

РЕГЛАМЕНТ

Совета депутатов Оленьевского сельского поселения

Глава I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Основы организации и деятельности Совета депутатов Оленьевского сельского поселения

1. Совет депутатов Оленьевского сельского поселения (далее по тексту - представительный орган) является выборным органом местного самоуправления муниципального образования и осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации, Устава Оленьевского сельского поселения и настоящего Регламента.

2. Деятельность представительного органа строится на основе принципов законности, справедливости, целесообразности и открытости, свободного обсуждения и коллегиального решения вопросов.

3. Решения представительного органа, принятые в пределах его компетенции, обязательны для исполнения органами и должностными лицами местного самоуправления, а также организациями, находящимися на территории муниципального образования и гражданами.

4. Представительный орган обладает правами юридического лица, имеет смету, расчетные и иные счета в соответствии с законодательством, бланки, печати и штампы установленного образца.

Статья 2. Регламент представительного органа

Настоящий Регламент определяет процедуру подготовки, внесения и рассмотрения вопросов на заседаниях представительного органа, порядок образования и избрания его органов, заслушивания отчетов об их работе, процедуру голосования и другие вопросы организации деятельности представительного органа и его рабочих органов.

Глава II. СТРУКТУРНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ОРГАНА

Статья 3. Структура Органа

1. Представительный орган состоит из 10 (десяти) депутатов, избранных в соответствии с действующими федеральными законами, законами субъекта Российской Федерации и Уставом муниципального образования.

2. Рабочими органами представительного органа являются председатель, заместитель председателя, комиссии и рабочие группы представительного органа.

Статья 4. Председатель представительного органа

1. Председатель представительного органа избирается из числа депутатов на срок полномочий представительного органа на первом заседании после избрания нового состава депутатов или досрочного прекращения полномочий председателя.

2. Председатель представительного органа осуществляет свои полномочия в представительном органе на постоянной основе.

3. Председатель представительного органа подотчетен и подконтролен представительному органу в своей работе и как депутат представительного органа – своим избирателям.

4. Председатель представительного органа избирается тайным голосованием с использованием бюллетеней (или представительный орган может принять решение о проведении открытого голосования).

5. Кандидатов на должность председателя представительного органа вправе выдвигать депутаты представительного органа.

6. В ходе обсуждения, которое проводится по всем кандидатам, давшим согласие баллотироваться на должность председателя представительного органа, кандидаты выступают на заседании представительного органа и отвечают на вопросы депутатов представительного органа. Депутаты представительного органа, выдвинувшие своего кандидата, имеют право высказаться «за» или «против» кандидата, после чего обсуждение прекращается.

7. В список для голосования вносятся все кандидаты, выдвинутые на должность председателя представительного органа, за исключением лиц, взявших самоотвод. Самоотвод принимается без голосования.

8. Депутат считается избранным председателем представительного органа, если за него проголосовало более половины от установленной Уставом муниципального образования численности депутатов представительного органа.

9. В случае, если на должность председателя представительного органа было выдвинуто более двух кандидатов и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатам, получившим наибольшее число голосов. При этом каждый депутат представительного органа может голосовать только за одного кандидата.

10. Избранным на должность председателя представительного органа по итогам второго тура голосования считается кандидат, за которого проголосовало более половины от установленной Уставом муниципального образования численности депутатов представительного органа.

11. Если во втором туре голосования ни один из двух кандидатов не набрал требуемого для избрания числа голосов депутатов представительного органа, представительный орган проводит повторные выборы председателя представительного органа. Повторные выборы председателя представительного органа проводятся в соответствии с пунктами 1-10 статьи 4 настоящего Регламента не позднее семидневного срока со дня последнего голосования по вопросам выборов председателя представительного органа. При этом допускается выдвижение кандидатов, которые выдвигались ранее.

12. Решение об избрании председателя представительного органа оформляется решением представительного органа без дополнительного голосования.

13. Председатель представительного органа:

13.1. организует работу представительного органа и представляет его в отношениях с жителями муниципального образования, органами и должностными лицами государственной власти и местного самоуправления, учреждениями, организациями и гражданами;

13.2. руководит подготовкой заседаний представительного органа, созывает заседания представительного органа, доводит до сведения депутатов время и место их проведения, а также повестку дня;

13.3. ведет заседания представительного органа;

13.4. подписывает решения представительного органа, направляемые на подписание главе муниципального образования;

13.5. оказывает содействие депутатам и комиссиям представительного органа в осуществлении ими своих полномочий, координирует их работу;

13.6. руководит работой аппарата представительного органа;

13.7. утверждает смету расходов и штатное расписание представительного органа;

13.8. назначает и освобождает от должности работников аппарата представительного органа, руководит их работой, налагает в соответствии с законодательством Российской Федерации о труде дисциплинарные взыскания, поощряет за успехи в работе;

13.9. организует работу с обращениями населения муниципального образования по вопросам деятельности представительного органа;

13.10. открывает и закрывает счета в банках и иных кредитных организациях от имени представительного органа и имеет право подписи при распоряжении по этим счетам;

13.11. распоряжается кредитами по расходам, предусмотренным местным бюджетом на деятельность представительного органа;

13.12. издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности представительного органа;

13.13. осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством, Уставом и иными правовыми актами муниципального образования.

14. Председатель представительного органа вступает в должность после его избрания.

15. Полномочия председателя представительного органа прекращаются досрочно в следующих случаях:

- добровольного сложения полномочий;
- прекращения его депутатских полномочий по основаниям, предусмотренным в Уставе муниципального образования и федеральном законодательстве;
- принятия представительным органом решения об отзыве председателя представительного органа по основаниям, предусмотренным в Уставе муниципального образования и федеральном законодательстве.

Решение, указанное в абзаце 4 настоящего пункта, считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 депутатов от установленной численности представительного органа.

16. Председатель представительного органа может быть досрочно отозван по решению представительного органа не ранее, чем через три месяца после избрания.

17. Предложение об отзыве председателя представительного органа может быть внесено не менее чем 1/3 депутатов от установленной численности представительного органа или главой муниципального образования на основании невыполнения или ненадлежащего исполнения председателем своих обязанностей или иным основанием, установленным в Уставе муниципального образования. Основания для внесения предложения об отзыве председателя представительного органа должны быть подтверждены в заключении временной комиссии, специально образованной для рассмотрения данного вопроса.

Председателю представительного органа должна быть предоставлена возможность дать депутатам представительного органа объяснения по поводу обстоятельств, выдвигаемых в качестве оснований для отзыва.

Представительный орган обсуждает предложение об отзыве председателя представительного органа на основании заключения временной комиссии. При обсуждении вопроса об отзыве председателя представительного органа заседание ведет заместитель председателя представительного органа.

