

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | |
| **СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**  **ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОКТЯБРЬСКОЕ**  **Октябрьского района**  **Ханты-Мансийского автономного округа - Югры**  **РЕШЕНИЕ** | | | | | | | | | |
| « | 11 | » | апреля | 20 | 012 | г. |  | № | 205 |
| п.г.т. Октябрьское | | | | | | | | | |

Об утверждении Положения о порядке

осуществления контроля за исполнением

органами местного самоуправления и

должностными лицами местного

самоуправления полномочий по решению

вопросов местного значения на территории

городского поселения Октябрьское

В целях урегулирования правоотношений, возникающих между Советом депутатов поселения и администрацией городского поселения Октябрьское, при осуществлении контрольных и проверочных мероприятий, в соответствии с Уставом городского поселения Октябрьское, Совет депутатов городского поселения Октябрьское РЕШИЛ:

1. Утвердить порядок осуществления контроля за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения на территории городского поселения Октябрьское, согласно приложения.

2. Решение вступает в силу после его официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Октябрьские вести» и разместить на сайте [www.adminoktpos.ru](http://www.adminoktpos.ru) в системе Интернет.

4. Контроль за выполнением решения возложить на заместителя главы по вопросам

социальной политики, правового обеспечения, планирования и социально-экономического развития, управления муниципальной собственностью Самойлова Руслана Владимировича и председателя Совета депутатов городского поселения Октябрьское Черкасову Ларису Николаевну.

Глава городского Председатель Совета депутатов

поселения Октябрьское городского поселения Октябрьское

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ П.К. Кашапов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.Н. Черкасова

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2012 года «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2012 года

Приложение 1

к решению Совета депутатов

городского поселения Октябрьское

от 11 апреля 2012 года N 205

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ

ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

И ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

ПОЛНОМОЧИЙ ПО РЕШЕНИЮ ВОПРОСОВ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ

НА ТЕРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОКТЯБРЬСКОЕ

1. Общие положения

1.1. Правоотношения, регулируемые настоящим Положением.

1.1.1. Настоящее Положение составлено с целью урегулирования правоотношений, возникающих при взаимодействии Совета депутатов городского поселения Октябрьское (далее- Совет депутатов) и Администрации городского поселения Октябрьское (далее – администрации поселения) при осуществлении контрольных и проверочных мероприятий.

1.1.2. Настоящее Положение не регулирует порядок осуществления финансового контроля специально созданным органом финансового контроля и порядок осуществления контроля за размещением заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд и нужд бюджетных учреждений городского поселения Октябрьское, органом, уполномоченным на осуществление контроля в сфере размещения муниципального заказа городского поселения Октябрьское.

1.2. Термины и определения:

Орган местного самоуправления - глава поселения, Совет депутатов поселения, администрация поселения.

Должностные лица органов местного самоуправления - лица, наделенные исполнительно-распорядительными полномочиями по решению вопросов местного значения и (или) по организации деятельности органа местного самоуправления (муниципальные служащие).

Контроль и контрольные мероприятия - сбор информации уполномоченными на то субъектами о соответствии деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления действующему законодательству, [Уставу](consultantplus://offline/ref=203EB43DD85E48DC265A8D13C802E8EB46E9C24AEB96DA7ACED240D69C0B190CF3A6025A67FA8CB7BB0BF5a6w2F) городского поселения и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам.

Деятельность должностных лиц органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения - принятие муниципальных правовых актов и действия (бездействие) должностных лиц местного самоуправления по исполнению действующего законодательства и муниципальных правовых актов.

Первичные документы - документы, составляемые должностными лицами органов местного самоуправления в процессе осуществления органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения.

1.3. Задачи при осуществлении контрольных мероприятий:

1) выявление негативных и позитивных тенденций развития муниципального образования;

2) выявление фактов нарушения действующего законодательства должностными лицами местного самоуправления;

3) выявление фактов неисполнения или ненадлежащего исполнения органами местного самоуправления и должностными лицами органов местного самоуправления законодательства и решений Совета депутатов поселения;

4) выявление недостатков правового регулирования в федеральном законодательстве и в законодательстве Ханты-Мансийского автономного округа -Югра.

