**ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ - ЮГРА**

**ТЮМЕНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН**

**СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ КРАСНОЛЕНИНСКИЙ**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**РЕШЕНИЕ**

28.10.2011 № 21

Об утверждении Положения об отчетах

и информировании населения о деятельности

органов местного самоуправления сельского

поселения Красноленинский

#### На основании Федерального закона №59-ФЗ от 02.05.2006 (в ред. от 27.07.2010) «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»:

Совет депутатов сельского поселения Красноленинский

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение об отчетах и информировании населения о деятельности органов местного самоуправления сельского поселения Красноленинский
2. Решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).
3. Контроль за выполнением решения оставляю за собой.

Глава

сельского поселения Красноленинский С.А.Кожевникова

Приложение

к решению Совета депутатов

сельского поселения Красноленинский

от28.10.2011 №21

Положение

об отчетах и информировании населения о деятельности органов местного самоуправления сельского поселения Красноленинский

1. Общие положения
   1. Отчеты представительного и исполнительно-распорядительного органов местного самоуправления муниципального образования проводятся в целях информирования населения о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования, принимаемых им решений и мер по реализации стоящих перед ним задач
   2. Информирование населения повышает имидж органа местного самоуправления муниципального образования, способствует формированию у жителей муниципальных образований уверенности в том, что местная власть проявляет заботу об укреплении материально-технической базы населенных пунктов, решении проблем социально-экономического развития муниципального образования, направленных на повышение жизненного уровня людей.
   3. Информирование обеспечивается посредством отчетов органа местного самоуправления муниципального образования на собраниях, сходах, конференциях граждан, выступлений их работников и депутатов представительного органа муниципального образования в средствах массовой информации, на встречах в коллективах предприятий, учреждений.
   4. Обязательность и регулярность проведения отчетов и информирования людей о деятельности органа местного самоуправления муниципального образования перед избирателями и населением населенных пунктов муниципального образования.
2. Отчеты депутатов Совета депутатов сельского поселения Красноленинский
   1. Отчет депутата сельского поселения Красноленинский (далее – депутат Совета) – это официальное выступление депутата Совета перед избирателями своего округа, после которого подводятся итоги его работы и деятельности Совета депутатов сельского поселения (далее – Совет депутатов) в целом за определенный период времени и дается оценка им со стороны избирателей.

Отчет проводится в целях информирования избирателей о результатах деятельности депутата Совета и Совета депутатов в целом, сбора предложений по совершенствованию работы депутата Совета и Совета депутатов.

Отчет должен включать информацию о выполнении предвыборной программы депутата Совета, о работе, проделанной им в Совете депутатов, его комиссиях и в избирательном округе, а также о выполнении предложений избирателей, высказанных во время предыдущего отчета.

* 1. Депутат Совета отчитывается перед избирателями не реже двух раз в год, как правило, через каждые шесть месяцев, в соответствии с графиком, утвержденным Советом депутатов.
  2. Внеочередной отчет проводится по инициативе самого депутат Совета либо по требованию не менее 51% избирателей данного округа.

Для выдвижении требования о внеочередном отчете избирателями создается инициативная группа из 5-10 человек, которая обращается к депутату Совета с письменным предложением о внеочередном отчете с указанием мотивов такого предложения. Депутат Совета в течение 10 дней обязан сообщить инициативной группе о своем решении в письменной форме.

В случае отказа депутата Совета в проведении внеочередного отчета, инициативная группа письменно уведомляет председателя Совета депутатов о начале сбора подписей и причинах, которые, по их мнению, являются основанием внеочередного отчета депутатов Совета.

Подписные листы должны содержать следующие данные избирателей: фамилия, инициалы, дата рождения, серия и номер паспорта, домашний адрес, контактный телефон и подпись.

После сбора необходимого количества подписей подписные листы сдаются председателю Совета депутатов по акту. После проверки правильности заполнения подписных листов и соблюдения требований установленной выше процедуры председатель Совета депутатов принимает решение о назначении места и времени внеочередного отчета депутата Совета и уведомляет депутата Совета об этом не позднее чем за две недели до проведения отчета.

* 1. Органы местного самоуправления сельского поселения, администрации предприятий, учреждений и организаций, расположенных на территории соответствующего избирательного округа выделяют помещение для отчетов, извещают избирателей о месте и времени их проведения, направляют по приглашению депутат Совета для участия в его отчете своих представителей, оказывают другую помощь.
  2. Не позднее чем за 10 дней до проведения отчетов Совет депутатов обеспечивает депутат Совета справками о работе Совета депутатов и принятых им решениях, состоянии социально-экономического развития сельского поселения, проводимой работе по контролю за деятельностью Администрации сельского поселения.
  3. При обращении депутат Совета в органы местного самоуправления, общественные объединения, предприятия, учреждения и организации, расположенные на территории сельского поселения, должностные лица обеспечивают депутату Совета необходимой информацией и документацией, консультациями специалистов по вопросам, связанным с его депутатской деятельностью.
  4. Собрание избирателей по отчету депутата Совета проводится на территории избирательного участка или в непосредственной близости к нему в удобное для избирателей время.

Для ведения собрания простым большинством голосов избираются председатель и секретарь собрания. В протоколе собрания указывается место и время проведения собрания, число присутствующих, кратко излагается суть отчета и выступлений, предложения избирателей, оценка деятельности депутата Совета и Совета депутатов.

Протокол, подписанный председателем и секретарем, не позднее чем за 7 дней после собрания передается председателю Совета депутатов.