По предложению об отзыве председателя представительного органа проводится тайное голосование на том же заседании, где это предложение было принято к обсуждению (может быть предусмотрена иная процедура голосования).

18. Добровольное сложение председателем представительного органа своих полномочий удовлетворяется представительным органом на основании его письменного заявления.

В случае непринятия представительным органом решения по данному вопросу председатель представительного органа вправе сложить свои полномочия по истечении 14 календарных дней после подачи заявления.

Решение представительного органа о досрочном прекращении полномочий и освобождении председателя представительного органа от занимаемой должности в связи с добровольным сложением полномочий принимается на заседании представительного органа открытым голосованием большинством голосов от установленной численности депутатов представительного органа.

19. Прекращение председателем представительного органа своих депутатских полномочий по основаниям, предусмотренным законодательством и Уставом муниципального образования, влечет освобождение его от должности с момента прекращения депутатских полномочий.

20. Обязанности председателя представительного органа до избрания следующего председателя исполняет заместитель председателя представительного органа (или иное лицо в соответствии с Уставом муниципального образования).

Статья 5. Заместитель председателя представительного органа

1. Заместитель председателя представительного органа избирается из числа депутатов в соответствии с процедурой, установленной для избрания председателя представительного органа.

2. Заместитель председателя вступает в должность после его избрания.

3. Заместитель председателя представительного органа наделяется собственными полномочиями, осуществляет свои функции в соответствии с решением о распределении обязанностей, а в случае отсутствия председателя представительного органа или невозможности выполнения им своих обязанностей на заместителя председателя возлагаются его обязанности.

4. Заместитель председателя осуществляет свои полномочия на постоянной основе (может быть предусмотрено исполнение обязанностей на непостоянной основе).

5. Полномочия заместителя председателя начинаются с момента избрания и прекращаются по истечении срока полномочий представительного органа соответствующего созыва.

6. Полномочия заместителя председателя представительного органа могут быть прекращены досрочно по основаниям и в порядке, которые предусмотрены при досрочном прекращении полномочий председателя представительного органа.

7. Заместитель председателя представительного органа подотчетен и подконтролен председателю представительного органа, представительному органу в своей работе и как депутат представительного органа – своим избирателям.

Статья 6. Комиссии Органа

1. Представительный орган из числа депутатов избирает комиссии для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов и актов представительного органа, рассматриваемых на заседании представительного органа.

2. Перечень и поименный состав комиссий утверждаются по предложению председателя на заседании представительного органа после соответствующей процедуры обсуждения.

3. Вопрос о создании комиссии включается в повестку дня на общих основаниях.

4. При обсуждении вопроса о создании комиссии сначала рассматривается вопрос о целесообразности ее создания с указанием предполагаемой численности комиссии, который решается большинством голосов от из числа присутствующих депутатов.

После принятия решения о создании комиссии председатель представительного органа оглашает список депутатов, предлагаемых в качестве кандидатов в члены созданной

комиссии. Председатель представительного органа включает депутатов в список кандидатов в члены комиссии только после получения их согласия.

На заседании представительного органа не может быть предложен в члены комиссии депутат, который отсутствует на заседании или не дал согласия на включение его в комиссию. Выдвинутые кандидаты могут взять самоотвод.

После предварительного обсуждения кандидатур в члены созданной комиссии представительный орган принимает решение о том, каким образом проводить голосование: списком (только в том случае, когда число предложенных кандидатур, за исключением самоотводов, не превышает общей численности созданной комиссии) или по каждой кандидатуре в отдельности (дополнительно решается вопрос о форме голосования). Решение принимается большинством голосов от числа депутатов.

5. Депутат может добровольно выйти из состава комиссии, подав заявление на имя председателя представительного органа.

6. Комиссия на своем первом заседании избирает из своего состава руководителя.

7. Руководитель комиссии утверждается представительным органом. Если кандидатура председателя комиссии будет отклонена на заседании представительного органа большинством голосов от числа избранных депутатов, то до избрания нового руководителя его обязанности на заседаниях комиссии исполняет по поручению председателя представительного органа один из членов комиссии.

8. Комиссия по поручению представительного органа или его председателя, либо по собственной инициативе осуществляет:

8.1. организацию работы в представительном органе по своим направлениям деятельности;

8.2. предварительное обсуждение проектов, документов, внесенных на рассмотрение представительного органа, подготовку заключений по ним, рассмотрение и внесение поправок к проектам документов, принятым за основу;

8.3. инициативную разработку проектов документов и предложений, внесение подготовленных документов на рассмотрение представительного органа;

8.4. взаимодействие с председателем представительного органа, заместителем председателя представительного органа, иными органами и должностными лицами муниципального образования при подготовке решений представительного органа, относящихся к ведению комиссии;

8.5. направление своих представителей в качестве докладчиков, содокладчиков, экспертов на заседания представительного органа, внесение согласованных комиссией поправок, распространение подготовленных заключений и других материалов;

8.6. подготовку предложений и осуществление по поручению представительного органа контрольных функций за деятельностью органов и должностных лиц местного самоуправления, в том числе по выполнению ими принятых представительным органом решений;

8.7. обсуждение кандидатур должностных лиц, представляемых представительному органу для назначения или согласования;

8.8. сбор и анализ информации по вопросам местного значения, находящимся в ведении комиссии;

8.9. планирование деятельности комиссии;

8.10. документирование деятельности комиссии, предоставление материалов о работе комиссии депутатам органа.

Комиссия вправе принять для предварительного изучения или рассмотрения другие отнесенные к ее компетенции вопросы с целью подготовки по ним предложений.

9. Комиссии представительного органа избираются на срок полномочий представительного органа и подотчетны ему.

10. Деятельность комиссий осуществляется в соответствии с утверждаемым решением представительного органа Положением о постоянных комиссиях представительного органа и обеспечивается аппаратом представительного органа.

Статья 7. Рабочие группы

1. Для рассмотрения отдельных вопросов, относящихся к компетенции представительного органа могут создаваться рабочие группы. Предложение об образовании и составе рабочей группы вносится председателем, депутатами представительного органа и утверждается в том же порядке, что и образование комиссии. В решении представительного органа о создании рабочей группы должно содержаться следующее:

- цель, с которой создана группа;
- численность и состав группы, ее руководитель;
- предметы ведения группы;
- срок полномочий группы;
- время предоставления отчета с необходимым письменным обоснованием сделанных выводов, предложениями или заключением.

2. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с целями, установленными при ее образовании.

3. Рабочие группы представительного органа формируются из числа депутатов в составе руководителя и членов группы открытым голосованием большинством голосов от общего числа депутатов.

4. В случае необходимости рабочая группа привлекает к работе специалистов и экспертов по согласованию с председателем представительного органа.