1.4. 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 органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления;

4) надлежащее исполнение органами местного самоуправления и должностными лицами органов местного самоуправления действующего законодательства и принятых в соответствии с ним нормативно-правовых актов;

5) информирование населения о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления.

1.5. Принципы проведения контрольных мероприятий:

1) законность;

2) коллегиальность;

3) уважение прав, свобод и законных интересов граждан и лиц, в отношении которых проводится проверка.

1.6. Полномочия Совета депутатов поселения при проведении контрольных мероприятий:

1) самостоятельное проведение проверок и иных контрольных мероприятий;

2) поручение проведения проверок постоянным комиссиям Совета депутатов поселения;

3) создание рабочих групп из депутатов и специалистов, участие которых необходимо при осуществлении проверок;

4) привлечение на договорной основе специалистов для проведения проверок и иных контрольных мероприятий;

5) создание собственных органов и наделение их контрольными полномочиями.

1.7. Виды контроля:

Предварительный контроль - мероприятия, проводимые Советом депутатов поселения до утверждения нормативного правового акта, направленные на установление соответствия данного нормативного правового акта действующему законодательству и решениям Совета депутатов.

Текущий контроль - мероприятия, проводимые Советом поселения в ходе исполнения органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления решений Совета депутатов.

Последующий контроль - мероприятия, проводимые Советом депутатов после исполнения решения.

1.8. Формы осуществления контроля:

1) проверка;

2) рассмотрение (заслушивание) отчетов, сообщений и информаций главы городского поселения, должностных лиц администрации поселения, муниципальных предприятий и муниципальных учреждений по различным вопросам осуществления местного самоуправления;

3) направление депутатских запросов и обращений главе и должностным лицам администрации поселения, муниципальных предприятий и муниципальных учреждений;

4) запрос необходимых документов и материалов по вопросам, готовящимся и рассматриваемым в Совете поселения, его комиссиях и рабочих группах.

2. Проверки

2.1. Проверки - это контрольные мероприятия, проводимые в порядке, установленном настоящим Положением.

2.2. Цель проверки - установление фактов нарушения действующего законодательства, [Устава](consultantplus://offline/ref=203EB43DD85E48DC265A8D13C802E8EB46E9C24AEB96DA7ACED240D69C0B190CaFw3F) поселения, решений Совета депутатов и принятие мер к их устранению.

2.3. Основаниями проверок могут являться полученные депутатами Совета поселения из установленного источника (неанонимные) сведения о нарушениях органами местного самоуправления и должностными лицами органов местного самоуправления действующего законодательства, [Устава](consultantplus://offline/ref=203EB43DD85E48DC265A8D13C802E8EB46E9C24AEB96DA7ACED240D69C0B190CaFw3F) поселения и решений Совета депутатов.

2.4. Проект решения о проведении проверки может быть внесен на рассмотрение Совета депутатов поселения группой депутатов в количестве не менее 1/3 от установленной численности депутатов. Проект решения о проведении проверки выносится на рассмотрение Совета депутатов поселения в порядке, установленном Положением о порядке внесения проектов решений Совета депутатов городского поселения Октябрьское, утвержденного решением Совета депутатов городское поселение Октябрьское от 19.02.2010 года № 75. К проекту решения обязательно должны быть приложены материалы, на которые инициаторы ссылаются, как на основания для проведения проверки.

2.5. Проверка проводится по решению Совета депутатов поселения.

2.6. Проверка проводится в случае если другие формы контроля, по мнению депутатов, не могут обеспечить получение необходимой информации.

2.7. Проверочная комиссия (комиссия) - рабочая группа, образуемая для проведения проверки. Председателем проверочной комиссии назначается депутат Совета поселения.

2.8. Членами проверочной комиссии могут быть:

1) депутаты Совета поселения;

2) работники администрации поселения по согласованию с председателем Совета депутатов поселения и главой администрации поселения;

3) работники иных организаций по согласованию с руководителями этих организаций;

4) иные лица с их согласия.