Председатель собрания сообщает избирателям о присутствующих на собрании представителях органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций. Отчет депутата Совета обсуждается избирателями. После обсуждения отчета депутату Совета предоставляется заключительной слово, в котором он отвечает на вопросы, поднятые в ходе прений.

По итогам отчета участники собрания открытым голосованием (простым большинством голосов) принимают решение, в котором дается оценка работы Совета депутатов и депутат Совета, а также формулируется предложения избирателей.

Просьбы, предложения и замечания избирателей обобщаются и анализируются Советом депутатов совместно с администрацией сельского поселения. По предложениям, представляющим общественное значение, намечаются меры по их осуществлению. План реализации данных предложений рассматривается и утверждается на очередном заседании Совета депутатов, о чем информируются избиратели через средства массовой информации сельского поселения и муниципального района.

1. Отчет администрации сельского поселения Красноленинский
   1. Отчет администрации – это официальное выступление должностных лиц администрации сельского поселения об их деятельности и работе администрации за определенный период с последующим обсуждением, подведением итогов работы и их оценкой.
   2. Администрация сельского поселения (глава и его заместитель), а также руководители её органов ежегодно отчитываются о деятельности администрации сельского поселения перед населением сельского поселения на собраниях трудовых коллективов и по мету жительства. График проведения отчетов составляется администрацией сельского поселения и утверждается главой сельского поселения.
   3. Глава сельского поселения не реже одного раза в год отчитывается перед Советом депутатов о своей личной деятельности и о работе возглавляемой им администрации.

По требованию Совета депутатов в установленные им сроки глава сельского поселения обязан представить внеочередной отчет о деятельности администрации сельского поселения в целом либо по какому то конкретному направлению.

* 1. Текст отчета главы сельского поселения готовится на основе информации, предоставленной специалистами администрации сельского поселения в установленные главой сельского поселения сроки.

Отчет главы сельского поселения обсуждается на совещании работников администрации сельского поселения.

Отчет должен включать информацию:

- о результатах работы администрации сельского поселения за отчетный период;

- об учете и выполнении предложений, высказанных населением (депутатами Совета) сельского поселения при предыдущих отчетах.

3.5. Отчеты проводятся в удобное для населения сельского поселения время, о чем население извещается не позднее чем за 7 дней до начала проведения собрания.

3.6. По итогам отчета участники собрания открытым голосованием простым большинством голосов принимают решение, в котором дается оценка деятельности администрации сельского поселения за отчетный период, а также формируются предложения присутствующих на собрании.

В протоколе собрания указывается место и время проведения собрания, число присутствующих, кратко излагается суть отчета и выступлений, предложения, поступившие в ходе собрания, оценка деятельности администрации сельского поселения.

Протокол, подписанный председателем и секретарем собрания, не позднее чем через 10 дней передается в администрацию сельского поселения.

* 1. Администрация сельского поселения обобщает и анализирует предложения, высказанные на собраниях, и на их основе разрабатывается план мероприятий по их осуществлению.
  2. Итоги отчетов и проект плана мероприятий по реализации поступивших предложений обсуждается на совещании администрации сельского поселения с участием главы сельского поселения.

План мероприятий по выполнению предложений, высказанных в ходе отчетов, утверждается главой сельского поселения.

* 1. Порядок рассмотрения отчета главы сельского поселения перед представительным органом местного самоуправления сельского поселения определяется Регламентом Совета депутатов сельского поселения.

1. Информирование населения

4.1. Информирование населения сельского поселения – это доведение до сведения населения сельского поселения информации о деятельности Совета депутатов и администрации сельского поселения за определенный период либо по конкретным направлениям её деятельности.

4.2. Тексты отчетов Совета депутатов и администрации сельского поселения перед населением и представительным органом местного самоуправления сельского поселения либо их тезисы не позднее десяти дней после проведения отчетов направляются в средства массовой информации муниципального района для опубликования.

4.3. В соответствии с графиком, утвержденной главой сельского поселения, работники администрации сельского поселения направляют в местные средства массовой информации (радио-, телестудии, газеты, информационные бюллетени и т.п.) информацию о своей деятельности за каждый год работы.

Аналогичная работа проводится и работниками Совета депутатов сельского поселения.

4.4. Работники администрации сельского поселения ежегодно, не позднее 1 февраля, представляют информацию о свей деятельности за прошедший год соответствующим постоянным комиссиям Совета депутатов сельского поселения.

4.5. Глава сельского поселения ежеквартально информирует население через средства массовой информации о состоянии социально-экономической, экологической и криминогенной обстановки в сельском поселении.

4.6. Все правовые акты Совета депутатов и администрации сельского поселения, затрагивающие интересы граждан, полностью или в изложении освещаются средствами массовой информации поселения не позднее двух недель после их подписания.

4.7. Все важнейшие постановления и распоряжения главы сельского поселения направляются для ознакомления населения сельского поселения в массовые библиотеки поселения не позднее чем в десятидневный срок их подписания.

4.8. Ежемесячно, по графику, утвержденному главой сельского поселения, организуются информационные встречи должностных лиц администрации сельского поселения с населением сельского поселения, трудовыми коллективами и жителями населенных пунктов сельского поселения.

4.9. Председатель Совета депутатов и его заместитель, глава сельского поселения и его заместитель, работники администрации сельского поселения, систематически, в установленные председателем Совета депутатов и главой сельского поселения сроки, проводят прямую телефонную связь с населением.