Статья 8. Порядок работы комиссий и рабочих групп

1. Специалисты и эксперты могут привлекаться к работе в комиссии, рабочей группе на условиях оплаты за счет средств бюджета муниципального образования в соответствии со сметой, утвержденной представительным органом, или на бесплатной основе. В том же порядке может оплачиваться подготовка необходимых сведений, материалов и документов по решению комиссии, рабочей группы, согласованному с председателем представительного органа.

2. Заседание комиссии, рабочей группы правомочно, если в его работе принимает участие не менее половины от общего числа членов соответствующей комиссии, рабочей группы.

3. При невозможности принять участие в заседании член комиссии, рабочей группы сообщает об этом руководителю соответствующей комиссии или рабочей группы.

4. Заседания комиссии, рабочей группы, как правило, открытые.

5. Закрытые заседания комиссии, рабочей группы проводятся по мотивированному решению соответствующей комиссии, рабочей группы, принятому двумя третями голосов от общего числа членов комиссии, рабочей группы.

6. Заседание комиссии, рабочей группы проводит руководитель или один из членов по поручению руководителя комиссии, рабочей группы.

Порядок рассмотрения вопросов на заседании определяется председательствующим.

7. По рассматриваемым вопросам комиссия, рабочая группа принимает решения, предложения и заключения большинством голосов членов комиссии, рабочей группы, присутствующих на заседании.

8. Все члены комиссии, рабочей группы при рассмотрении вопросов и принятии решений пользуются равными правами.

9. На заседании комиссии, рабочей группы ведется протокол, который подписывается председательствующим.

10. При рассмотрении вопроса в нескольких комиссиях председатель представительного органа определяет комиссию для координации их работы, обобщения ее итогов и подготовки обобщенных предложений и заключений. Решения названной комиссии,

связанные с координацией работы и обобщением ее итогов, обязательны для других комиссий.

11. По вопросам, относящимся к ведению нескольких комиссий, могут проводиться совместные заседания. Решение о проведении совместного заседания принимается председателем представительного органа по предложению одного из председателей комиссии, к ведению которой относится вынесенный на обсуждение вопрос. Повестка дня совместного заседания и председательствующий на нем определяются председателем представительного органа.

Порядок проведения совместных заседаний определяется этими комиссиями самостоятельно.

12. Руководитель комиссии, рабочей группы:

- организует работу комиссии, рабочей группы;
- созывает заседания и председательствует на них;
- обеспечивает членов комиссии, рабочей группы материалами и документами по вопросам, связанным с их деятельностью;
- дает поручения членам комиссии в пределах своих полномочий по вопросам, входящим в компетенцию комиссии;
- приглашает для участия в заседании представителей населения, государственных органов, должностных лиц местного самоуправления, руководителей муниципальных предприятий, учреждений и организаций, специалистов и экспертов;
- организует контроль за исполнением решений представительного органа по вопросам, входящим в компетенцию комиссии.

Глава III. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ФОРМЫ РАБОТЫ представительного органа

Статья 9. Заседания представительного органа

1. Основной формой работы представительного органа является его заседание, которое проводится не реже одного раза в месяц.

2. Заседание представительного органа правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа депутатов представительного органа.

Если на заседании присутствует менее 2/3 от общего числа депутатов представительного органа, то заседание переносится на другое время, а отсутствующим депутатам в письменном форме (либо телефонограммой) сообщается о месте и времени проведения заседания, которые определяются председателем представительного органа с учетом времени для доставки указанного сообщения.

Если и на повторно созванном заседании в его работе примет участие менее 2/3 от общего числа депутатов представительного органа, то заседание считается несостоявшимся, повестка дня не рассматривается, а председателем постоянных комиссий представительного органа поручается выяснение причин неявки депутатов на повторное заседание представительного органа. Депутаты, не явившиеся на повторное заседание без уважительных причин, привлекаются к ответственности за неявку на заседание представительного органа в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

3. Заседания представительного органа носят открытый характер. В случаях, предусмотренных законодательством, представительный орган вправе принять решение о проведении закрытого заседания. Заявление о проведении закрытого заседания может быть представлено депутатом, комиссией, председателем представительного органа в письменной форме с обязательным указанием вопроса повестки дня и причин, по которым целесообразно рассматривать указанный вопрос в закрытом заседании. Все полученные заявления о проведении закрытого заседания оглашаются председателем представительного органа и ставятся на голосование: в первую очередь – если вопрос, по которому сделано заявление о рассмотрении его в закрытом заседании, относится к повестке дня заседания, на котором это заявление было сделано; в порядке очереди, установленном настоящим Регламентом –

если заявление касается вопроса, который подлежит рассмотрению на следующих заседаниях представительного органа.

Решение о проведении закрытого заседания принимается абсолютным большинством голосов депутатов от установленной численности представительного органа. Закрытая форма заседаний представительного органа не отменяет других принципов его работы.

4. Представительный орган созывается на свое первое заседание главой муниципального образования не позднее чем через три недели после официального опубликования итогов выборов не менее чем двух третей от установленной численности депутатов представительного органа нового созыва.

Если представительный орган не созван на свое первое заседание в порядке, установленном абзацем первым настоящего пункта, депутаты собираются на заседание в здании, в котором осуществляет работу представительный орган, через три недели после официального опубликования итогов выборов.

До избрания председателя представительного органа первое заседание ведет старейший по возрасту депутат.

5. Очередные заседания представительного органа созываются председателем представительного органа по мере необходимости, но не реже 1-го раза в месяц. Время, место, повестка дня очередного заседания определяются и оглашаются председателем представительного органа в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

6. Депутаты представительного органа могут быть созваны на внеочередное заседание.

Внеочередные заседания представительного органа могут проводиться по письменному требованию главы муниципального образования, председателя представительного органа или не менее 1/3 от установленной численности депутатов представительного органа, или контрольного органа муниципального образования (при наличии такого органа в структуре органов местного самоуправления конкретного муниципального образования). В письменном требовании о созыве представительного органа на внеочередное заседание указываются причины созыва и вопросы, вносимые на рассмотрение представительного органа. Требование о созыве подписывается, соответственно, главой муниципального образования, председателем представительного органа или депутатами, требующими созыва внеочередного заседания, руководителем контрольного органа муниципального образования.

Внеочередное заседание (место и дата его проведения, повестка дня) назначается председателем представительного органа в срок, не позднее 5 дней после вручения ему письменного уведомления с требованием о созыве внеочередного заседания.

Внеочередное заседание представительного органа проводится исключительно в соответствии с той повесткой дня, которая была указана в требовании о его созыве.

Статья 10. Порядок посещения заседаний лицами, не являющимися депутатами представительного органа

1. Глава муниципального образования, его представители, а также иные должностные лица, уполномоченные законодательством или Уставом муниципального образования, вправе присутствовать на открытых и закрытых заседаниях представительного органа и его органов, без специального разрешения.

2. На открытых заседаниях представительного органа могут присутствовать жители муниципального образования и представители средств массовой информации.

