



РЕШЕНИЕ

КАРАР

28.05.2026

г. Лениногорск

№ 3д

Об утверждении Порядка проведения сессий Совета
муниципального образования «Лениногорский муниципальный район»
Республики Татарстан в дистанционной форме

В соответствии со статьей 4 Федерального закона от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», пунктом 11 части 8 статьи 22 Закона Республики Татарстан от 28 июля 2004 года № 45-ЗРТ «О местном самоуправлении в Республике Татарстан», в целях совершенствования организации работы представительного органа муниципального образования, обеспечения непрерывности и эффективности его деятельности, руководствуясь Уставом муниципального образования «Лениногорский муниципальный район», Совет Лениногорского муниципального района РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения сессий Совета муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан в дистанционной форме.
2. Опубликовать настоящее решение на официальном портале правовой информации Республики Татарстан (<http://pravo.tatarstan.ru>) и на официальном сайте Лениногорского муниципального района (<http://leninogorsk.tatarstan.ru>).
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на заместителя Главы муниципального образования «Лениногорский муниципальный район».
4. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава Лениногорского
муниципального района
Председатель Совета



М.Н.Гирфанов

Утвержден

решением Совета Лениногорского
муниципального района
от 28.05.2026 №32

Порядок проведения сессий Совета
муниципального образования «Лениногорский муниципальный район»
Республики Татарстан в дистанционной форме

1. Настоящий Порядок определяет особенности проведения сессий Совета муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан в дистанционной форме (далее – Совет района) с использованием системы видеоконференц-связи или иных технологий, обеспечивающих возможность онлайн-общения участников сессии (далее – дистанционная сессия).

Дистанционные сессии Совета района не проводятся при рассмотрении вопросов, требующих тайного голосования.

2. Дистанционные сессии проводятся в исключительных и (или) неотложных случаях, когда оперативное принятие решения необходимо в период между очередными сессиями, либо когда участие депутатов на очной сессии невозможно (например, нахождением в командировке, необходимости соблюдения санитарных норм). Дистанционные сессии могут проводиться в период действия на территории муниципального образования Лениногорского муниципального района режима повышенной готовности, чрезвычайной ситуации, чрезвычайного положения, военного положения, иных ограничительных мер, исключающих возможность очного присутствия на сессиях представительного органа, в целях обеспечения непрерывного функционирования Совета района.

Сессии могут проводиться в форматах:

с использованием систем видео-конференц-связи (ВКС);

с использованием программно-технических средств и платформ, позволяющих организовать дистанционное взаимодействие (например, Zoom) и иные защищенные платформы с доступом для неограниченного количества лиц, желающих подключиться к трансляции.

3. Повестка дня дистанционной сессии формируется в общем порядке и должна включать только вопросы, не терпящие отлагательства и требующие безотлагательного принятия решений. Повестка дня дистанционной внеочередной сессии формируется председателем Совета района и доводится до сведения депутатов не позднее чем за 1 календарный день до дня сессии. В случае проведения дистанционной сессии в форме очередной сессии, уведомление осуществляется не позднее чем за 5 календарных дней, если иное

не предусмотрено законодательством Российской Федерации в части чрезвычайных обстоятельств.

3.1 Отнесение вопроса повестки дня к категории «вопросов, не терпящих отлагательства», осуществляется на основании:

нормативного правового акта, устанавливающего жесткие сроки принятия решения;

решения исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления о введении режима чрезвычайной ситуации или иных чрезвычайных обстоятельств;

письменного запроса группы депутатов (не менее 1/3 от числа депутатов) с обоснованием необходимости безотлагательного решения.

В случае отсутствия указанных оснований вопрос не может быть включен в повестку дня дистанционной сессии.

4. В целях обеспечения доступа к информации о деятельности Совета района не позднее чем за 2 календарных дня до дня сессии Совета района специалист отдела по работе с органами местного самоуправления поселений и взаимодействию с территориальными органами аппарата Совета района размещает на официальном сайте муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://leninogorsk.tatarstan.ru>) информационное сообщение о проведении дистанционной сессии.

5. Лица, желающие принять участие в дистанционной сессии (в том числе представители общественных объединений, органов местного самоуправления, эксперты), направляют не позднее чем за 1 календарный день до дня сессии в Совет района заявку в соответствии с Типовой формой (Приложение №1).

5.1. В заявке в обязательном порядке указываются:

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);

место жительства, должность и место работы;

указание конкретного вопроса повестки дня, по которому планирует выразить свое мнение;

краткое изложение позиции или тезисов (в случае изложения своего мнения).

Заявки на участие в дистанционной сессии, направленные по истечении срока, установленного в абзаце первом настоящего пункта, Советом района не рассматриваются и не возвращаются.

Совет района информирует лиц, изъявивших желание принять участие в дистанционной сессии, о порядке дистанционного участия на сессии не позднее чем в течение одного рабочего дня с момента получения заявки.

