

ЛЕНИНОГОРСКИЙ
ГОРОДСКОЙ СОВЕТ
МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД ЛЕНИНОГОРСК
ЛЕНИНОГОРСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА



ЛЕНИНОГОРСК
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
ЛЕНИНОГОРСК ШӘҺӘРЕ
МУНИЦИПАЛЬ
БЕРӘМЛЕГЕ
ЛЕНИНОГОРСК
ШӘҺӘРЕ СОВЕТЫ

РЕШЕНИЕ

КАРАР

28.05.2026

г.Лениногорск

№ 37

Об утверждении Порядка проведения заседаний Лениногорского городского Совета муниципального образования «город Лениногорск» Лениногорского муниципального района Республики Татарстан в дистанционной форме

В соответствии со ст.4 Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», п.11 ч.8 ст. 22 Закон Республики Татарстан от 28.07.2004 № 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 «город Лениногорск», Лениногорский городской Совет РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения заседаний Лениногорского городского Совета муниципального образования «город Лениногорск» Лениногорского муниципального района Республики Татарстан в дистанционной форме.

2. Опубликовать настоящее решение на официальном сайте Лениногорского муниципального района (<http://leninogorsk.tatarstan.ru>) и на официальном портале правовой информации Республики Татарстан (<http://pravo.tatarstan.ru>).

3. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на заместителя главы муниципального образования город Лениногорск.

Глава муниципального образования
город Лениногорск,
мэр города Лениногорска,
председатель Совета



М.Н.Гирфанов

**Порядок проведения
заседаний Лениногорского городского Совета
муниципального образования город Лениногорск
Лениногорского муниципального района Республики Татарстан
в дистанционной форме**

1. Настоящий Порядок определяет особенности проведения заседаний Лениногорского городского Совета муниципального образования «город Лениногорск» Лениногорского муниципального района в дистанционной форме (далее – городской Совет) с использованием системы видеоконференц-связи или иных технологий, обеспечивающих возможность онлайн-общения участников заседания (далее - дистанционное заседание).

Заседания Совета не проводятся при рассмотрении вопросов, требующих тайного голосования.

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

Заседания 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 дистанционного заседания формируется в общем порядке и должна включать только вопросы, не терпящие отлагательства и требующие безотлагательного принятия решений. Повестка дня дистанционного **внеочередного** заседания формируется председателем городского Совета и доводится до сведения депутатов не позднее чем за **1** календарный день до дня заседания. В случае проведения дистанционного

заседания в форме **очередной** сессии, уведомление осуществляется не позднее чем за **5** календарных дней, если иное не предусмотрено законодательством РФ 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 ЧС 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 дистанционного заседания.

4. В целях обеспечения доступа к информации о деятельности городского Совета не позднее чем за 3 календарных дня до дня заседания городского Совета специалист городского совета размещает на официальном сайте (<http://leninogorsk.tatarstan.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информационное сообщение о проведении дистанционного заседания.

5. Лица, желающие принять участие в дистанционном заседании (в том числе представители общественных объединений, органов местного самоуправления, эксперты), направляют не позднее чем за 2 календарных дня до дня заседания в городской Совет 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 дистанционном заседании, направленные по истечении срока, установленного в абзаце первом настоящего пункта, городским Советом не рассматриваются и не возвращаются.

Городской Совет информирует лиц, изъявивших желание принять участие в дистанционном заседании, о порядке дистанционного участия в заседании не позднее чем в течение одного рабочего дня с момента получения заявки.

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

нарушении срока подачи заявки;

наличии в заявке тезисов, нарушающих законодательство РФ. 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 городского Совета.

6. Техническое сопровождение дистанционных заседаний обеспечивается специалистами совета, осуществляющими техническое сопровождение.

7. Специалист городского Совета:

- предварительно выясняет у депутатов и приглашенных на заседание лиц наличие у них возможности участвовать в дистанционном заседании;

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

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

- информирует председательствующего на заседании о случаях отключения участников заседания, технических неполадках оборудования, используемого для проведения дистанционного заседания.

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

Перед началом рассмотрения вопросов председательствующий сообщает о предупреждение 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. Дистанционное заседание считается правомочным, 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, дистанционное заседание считается правомочным при сохранении кворума.

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

Очередность выступлений устанавливается председательствующим на заседании в соответствии со временем подачи заявки депутата на

выступление. Свое намерение выступить депутат обозначает в групповом чате мероприятия.

11. Во время проведения дистанционного заседания участники заседания 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 дистанционного заседания технических неполадок на стороне одного из участников заседания (пропадание изображения, звука, самопроизвольное отключение от системы и тому подобное) данный участник заседания обязан незамедлительно сообщить о возникших неполадках секретарю заседания.

13. В случае невозможности устранения в течение 15 минут технических неполадок, повлекших отсутствие кворума, секретарь заседания информирует об этом председательствующего на заседании, а заседание городского Совета переносится на другое время.

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

15. Результаты голосования оглашаются в ходе дистанционного заседания председательствующим на заседании и вносятся секретарем заседания в протокол заседания, который подписывается председательствующим и секретарем.

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

17. Ход дистанционного заседания 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 заседаний и скриншоты экранов сохраняются в электронном архиве Совета и прилагаются к протоколу заседания наравне с письменными документами.

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

ТИПОВАЯ ФОРМА ЗАЯВКИ
на участие в дистанционном заседании городского Совета МО
город Лениногорск

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: _____ / _____ /