Проверка не может длиться более года и должна быть закончена до окончания полномочий Совета депутатов поселения, инициировавшего проверку.

2.9. Проект плана проверочных мероприятий должен содержать следующую информацию:

1) перечень мероприятий;

2) фамилии, имена и отчества исполнителей по мероприятиям;

3) срок и форму предоставления отчета об итогах проведенных мероприятий;

4) полномочия каждого члена комиссии при проведении мероприятия;

5) периодичность или сроки проведения заседаний комиссии.

План работы комиссии должен быть утвержден решением Совета депутатов поселения на ближайшем заседании Совета поселения.

2.10. Решение о проведении проверки, помимо иных сведений, установленных настоящим Положением, должно содержать следующую информацию:

1) цель проведения проверки (вопросы, на которые Совет поселения желает получить ответы);

2) состав проверочной комиссии;

3) срок предоставления председателем проверочной комиссии плана работы комиссии;

4) срок деятельности комиссии;

5) порядок и форма предоставления отчетности.

2.11. По окончании деятельности комиссии председатель комиссии представляет Совету поселения отчет о ее деятельности. В отчете должна содержаться информация:

1) о выполнении каждого мероприятия и результатах проведения проверочных мероприятий (в соответствии с задачами, указанными в [пункте 1.](consultantplus://offline/ref=203EB43DD85E48DC265A8D13C802E8EB46E9C24AEB91DB76C4D240D69C0B190CF3A6025A67FA8CB7BB0DF6a6w7F)3 настоящего Положения);

2) предложения по совершенствованию деятельности органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения (в случае необходимости).

2.12. По окончании деятельности комиссии Советом депутатов поселения выносится оценка ее деятельности: "Удовлетворительно", если получена вся интересующая Совет поселения информация, или "неудовлетворительно", если план работы комиссии не выполнен. При вынесении оценки деятельности комиссии "неудовлетворительно" Советом поселения решается вопрос о необходимости формирования нового состава комиссии.

2.13. Проверка по одному и тому же вопросу не может проводиться чаще чем 1 раз в год, за исключением случаев, когда деятельности комиссии вынесена оценка "неудовлетворительно" и сформирована новая комиссия для проведения тех же контрольных мероприятий.

2.14. При проведении проверок должностные лица органов местного самоуправления обязаны предоставлять членам комиссии документы, указанные в плане работы комиссии, давать разъяснения по вопросам, возникающим при проведении проверок, присутствовать на заседаниях проверочной комиссии, в случае, если они были приглашены председателем проверочной комиссии.

2.15. Заседания комиссии проводятся в соответствии с планом работы проверочной комиссии.

2.16. Проверочная комиссия вправе:

1) запрашивать у органов местного самоуправления и их должностных лиц для рассмотрения документы, указанные в плане работы комиссии;

2) приглашать на заседание комиссии должностных лиц органов местного самоуправления для дачи объяснений по фактам, проверяемым комиссией;

3) приглашать лиц, обладающих специальными познаниями, необходимыми для решения комиссией вопросов, возникающих в ее деятельности;

4) вносить в Совет поселения предложения о привлечении на платной основе специалистов, необходимых для работы комиссии.

2.17. Сведения, ставшие известными членам комиссии при проведении проверки, не могут быть ими сообщены никому, кроме депутатов Совета поселения. Сведения, ставшие известными членам комиссии в ходе проверки, могут быть сообщены другим лицам с письменного согласия председателя Совета депутатов поселения.

2.18. На заседаниях проверочной комиссии ведется аудиозапись и протокол. Объяснения приглашенных лиц заносятся в протокол.

2.19. За счет местного бюджета могут оплачиваться расходы приглашенных лиц, связанные с потерей заработной платы по основному месту работы и проездом к месту проведения заседания проверочной комиссии и обратно на общественном транспорте.