3. Работники администрации муниципального образования при рассмотрении органом вопросов, относящихся к их ведению, вправе присутствовать на открытых заседаниях без предварительного согласования своего участия с председателем представительного органа.

4. Представительный орган вправе потребовать присутствия на заседании должностных лиц местного самоуправления, если это предложение будет принято большинством от установленной численности депутатов представительного органа.

Требование о присутствии своевременно (не позднее чем за три дня до заседания) доводится председателем представительного органа до сведения вызванного должностного

лица с указанием времени, места проведения заседания, а также вопроса, по которому указанное должностное лицо вызывается на заседание представительного органа.

Неявка должностного лица местного самоуправления в установленное время на заседание представительного органа по требованию последнего без уважительной причины влечет за собой ответственность, установленную действующим законодательством.

5. Председатель представительного органа перед открытием заседания сообщает о присутствующих на заседании лицах, не являющихся депутатами представительного органа.

6. Для лиц, приглашенных на заседание представительного органа, отводятся отдельные места в зале заседания.

7. Приглашенные и присутствующие на заседании лица не имеют права вмешиваться в работу представительного органа (выступать, делать заявления, выражать одобрение или недовольство) без предварительного включения своего выступления в повестку дня.

8. По решению представительного органа приглашенным может быть предоставлено слово для выступления в рамках настоящего Регламента.

Слово для выступления предоставляется без специального решения представительного органа должностным лицам местного самоуправления, явившимся на заседание представительного органа по требованию последнего.

9. Лицо, не являющееся депутатом представительного органа, в случае нарушения им порядка может быть удалено из зала заседания по решению председателя представительного органа после однократного предупреждения.

10. Население извещается о работе представительного органа, о времени и месте его предстоящих заседаний и о принятых им решениях через средства массовой информации аппаратом представительного органа.

Статья 11. Порядок подготовки к проведению заседания

1. В порядке подготовки заседания представительного органа председатель представительного органа проводит работу по формированию повестки дня в соответствии с настоящим Регламентом.

2. Не позднее чем за 3 дня до заседания председатель представительного органа извещает депутатов о месте и времени проведения заседания, вопросах повестки дня, вынесенных на рассмотрение заседания представительного органа.

3. Председатель представительного органа организует вручение депутатам представительного органа и главе муниципального образования всех предложений по вопросам, предложенным для внесения в повестку заседания, и сопутствующих материалов, включая заключения комиссий и проекты решений, не позднее чем за 3 дня до начала заседания представительного органа.

4. По вопросам, требующим оперативных решений, указанное время по решению большинства из числа присутствующих депутатов может быть сокращено до 1 дня.

Статья 12. Порядок формирования повестки заседания представительного органа

1. Повестка дня заседания представительного органа формируется из:
 - проектов решений представительного органа;
 - предложений по организации работы представительного органа;
 - ответов на письменные запросы депутатов;
 - обращений граждан и юридических лиц по вопросам ведения представительного органа;
 - предложений и заключений комиссий и рабочих групп по вопросам, отнесенным к их ведению;
 - сообщений Контрольного органа муниципального образования;
 - сообщений информационного характера.
2. Право внесения проектов решений в представительный орган принадлежит:

- 1) депутатам представительного органа;
- 2) главам муниципального образования;
- 3) органам территориального общественного самоуправления муниципального образования;
- 4) инициативным группам граждан в количестве не менее 2% от числа жителей города, обладающих избирательным правом.

Проекты решений представительного органа от иных органов и лиц, не обладающих указанным правом, могут быть внесены в представительный орган через соответствующие субъекты правотворческой инициативы.

Проекты решений представительного органа о создании муниципальных предприятий и учреждений и участии муниципального образования в создании хозяйственных обществ, в том числе межмуниципальных, необходимых для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения, а также проекты решений по вопросам приватизации муниципального имущества, определения целей, условий и порядка деятельности муниципальных предприятий и учреждений; утверждения их уставов; согласования назначения на должность и освобождения от должности их руководителей; установления тарифов на работы и услуги муниципальных предприятий и учреждений; владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом; порядка и условий приватизации муниципального имущества вносятся главой муниципального образования.

К проекту решения, вносимому в представительный орган в порядке правотворческой инициативы, должны прилагаться:

- сопроводительное письмо, указывающее на авторов проекта решения;
- пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости его принятия, указание на место предполагаемого решения в системе муниципальных правовых актов, на соответствие основных положений проекта решения действующему законодательству;
- расчеты, справки, сравнительные таблицы и другая письменная информация, необходимая для рассмотрения и принятия решения.

При несоответствии проекта решения вышеуказанным требованиям он может быть возвращен субъекту правотворческой инициативы.

3. Проект решения, внесенный в представительный орган, направляется председателем представительного органа в соответствующую постоянную комиссию представительного органа, которая назначается ответственной за подготовку заключения, проекта решения. При этом устанавливается срок для подготовки этих документов к рассмотрению на заседании представительного органа.

4. Постоянная комиссия представительного органа, ответственная за подготовку проекта решения к рассмотрению на заседании представительного органа, обсуждает проект решения на своем заседании.

К рассмотрению проекта решения на заседании постоянной комиссии представительного органа могут привлекаться депутаты других постоянных комиссий, представители субъекта правотворческой инициативы и общественности, специалисты.

По итогам обсуждения проекта решения постоянная комиссия дает мотивированное заключение с одной из следующих рекомендаций:

- рассмотреть проект решения и принять его;
- рассмотреть проект решения и отклонить его;
- рассмотреть проект решения и принять его с изменениями и дополнениями, изложенными в заключении постоянной комиссии;
- рассмотреть проект решения и вернуть его субъекту правотворческой инициативы на доработку с учетом заключения постоянной комиссии;
- отказать в рассмотрении проекта решения.

Депутаты представительного органа, не участвующие в заседании постоянной комиссии представительного органа, вправе вносить свои замечания и предложения, которые должны быть рассмотрены и учтены постоянной комиссией представительного органа при подготовке заключения по обсуждаемому проекту решения.

Мотивированное заключение на проект решения направляется председателю представительного органа с сопроводительным письмом, подписанным председателем постоянной комиссии, а в его отсутствие заместителем председателя постоянной комиссии.

Председатель представительного органа с учетом заключения постоянной комиссии, ответственной за подготовку проекта решения, вносит проект решения в проект повестки дня для рассмотрения на очередном (внеочередном) заседании представительного органа.

5. В процессе подготовки проекта решения предлагаемый проект решения изучается юридической службой аппарата представительного органа на предмет его соответствия Конституции Российской Федерации, законам Российской Федерации и субъекта Российской Федерации, Уставу муниципального образования, настоящему Регламенту, муниципальным правовым актам.

В случае соответствия указанным нормативным правовым актам предлагаемый проект решения визируется юрисконсультom представительного органа.