5.2. Отказ в рассмотрении заявки или в допуске к сессии допускается только при:

нарушении срока подачи заявки;

наличии в заявке тезисов, нарушающих законодательство Российской Федерации. В случае отказа заявитель уведомляется в письменном виде (по

электронной почте) с указанием мотивированной причины. Решение об отказе депутат имеет право обжаловать через Мандатную комиссию Совета района.

6. Техническое сопровождение дистанционных сессий обеспечивается специалистами Совета района, осуществляющими техническое сопровождение.

7. Специалист Совета района:

- предварительно выясняет у депутатов и приглашенных на сессию лиц наличие у них возможности участвовать в дистанционной сессии;

- взаимодействует с лицами, осуществляющими техническое сопровождение дистанционной сессии, по вопросам настройки и работоспособности необходимого оборудования, подключения к трансляции;

- осуществляет регистрацию лиц, принимающих участие на сессии, и уведомляет председательствующего на сессии о результатах регистрации;

- информирует председательствующего на сессии о случаях отключения участников сессии, технических неполадках оборудования, используемого для проведения дистанционной сессии.

8. Открытие дистанционной сессии включает в себя оглашение председательствующим на сессии информации о наличии кворума, о количестве подключившихся к трансляции депутатов и об отсутствующих депутатах, о подключенных приглашенных лицах, а также повестки дня сессии и иной информации, необходимой для рассмотрения на сессии Совета района.

Перед началом рассмотрения вопросов председательствующий сообщает о предупреждении депутатов об обязанности заявить о конфликте интересов. Депутат, заявивший о наличии личной заинтересованности, обязан отключиться от видеоконференции до завершения обсуждения и голосования по данному вопросу. Факт заявления и отключения фиксируется в протоколе.

9. Дистанционная сессия считается правомочной, если на него дистанционно зарегистрировалось не менее половины (50%) от числа избранных депутатов.

В случае отключения депутата (депутатов) от трансляции, в том числе по причине технических неполадок, дистанционная сессия считается правомочной при сохранении кворума.

10. Во время проведения дистанционной сессии только микрофон председательствующего на сессии может быть включен в постоянном режиме. Все остальные микрофоны участников сессии должны быть выключены до тех пор, пока им не предоставят слово для выступления.

Очередность выступлений устанавливается председательствующим на сессии в соответствии со временем подачи заявки депутата на выступление. Свое намерение выступить депутат обозначает в групповом чате мероприятия.

11. Во время проведения дистанционной сессии участники сессии должны исключить любые действия, мешающие его проведению (передвижение, посторонние разговоры, открытие окон и дверей, использование мобильных устройств и любых видов телефонной связи), а также соблюдать все рекомендации и сохранять настройки оборудования, полученные во время проведения технического сеанса.

12. В случае возникновения во время проведения дистанционной сессии технических неполадок на стороне одного из участников сессии (пропадание изображения, звука, самопроизвольное отключение от системы и тому подобное) данный участник сессии обязан незамедлительно сообщить о возникших неполадках секретарю сессии.

13. В случае невозможности устранения в течение 15 минут технических неполадок, повлекших отсутствие кворума, секретарь сессии информирует об этом председательствующего на сессии, а сессия Совета района переносится на другое время.

14. Голосование на дистанционной сессии производится путем озвучивания, либо поднятием руки, каждым депутатом, присутствующим на сессии, своей позиции «за», «против» или «воздержался» по поставленному на голосование вопросу.

15. Результаты голосования оглашаются в ходе дистанционной сессии председательствующим на сессии и вносятся секретарем сессии в протокол сессии, который подписывается председательствующим и секретарем.

16. По итогам рассмотрения вопросов повестки дня дистанционной сессии председательствующий на сессии объявляет о закрытии сессии, после чего все участники сессии вправе отключить связь.

17. Ход дистанционной сессии с использованием программно-технических средств и платформ, позволяющих организовать дистанционное взаимодействие, подлежит аудио- и видеозаписи.

Полученные от депутатов видеофайлы, заполненные листы голосования, (в случае их использования), а также записи сессий и скриншоты экранов сохраняются в электронном архиве Совета района и прилагаются к протоколу сессии наравне с письменными документами.

Контроль за соблюдением настоящего Положения осуществляет Председатель Совета района и Мандатная комиссия.

к Порядку проведения сессий Совета
муниципального образования
«Лениногорский муниципальный
район» Республики Татарстан в
дистанционной форме

ТИПОВАЯ ФОРМА ЗАЯВКИ

на участие в сессии Совета муниципального образования «Лениногорский
муниципальный район» Республики Татарстан в дистанционной форме

Дата подачи: «__» _____ 20__ г.

ФИО заявителя: _____

Место жительства: _____

Должность и место работы (учреждения): _____

Контактный телефон: _____ E-mail: _____

Номер вопроса повестки дня и его наименование акта (по которому планирует
выразить свое мнение): _____

Краткое изложение позиции или тезисов (в случае изложения своего мнения)
(не более 500 знаков): _____

Подпись заявителя: _____ / _____ /