3. Отчеты

3.1. Отчеты - форма контроля, проводимая в соответствии с настоящим Положением и иными решениями Совета депутатов поселения, которая заключается в получении депутатами на заседаниях Совета поселения необходимой им информации о деятельности органов местного самоуправления или должностных лиц местного самоуправления по решению вопросов местного значения.

3.2. Отчеты предоставляются в Совет поселения в виде проектов решений Совета депутатов поселения, в соответствии с Положением о порядке внесения проектов решений Совета депутатов городского поселения Октябрьского, утвержденного решением Совета депутатов от 19.02.2010 года № 75.

3.3. Отчет может быть:

- плановым, сроки и периодичность составления и предоставления на Совет депутатов поселения которого определяются действующим законодательством и решениями Совета поселения;

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

- эпизодическим, сроки и периодичность таких отчетов не установлены ни действующим законодательством, ни решениями Совета депутатов поселения, однако по решению Совета поселения отчет по данному направлению деятельности необходим. Срок предоставления такого отчета устанавливается Советом депутатов поселения.

3.4. Внеочередной или эпизодический отчеты предоставляются только по решению Совета поселения, оформленному в виде депутатского запроса с обязательным указанием формы отчета (если такая форма не предусмотрена действующим законодательством или иным решением Совета депутатов поселения) за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 3.6](consultantplus://offline/ref=203EB43DD85E48DC265A8D13C802E8EB46E9C24AEB91DB76C4D240D69C0B190CF3A6025A67FA8CB7BB0CF4a6w5F) настоящего Положения.

3.5. Предложение о предоставлении внеочередного или эпизодического отчета может быть внесено на рассмотрение Совета депутатов поселения постоянной комиссией Совета поселения или группой депутатов в количестве не менее 1/3 от установленного числа депутатов Совета поселения.

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

3.7. Отчет предоставляется на Совет поселения в срок, предусмотренный действующим законодательством или указанный в решении Совета депутатов поселения.

3.8. Отчеты утверждаются или отклоняются Советом поселения.

3.9. В решении об отклонении отчета указываются причины, по которым отчет отклоняется. Основанием для отклонения отчета 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 может быть сообщено в правоохранительные органы.

3.10. Отчет об исполнении бюджета предоставляется и рассматривается в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами, устанавливающими порядок рассмотрения отчета об исполнении бюджета поселения.

4. Информации и сообщения

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

4.2. Информация и сообщения предоставляются Совету депутатов поселения в порядке, установленном настоящим Положением для внеочередных и эпизодических отчетов (за исключением требований к виду предоставляемой информации).

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

4.4. Информация и сведения могут обсуждаться на заседании рабочих групп и комиссий Совета поселения, а также на заседаниях Совета депутатов поселения.

4.5. По итогам рассмотрения информации Советом депутатов может быть принято решение о принятии информации к сведению.

4.6. По итогам рассмотрения информации, рабочей группой или комиссией Советом депутатов поселения, может быть принято решение о даче рекомендаций Совету поселения принять информацию 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.

4.7. Информация и сообщения по итогам их рассмотрения принимаются Советом депутатов поселения к сведению.

4.8. В случае, если в информации или сообщениях содержатся противоречивые сведения или имеются признаки недостоверности представленной информации и (или) сообщений, а также если информация и (или) сообщения представлены с нарушением требований к форме информации и сообщений, председателем Совета депутатов поселения, решением рабочей группы или комиссии Совета депутатов поселения, а также решением Совета поселения информация или сведения отправляются лицу, их предоставившему, для устранения выявленных недостатков.

5. Депутатский запрос, обращение и вопрос

5.1. Депутатский запрос - это обращение депутата или группы депутатов к главе поселения, иным должностным лицам органов местного самоуправления городского поселения Октябрьское, а также руководителям предприятий, учреждений и организаций, находящихся на территории городского поселения, по вопросам, входящим в компетенцию Совета депутатов поселения, с требованием предоставления информации и получения разъяснений по указанным в запросе вопросам, утвержденное решением Совета депутатов поселения.

5.2. Целью запроса является получение разъяснений по существу обращения, или получение отчетов о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления, или получение информации и сведений о событиях и процессах, происходящих на территории городского поселения .