В случае, если предлагаемый проект решения не соответствует указанным нормативным актам, юрисконсульт представительного органа дает соответствующее заключение.

6. Председатель представительного органа с учетом заключения постоянной комиссии представительного органа, ответственной за подготовку проекта решения, вносит проект решения в план рассмотрения вопросов на одно из очередных заседаний представительного органа. Одновременно проект решения вместе с необходимыми материалами направляется в постоянные комиссии представительного органа.

7. Предложения по организации работы представительного органа (вопросы организации комиссий и рабочих групп, принятие добровольной отставки председателя представительного органа и т.п.) выносятся на рассмотрение представительного органа в соответствии с процедурой, установленной настоящим Регламентом.

6. Проекты нормативных правовых актов выносятся на заседание представительного органа после их предварительного рассмотрения комиссией, рабочей группой или при наличии их заключения в порядке, установленном настоящим Регламентом, положениями о комиссиях и решениями о создании рабочих групп.

7. Ответы на письменные запросы включаются в повестку дня ближайшего заседания представительного органа по мере их поступления в распоряжение председателя представительного органа.

8. Предложения и заключения комиссий и рабочих групп по вопросам, отнесенным к их ведению, а также предложения комиссий, рабочих групп по результатам рассмотрения ими в порядке контроля хода выполнения принятых ранее решений представительного органа вносятся председателем представительного органа в повестку дня по мере их поступления, но не позднее 3-х дней до заседания.

При установлении очередности рассмотрения вопросов повестки дня преимущество отдается проектам нормативных правовых актов и предложениям по совершенствованию правового регулирования на территории муниципального образования.

9. Повестка дня, сформированная в соответствии с положениями настоящей статьи, выносится председателем для утверждения на заседании представительного органа.

Статья 13. Утверждение повестки дня

1. В начале каждого заседания представительного органа после объявления председательствующим о наличии кворума обсуждается и утверждается повестка дня.

2. Предложения и замечания по предложенному проекту повестки дня излагаются депутатами или председательствующим в выступлениях.

3. Председатель представительного органа, комиссия или группа депутатов (численностью не менее 1/3 от числа депутатов, присутствующих на заседании) до проведения голосования по вопросу утверждения повестки дня могут вносить предложения по включению в повестку дня дополнительных вопросов. При этом депутатская группа

(председатель представительного органа) обязана предоставить в распоряжение других депутатов, присутствующих на заседании, материалы, необходимые для рассмотрения вопроса, предлагаемого к включению в повестку дня.

4. В случае, если на включении дополнительного вопроса в повестку дня настаивает не менее 1/4 от числа депутатов, присутствующих на заседании, слово для обоснования предоставляется одному из депутатов.

В случае, если включить дополнительный вопрос в повестку дня предлагает председатель представительного органа, то он обосновывает свое предложение в общем порядке выступления. Предложения оглашаются в порядке их поступления. При этом преимущество перед всеми остальными вопросами по включению в повестку дня имеют актуальные проекты нормативных правовых актов муниципального образования, а иные письменные проекты - перед устными предложениями.

Повестка заседания представительного органа утверждается представительным органом на заседании по представлению председательствующего большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

5. По предложению председателя представительного органа или 1/4 от числа депутатов, присутствующих на заседании, может быть изменен порядок рассмотрения вопросов повестки дня: объединены несколько вопросов или сняты определенные вопросы с повестки дня с ограничениями, установленными настоящим Регламентом.

6. При обсуждении порядка работы заседания, включения дополнительных пунктов в повестку дня, объединения или снятия с повестки дня определенных вопросов прения ограничиваются выступлениями трех депутатов «за» включение и трех — «против» включения.

7. Вопрос о включении в повестку дня поступивших предложений и утверждение повестки в целом решаются путем открытого голосования по каждому предложению отдельно большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов представительного органа.

8. Представительный орган обязан рассмотреть на заседании все вопросы утвержденной повестки (по решению представительного органа депутаты имеют право объединить и рассмотреть вместе различные вопросы повестки дня) либо принять решение о переносе нерассмотренных вопросов на следующее заседание или исключении этих вопросов из повестки. Перенесенные вопросы имеют приоритет в повестке следующего заседания по очередности их рассмотрения.

9. По решению представительного органа из повестки дня не могут быть окончательно исключены вопросы по проектам нормативных правовых актов, внесенным в порядке правотворческой инициативы населения, а также органов и должностных лиц местного самоуправления.

Указанные вопросы могут быть оставлены без рассмотрения на заседании представительного органа, в повестку дня которого они были включены, только с условием обязательного рассмотрения их на последующих заседаниях представительного органа. При этом в решении о переносе указанных вопросов указывается причина, по которой вопрос оставлен без рассмотрения, а также дата заседания, в котором его предполагается рассмотреть.

Повторное перенесение указанных в настоящем пункте вопросов повестки возможно только по причине неявки представителей населения, органов местного самоуправления и должностных лиц, по инициативе которых проект правового акта был представлен на рассмотрение представительного органа.

10. Об утверждении повестки принимается решение.

11. Изменения утвержденной повестки дня принимаются 2/3 голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

Статья 14. Председательствующий на заседании представительного органа

1. После избрания председателя представительного органа последующие заседания представительного органа ведет председатель представительного органа, а в его отсутствие - его заместитель. Если председатель представительного органа или его заместитель отсутствуют на заседании представительного органа, представительный орган вправе назначить временно председательствующего на заседании депутата из своего состава.

Назначение временно председательствующего на заседании депутата проводится путем тайного голосования большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

2. До избрания председателя представительного органа в соответствии с настоящим Регламентом обязанности председательствующего на заседании представительного органа исполняет старейший по возрасту депутат.

3. Председательствующий на заседании представительного органа:

- объявляет об открытии и закрытии заседания;
- информирует депутатов о составе приглашенных на заседании;
- предоставляет слово для доклада, содоклада и выступлений;
- объявляет о начале и прекращении прений;
- руководит работой заседания, обеспечивает соблюдение настоящего Регламента и утвержденного распорядка работы заседания;
- контролирует наличие кворума заседания;
- ставит на голосование проекты решений представительного органа, предложения депутатов по рассматриваемым на заседании вопросам, объявляет последовательность их постановки на голосование и результаты открытых голосований;
- обеспечивает порядок в зале заседания;
- при необходимости проводит консультации с депутатами, депутатскими группами и комиссиями, организует работу временных согласительных комиссий с целью преодоления разногласий;
- организует работу аппарата представительного органа на заседании;
- подписывает протоколы заседаний;
- имеет право покинуть председательское место, если не может добиться внимания участников заседания;
- председательствующий не вправе выступать по существу обсуждаемых вопросов более того времени, которое установлено настоящим Регламентом для других депутатов, прерывать и комментировать выступления депутатов, если они не противоречат требованиям настоящего Регламента.

