетного периода. Решение об установлении критериев оценки деятельности Главы Администрации и о внесении изменений в такие решения, вступают в силу со дня, с которого начинается новый отчетный период.

2. Оценка деятельности Главы Администрации может быть:

«Удовлетворительное исполнение органом местного самоуправления своих полномочий»;

«Неудовлетворительное исполнение органом местного самоуправления своих полномочий».

3. В случае, если Совет, в целом, удовлетворен деятельностью Главы Администрации, по решению вопросов местного значения и переданных полномочий, но имеются недостатки, подлежащие исправлению, то Совет может быть вынесено «предупреждение о ненадлежащем исполнении органом местного самоуправления своих полномочий».

4. При обнаружении Советом фактов нарушения действующего законодательства или недостатков правового регулирования правоотношений в области местного самоуправления Совет 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 Администрации проект муниципального правового акта;

6) внести главе Администрации предложения об устранении недостатков правового регулирования;

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

Статья 14. Правотворческая инициатива

1. Депутаты Совета могут вносить на рассмотрение главы Администрации муниципального образования проекты муниципальных правовых актов, утверждение которых относится к компетенции главы Администрации муниципального образования. Такие проекты направляются главе Администрации муниципального образования. Глава Администрации муниципального образования, рассмотрев такие проекты муниципальных правовых актов, в течение месяца утверждает этот проект, либо сообщает депутатам причины, по которым проект не был утвержден главой Администрации муниципального образования. Постановление главы Администрации муниципального образования об утверждении проекта

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

2. Муниципальный правовой акт, вносимый на рассмотрение главы Администрации муниципального образования, и не утвержденный им, может быть повторно внесен на его рассмотрение, если причины, по которым он не был утвержден, утратили актуальность.

Статья 15. Контроль за осуществлением контрольных полномочий

1. Общий контроль за реализацией контрольных полномочий Совета осуществляет его Председатель.

2. Текущий контроль за исполнением решений Совета, ее постоянных и временных комиссий, протокольных решений, осуществляют постоянные комиссии и аппарат Совета.

3. Работники аппарата, ответственные за контроль:

- ведут документацию контрольных дел;
- в установленные сроки готовят информацию о ходе выполнения контрольных решений и представляют ее Председателю Совета.

Статья 16. Ответственность по настоящему Положению

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