5.3. Орган или лицо, к которому обращен депутатский запрос, обязаны в течение 30 дней со дня его получения направить в Совет депутатов поселения ответ по существу запроса, если иное не указано в запросе. 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 поселения при утверждении решения о депутатском запросе может быть установлен иной срок для получения ответа на депутатский запрос.

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

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

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

5.7. Решение Совета депутатов поселения по существу ответа на депутатский запрос может содержать предложения по совершенствованию деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления.

5.8. Вопрос (обращение) депутата (группы депутатов) - это его (их) обращение к главе поселения, иным должностным лицам органов местного самоуправления городского поселения Октябрьское, а также руководителям предприятий, учреждений и организаций, находящихся на территории городского поселения, по вопросам, входящим в компетенцию Совета поселения, с требованием предоставления информации и получения разъяснений по указанным в запросе вопросам.

5.9. Ответ на вопрос депутата дается лично депутату (или 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 просит сообщить в вопросе депутата.

5.10. Ответ на депутатский вопрос направляется депутату или группе депутатов лично.

5.11. Депутатское обращение оформляется на бланке Совета депутатов поселения и содержит ту же информацию, что и депутатский запрос.

5.12. Депутатское обращение передается председателю Совета депутатов поселения. Председатель Совета депутатов организует регистрацию обращения и направление его адресату в течение 1 дня после вынесения решения о депутатском обращении. Ответ на депутатское обращение должен быть предоставлен в Совет поселения в течение 30 дней после получения депутатского обращения.

5.13. Ответ на депутатское обращение может быть дан устно на заседании комиссии или рабочей группы. В случае, если для ответа на депутатское обращение 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.

5.14. Вопросы задаются депутатом на личном приеме либо на заседаниях Совета депутатов поселения, ее рабочих групп и комиссий.

6. Рассмотрение материалов в комиссиях и рабочих группах

6.1. Для реализации полномочий Совета депутатов поселения по ее решению создаются комиссии и рабочие группы. Порядок работы комиссий и рабочих групп определяется [регламентом](consultantplus://offline/ref=203EB43DD85E48DC265A8D13C802E8EB46E9C24AEB97DC77CDD240D69C0B190CF3A6025A67FA8CB7BB0CF2a6w5F) Совета депутатов поселения и положением о соответствующих комиссиях.

6.2. Все проекты решений обязательно подлежат предварительному рассмотрению в соответствующих комиссиях.

6.3. Комиссии и рабочие группы по каждому рассмотренному вопросу выносят свои заключения.

6.4. Заключения комиссий и рабочих групп прикладываются к материалам, рассмотренным комиссиями и рабочими группами, и доводятся до сведения всех депутатов Совета поселения.

7. Осуществление контрольных полномочий

специально созданными Советом депутатов поселения контрольными органами

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

8. Использование результатов контрольных мероприятий

8.1. По результатам контрольных мероприятий Совет депутатов поселения принимает решение, которое подписывается председателем Совета депутатов. Решение по результатам контрольных мероприятий принимается большинством голосов от установленного числа депутатов. При принятии решения по результатам контрольных мероприятий Советом поселения может быть произведена оценка деятельности органов местного самоуправления. Критерии оценки деятельности органов местного самоуправления городского поселения Октябрьское устанавливаются отдельным решением Совета депутатов поселения. Критерии оценки деятельности органов местного самоуправления не могут быть установлены меньше, чем на срок отчетного периода. Решение об установлении критериев оценки деятельности органов местного самоуправления городского поселения Октябрьское и о внесении изменений в такие решения вступает в силу со дня, с которого начинается новый отчетный период.

8.1.1. Оценка деятельности органов местного самоуправления может быть:

"Удовлетворительное исполнение органами местного самоуправления своих полномочий";

"Неудовлетворительное исполнение органами местного самоуправления своих полномочий".

8.1.2. В случае, если Совет депутатов поселения, в целом, удовлетворен деятельностью органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения и переданных полномочий, но имеются недостатки, подлежащие исправлению, то Советом поселения может быть вынесено "предупреждение о ненадлежащем исполнении органами местного самоуправления своих полномочий".