4. Ведение протокола, организационно-техническое обеспечение заседаний осуществляет аппарат представительного органа.

Статья 15. Порядок проведения заседания

1. Утренние заседания представительного органа начинаются в 11 часов и заканчиваются в 13 часов. Вечерние заседания начинаются в 14 часов и заканчиваются не позднее 18 часов.

Перерыв объявляется через каждые 50 минут работы продолжительностью 10 минут.

2. Изменение указанного в пункте 1 настоящей статьи порядка принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

3. Время для докладов устанавливается до 20 минут, содокладов - до 15 минут. Выступления в прениях:

- для обсуждения повестки дня - до 5 минут;
- для обсуждения докладов и содокладов - до 10 минут;
- для постатейного обсуждения проектов решения - до 5 минут;
- для внесения депутатского запроса - до 5 минут;
- по порядку ведения заседания - до 3 минут;
- по кандидатурам - до 5 минут;

- по процедуре голосования – до 3 минут;
- для сообщений, заявлений, предложений, вопросов и справок – до 3 минут;
- для ответа – до 3 минут;
- для повторных выступлений – до 3 минут.

С согласия большинства присутствующих депутатов председательствующий вправе продлить время для выступлений.

4. Председательствующий может лишить выступающего слова после однократного напоминания о превышении выступающим отведенного для выступления времени. Повторно слово по обсуждаемому вопросу депутату, лишенному слова при выступлении по этому вопросу, не предоставляется.

5. В начале каждого утреннего заседания или в конце вечернего заседания отводится время продолжительностью не более 30 минут для выступления депутатов с заявлениями и обращениями. Прения по этим выступлениям не открываются.

6. Представительный орган вправе принять решение об объявлении перерыва для проведения заседаний комиссий. Решение об этом принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

7. Слово по порядку ведения заседания, по мотивам голосования, для справки, ответа на вопрос и дачи разъяснения предоставляется председательствующим вне очереди.

8. Слово по порядку ведения заседания предоставляется в любое время (в том числе и после окончания обсуждения повестки дня, при этом запрещается прерывать докладчика, содокладчика или выступающего в прениях) в следующих случаях:

- для выражения претензии к председательствующему;
- для уточнения формулировки решения, поставленного на голосование.

9. Каждый депутат имеет право на ответ. Слово для ответа предоставляется ему председательствующим в конце заседания, на котором запрашивается это право.

Статья 16. Порядок предоставления слова в прениях

1. После доклада и содоклада депутатам предоставляется возможность задать вопросы докладчикам. При необходимости представительный орган большинством голосов от числа присутствующих депутатов принимает решение о прекращении вопросов и переходе к прениям по докладу или проекту решения.

2. Председательствующий на заседании предоставляет слово для участия в прениях в порядке поступления заявлений. Для выступления депутату предоставляется трибуна. В необходимых случаях с согласия представительного органа председательствующий может изменить очередность выступлений с объявлением мотивов такого решения.

Депутат может выступить в прениях не более 2 раз по каждому обсуждаемому вопросу. Право на дополнительное выступление может быть предоставлено только отдельным решением представительного органа.

Передача права на выступление другому лицу не допускается.

3. При выступлении депутат обязан соблюдать Регламент, не уклоняться от существа рассматриваемого вопроса, не должен использовать в своей речи грубые и некорректные выражения, призывать к незаконным и насильственным действиям. Председательствующий вправе сделать предупреждение о недопустимости таких высказываний и призывов; после второго предупреждения выступающий лишается слова.

Лицам, лишенным слова, право для повторного выступления по обсуждаемому вопросу не предоставляется.

Статья 17. Прекращение прений

1. Прекращение прений производится по решению представительного органа, принимаемому открытым голосованием большинством голосов от общего числа депутатов, присутствующих на заседании.

2. При постановке вопроса о прекращении прений председательствующий информирует депутатов о числе заявивших о выступлении и выступивших депутатов, выясняет, кто настаивает на предоставлении слова.

3. При решении вопроса о прекращении прений депутаты, представляющие комиссию либо группу депутатов в количестве не менее 4 человек, вправе настаивать на предоставлении слова одному своему представителю. Если такое требование поддержано большинством членов комиссии или не менее чем двумя третями состава соответствующей группы депутатов, председательствующий предоставляет слово для выступления представителю этой комиссии или группы.

4. После прекращения прений докладчик и содокладчик имеют право выступить с заключительным словом.

5. Если депутаты не имели возможности выступить в связи с прекращением прений, то по просьбе депутатов тексты их выступлений включаются в стенограмму заседания.

6. В случае, когда вопросы повестки дня заседания полностью не рассмотрены в связи с истечением отведенного по Регламенту времени, представительный орган принимает решение о дне продолжения заседания или о переносе нерассмотренных вопросов на следующее заседание, при этом перенесенные вопросы имеют приоритет при составлении проекта повестки следующего заседания по времени их рассмотрения.

Статья 18. Процедура открытого голосования

1. При проведении открытого голосования подсчет голосов на заседании производится председательствующим на заседании.

2. Перед началом открытого голосования председательствующий уточняет количество предложений, ставящихся на голосование, уточняет формулировки, напоминает, каким количеством голосов может быть принято данное решение.

3. При голосовании каждый депутат имеет один голос и подает его за предложение, против него либо воздерживается.

4. После окончательного подсчета голосов, председательствующий объявляет результаты голосования: общее число проголосовавших, число проголосовавших «за» и «против» предложения, принято предложение или отклонено.

Статья 19. Процедура тайного голосования

1. Для проведения тайного голосования и определения его результатов представительный орган избирает из числа депутатов открытым голосованием счетную комиссию.

Решения счетной комиссии утверждаются представительным органом большинством голосов от числа присутствующих депутатов. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по установленной ею форме и в определенном количестве; при этом бюллетени должны содержать необходимую для голосования информацию, а также обеспечивать обязательное исключение альтернативных вариантов.

2. Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются счетной комиссией и объявляются председателем счетной комиссии.

3. Каждому депутату выдается один бюллетень по решаемому вопросу.

4. Бюллетени для тайного голосования выдаются депутатам членами счетной комиссии в соответствии со списком депутатов по предъявлению ими депутатского удостоверения.

5. Заполнение бюллетеней производится депутатами во время перерыва, специально объявленного в заседании представительного органа для проведения тайного голосования, путем зачеркивания в бюллетене фамилии кандидата, против которого он голосует, а в бюллетене по проекту решения – варианта решения; в случае, если голосование

осуществляется по единственной кандидатуре – слова «за» либо «против» напротив вариантов предлагаемых решений или кандидатуры.

6. Недействительными считаются бюллетени не установленной формы, а при избрании должностных лиц – бюллетени, в которых оставлены две и более кандидатуры на одну должность, при голосовании по решению – бюллетени, где оставлены два и более вариантов ответа.