8.2. При обнаружении Советом депутатов поселения фактов нарушения действующего законодательства или недостатков правового регулирования правоотношений в области местного самоуправления на территории городского поселения Октябрьское Совет поселения 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 поселения или администрации городского поселения проект муниципального правового акта;

6) внести в соответствующий орган местного самоуправления предложения об устранении недостатков правового регулирования;

7) рекомендовать внести соответствующие изменения в муниципальные правовые акты или внести проекты решений в Совет поселения.

9. Документирование проверок

9.1. По результатам проверок, проводимых членами проверочной комиссии Совета депутатов поселения, составляется акт проверки. В акте проверки указываются лица, которые проводили проверку, предмет (цель) проверки, перечень документов, которые изучались в ходе проверки; правовой акт, подтверждающий полномочия лиц, проводивших контрольные мероприятия, выводы, к которым пришли лица, проводившие проверку, предложения по совершенствованию работы органа местного самоуправления или должностного лица местного самоуправления, деятельность которых проверялась. Акт составляется в течение 5-ти дней после окончания мероприятий. С актом знакомится руководитель структурного подразделения или должностное лицо местного самоуправления, в отношении которого проводилась проверка, о чем в акте делается соответствующая отметка. При ознакомлении проверяемый вправе записать в акте проверки замечания по выводам, содержащимся в акте проверки и по порядку проведения проверки.

10. Правотворческая инициатива

10.1. Депутаты Совета поселения могут вносить на рассмотрение главы поселения проекты нормативных правовых актов, утверждение которых относится к компетенции главы поселения. Такие проекты направляются главе поселения по согласованию с председателем Совета депутатов. Глава поселения, рассмотрев такие проекты нормативных правовых актов, в течение месяца утверждает этот проект либо сообщает Совету депутатов причины, по которым проект нормативного акта не был утвержден главой поселения. Решение главы поселения об утверждении проекта нормативного акта, внесенного депутатами Совета поселения в порядке правотворческой инициативы, доводится до сведения всех депутатов.

10.2. Повторное внесение одного и того же проекта муниципального правового акта (подлежащего утверждению главой городского поселения) на рассмотрение главы поселения в течение одного года не допускается.

Нормативный акт, вносимый на рассмотрение главы поселения и не утвержденный им, может быть повторно внесен на рассмотрение главы поселения до истечения срока, указанного в [абзаце первом](consultantplus://offline/ref=203EB43DD85E48DC265A8D13C802E8EB46E9C24AEB91DB76C4D240D69C0B190CF3A6025A67FA8CB7BB0CF2a6w7F) настоящего пункта, если причины, по которым он не был утвержден, утратили актуальность.

10.3. Проекты решений Совета депутатов, предусматривающие увеличение расходов бюджета и направляемые главе поселения для дачи заключений, должны быть рассмотрены главой поселения в срок, не превышающий 10 дней со дня получения главой поселения согласованного администрацией поселения проекта решения Совета поселения. В случае, если глава поселения отказывается дать заключение по этому проекту решения, то в течение 10 дней со дня поступления проекта решения Совета депутатов главе поселения, он сообщает причины, по которым он отказывается дать заключение.

10.4. В случае, если отказ дать заключение на проект решения Совета депутатов не направлен в Совет поселения в срок, установленный в [пункте 10.3](consultantplus://offline/ref=203EB43DD85E48DC265A8D13C802E8EB46E9C24AEB91DB76C4D240D69C0B190CF3A6025A67FA8CB7BB0CF2a6w5F) настоящего Положения, то Совет поселения данный проект рассматривает как проект, на который получено заключение главы поселения.

11. Контроль за осуществлением контрольных полномочий

11.1. Общий контроль за реализацией контрольных полномочий Совета депутатов поселения осуществляет Председатель Совета депутатов.

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

12. Ответственность по настоящему Положению

12.1. Должностные лица несут ответственность за неисполнение требований настоящего Положения в соответствии с действующим законодательством.