7. Результаты тайного голосования отражаются в протоколе счетной комиссии, который подписывается всеми ее членами. По докладу счетной комиссии представительный орган принимает решение об утверждении результатов тайного голосования.

Статья 20. Процедура поименного голосования

1. Поименное голосование проводится по решению представительного органа, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

2. Результаты поименного голосования оглашаются на заседании и включаются в стенографический отчет заседания.

Статья 21. Протокол и стенограмма заседаний

Протокол заседания представительного органа составляется на основе стенограммы заседания, подписывается председательствующим на заседании представительного органа. Составление протоколов, стенограммы, их копирование, хранение возлагаются на аппарат представительного органа, который обеспечивает хранение протоколов и стенограмм в течение двух лет, после чего передает их в установленном порядке в архив.

Глава IV. РАССМОТРЕНИЕ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ И ИХ ПРИНЯТИЕ

Статья 22. Решение представительного органа, их порядок принятия и вступления в силу. Порядок преодоления отлагательного вето главы муниципального образования

1. Представительный орган в пределах компетенции, установленной федеральными законами, законами субъекта Российской Федерации, Уставом муниципального образования, принимает муниципальные правовые акты – решения представительного органа:

1) по вопросам местного значения, отнесенным к его компетенции действующим законодательством и Уставом муниципального образования;

2) по вопросам формирования рабочих органов представительного органа, признания полномочий депутатов, одобрения проектов решений, кадровым вопросам представительного органа (выборы председателя представительного органа и его заместителя, утверждение председателей комиссий и рабочих групп, освобождение их от должности) и иным вопросам внутренней организации его деятельности;

3) решения представительного органа по вопросам утверждения и изменения повестки заседания, установления рабочего распорядка заседаний, прекращения прений, продления времени для выступлений, изменения очередности выступлений, проведения тайного и поименного голосования и другим вопросам организации работы заседания (процедурным вопросам) отражаются в протоколе заседания представительного органа и при необходимости оформляются выписками из протокола, подписываемыми председателем представительного органа.

2. Решение считается принятым на заседаниях представительного органа, если за него проголосовало большинство депутатов, присутствующих на заседании представительного органа, если иное не установлено законодательством, Уставом муниципального образования, настоящим Регламентом.

3. Решения представительного органа вступают в силу с момента их подписания, а подлежащие опубликованию (обнародованию) – с момента официального опубликования

(обнародования), если иное не установлено действующим законодательством, Уставом муниципального образования или самим решением.

4. Решение, принятое представительным органом и подписанное председателем представительного органа, в течение пяти рабочих дней направляется главе муниципального образования для подписания и опубликования.

5. Глава муниципального образования в течение пяти календарных дней со дня поступления решения, принятого представительным органом, обязан подписать данное решение либо отклонить его. В последнем случае отклоненное решение и свое мотивированное заключение глава направляет в представительный орган на повторное рассмотрение. Глава муниципального образования вправе представить представительному органу свою редакцию решения (отдельных его пунктов).

6. Повторное рассмотрение решения, отклоненного главой муниципального образования, начинается с выступления главы муниципального образования, затем, в случае наличия согласительной комиссии, заслушивается заключение согласительной комиссии, которая может быть создана на паритетных началах из определенных соответственно, представительным органом и главой муниципального образования, представителей представительного органа и администрации муниципального образования. Согласительная комиссия вырабатывает, одобряет большинством голосов своих членов и представляет на рассмотрение представительного органа мотивированное заключение по каждому пункту разногласий с одной из следующих рекомендаций: «принять», «отклонить» или «принять в новой редакции». По вопросу могут быть открыты прения.

При наличии редакции решения, предложенной главой муниципального образования, первым на голосование ставится вопрос о принятии решения в редакции, предложенной главой муниципального образования. Решение принимается большинством голосов от общего числа депутатов Органа. При наличии согласительной комиссии, первым на голосование ставится решение, предложенное согласительной комиссией. Решение принимается большинством голосов от общего числа депутатов Органа. В случае непринятия депутатами решения в редакции, предложенной главой муниципального образования или согласительной комиссией, на голосование ставится вопрос о принятии решения в редакции согласительной комиссии, ранее принятой редакцией. При этом решение считается принятым, если за него проголосовало не менее $\frac{2}{3}$ от общего числа депутатов Органа. В этом случае глава муниципального образования обязан подписать принятое решение в течение пяти календарных дней.

Статья 23. Рассмотрение проектов решений представительного органа

1. Рассмотрение проектов решений, носящих нормативно-правовой характер, осуществляется в двух чтениях.

Первое чтение - обсуждение основных концептуальных положений проекта решения, решение вопроса о необходимости его принятия. Проект решения, принятый в первом чтении, может быть изменен или дополнен в процессе подготовки его ко второму чтению методом внесения письменных предложений, замечаний и поправок в срок, установленный представительным органом.

Второе чтение - обсуждение поступивших к проекту решения поправок, решение вопроса о его окончательном принятии.

При первом чтении проекта решения слово для доклада предоставляется его автору или представителю группы авторов и для содоклада - председателю или члену депутатской комиссии, к ведению которой относится рассматриваемый вопрос. После прений по проекту представительный орган принимает одно из нижеследующих решений:

- 1) принять проект в первом чтении;
- 2) направить проект на доработку;
- 3) отклонить проект.

В случае отклонения проекта, он считается исключенным из повестки заседания представительного органа и может быть повторно вынесен на рассмотрение представительного органа только после его повторного включения в повестку.

2. После рассмотрения проекта решения в первом чтении создается рабочая группа. рабочая группа на своем первом заседании из числа депутатов избирает председателя рабочей группы. Рабочая группа устанавливает предельный срок внесения поправок и дополнений к проекту решения и сроки представления проекта для второго чтения. Поправки и дополнения к проекту вносятся в письменном виде на имя председателя представительного органа, который после регистрации передает их в рабочую группу и авторам проекта решения. Поправки и дополнения должны содержать полные тексты, предлагаемые взамен или в дополнение к существующим в проекте наименованиям глав, разделов, статей и их содержанию. Рабочая группа готовит сводную таблицу поправок, дает заключение по каждой из них в отдельности и по обсуждаемому проекту решения в целом.

Проект, одобренный в первом чтении, после доработки рабочей группой вносится на второе чтение с приложением сводной таблицы поправок, текстов поправок и заключения рабочей группы.

3. Второе чтение начинается с доклада председателя рабочей группы. Второе чтение, как правило, проводится по статьям, главам и разделам проекта. Постатейное обсуждение состоит из доклада автора (представителя автора) и содоклада, а также выступлений депутатов в прениях по тексту статей и поправок к ним.

При постатейном обсуждении каждая поправка обсуждается и голосуется отдельно. Если внесено несколько поправок к одной статье, то голосование проводится в порядке поступления либо сначала обсуждаются и голосуются те из них, принятие или отклонение которых позволит решить вопрос о других поправках.

Если с разрешения представительного органа поправки будут внесены в ходе второго чтения, председательствующий вправе объявить перерыв в заседании для подготовки рабочей группой заключения по данной поправке. Представительный орган заслушивает заключение рабочей группы по поправкам. При этом, слово для обоснования поправки предоставляется внесшему ее депутату, если он не согласен с заключением рабочей группы по данной поправке. Прения по поправке в этом случае не открываются, но поправка ставится на голосование.

При постатейном обсуждении проекта во втором чтении на голосование сначала ставятся предложения о внесении в статью или другие части проекта поправок, затем - о принятии решения в целом. До принятия решения в целом, возможно возвращение отдельных статей, глав и разделов проекта на доработку автору или в соответствующую рабочую группу.

4. По решению представительного органа два чтения проекта решения могут быть проведены в ходе одного заседания, при условии отсутствия существенных замечаний по проекту решения. Процедура принятия решения в двух чтениях на одном и том же заседании следующая: проект решения принимается в первом чтении, и при условии отсутствия существенных поправок ставится вопрос о возможности рассмотрения проекта решения во втором чтении.

Статья 24. Особенности порядка рассмотрения и утверждения местного бюджета и отчета о его исполнении

Порядок рассмотрения и утверждения бюджета муниципального образования, а также отчета о его исполнении устанавливается действующим бюджетным законодательством и принимаемым в соответствии с ним Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании.

Глава V. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕПУТАТСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В представительном органе

Статья 25. Формы депутатской деятельности в представительном органе

1. Деятельность депутата в представительном органе осуществляется в следующих формах:

- а) участие в заседаниях представительного органа;
- б) участие в работе комиссий и рабочих групп;
- в) исполнение поручений представительного органа, его комиссий и рабочих групп.

2. Депутатская деятельность может осуществляться также в иных формах, допускаемых Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами субъекта Российской Федерации, Уставом муниципального образования.

Статья 26. Права депутата при осуществлении депутатской деятельности в представительном органе

В связи с осуществлением своих полномочий депутат представительного органа имеет право:

- обращаться с письменными (устными) вопросами (запросами) к главе муниципального образования, иным находящимся на территории образования должностным лицам и органам местного самоуправления, а также руководителям иных организаций, расположенных на территории муниципального образования;
- избирать и быть избранным в комиссию, рабочую группу;
- высказывать мнение по персональному составу образуемых на заседаниях представительного органа комиссий, рабочих групп, а также по кандидатурам должностных лиц местного самоуправления, назначаемым по согласованию с органом;
- вносить предложения по повестке дня, порядку обсуждения и по существу рассматриваемых представительным органом вопросов;
- вносить проекты решений представительного органа, изменения, дополнения и поправки к ним, об изменении, дополнении, поправках или отмене ранее принятых представительным органом решений, а также о необходимости проведения контроля за исполнением решений представительного органа;
- участвовать в прениях, обращаться с письменными и устными запросами, задавать вопросы и получать на них ответы, выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования, давать справки;
- оглашать имеющие местное значение обращения населения муниципального образования, общественных объединений;
- знакомиться со стенограммой или протокольной записью своего выступления, передавать текст выступления, с которым не выступил в связи с прекращением прений, для включения в стенограмму или протокол заседания представительного органа.

Статья 27. Участие депутата в заседаниях представительного органа и его рабочих органов

1. Депутат пользуется правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым представительным органом, комиссиями и рабочими группами, членом которых он является.

2. Депутат реализует на заседаниях представительного органа и его рабочих органов предоставленные ему права в соответствии с настоящим Регламентом.

3. Депутат обязан присутствовать на всех заседаниях представительного органа и его рабочих органов, членом которых он является.

При невозможности присутствовать на заседаниях представительного органа, комиссии либо рабочей группы депутат заблаговременно информирует об этом соответственно председательствующего, либо председателя комиссии, руководителя рабочей группы.

4. Депутат имеет право присутствовать с правом совещательного голоса на заседании комиссии, рабочей группы, членом которых он не является.

5. Депутат, не выступивший на заседании представительного органа в связи с прекращением прений, вправе передать председательствующему текст своего выступления, а также изложенные в письменной форме предложения и замечания по обсуждаемому вопросу.

6. Предложения и замечания, внесенные депутатом на заседании представительного органа, рассматриваются и учитываются соответствующей постоянной комиссией при доработке проекта решения представительного органа.

Статья 28. Особое мнение депутата

Депутат, который не согласен с принятым в соответствии с настоящим Регламентом решением представительного органа и заявивший об этом в ходе заседания представительного органа, может изложить свое особое мнение и в письменной форме представить председательствующему для включения в протокол заседания.

Глава VI. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ представительным органом КОНТРОЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ

Статья 29. Организация контроля

1. Представительный орган, в соответствии с Уставом муниципального образования, осуществляет контроль за деятельностью всех органов и должностных лиц местного самоуправления, исполнением принимаемых представительным органом решений, исполнением бюджета, распоряжением муниципальной собственностью, реализацией планов и программ развития муниципального образования, а также в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством и Уставом муниципального образования.

2. Контрольная деятельность представительного органа осуществляется представительным органом непосредственно, а также через комиссии представительного органа.

3. Контрольная деятельность осуществляется путем рассмотрения на заседаниях представительного органа либо его комиссий вопросов, относящихся к сфере ведения представительного органа, а также посредством депутатских запросов и вопросов.

Статья 30. Права представительного органа и его комиссий при осуществлении контрольной деятельности

При осуществлении контрольных полномочий представительный орган и его комиссии имеют право:

- запрашивать у главы муниципального образования, руководителей структурных подразделений администрации муниципального образования, муниципальных предприятий, учреждений, организаций соответствующие документы, справочные материалы, необходимые для осуществления контроля;

- вносить на заседания представительного органа и его комиссий предложения по результатам осуществления контроля;

- информировать главу и иных должностных лиц муниципального образования о выявленных нарушениях;

- вносить главе и иным должностным лицам муниципального образования рекомендации по совершенствованию работы;

- требовать у проверяемых структурных подразделений администрации муниципального образования, муниципальных предприятий, учреждений и организаций устранения выявленных нарушений.

Статья 31. Запрос

1. Депутат, группа депутатов представительного органа вправе обращаться с запросом к главе и иным должностным лицам муниципального образования, а также к руководителям предприятий, учреждений, организаций, расположенных на территории муниципального образования, по вопросам, входящим в компетенцию представительного органа.

2. Депутатский запрос вносится на заседание представительного органа в письменной форме, оглашается на заседании и по нему принимается решение.

3. Ответ на депутатский запрос должен быть дан в устной форме на заседании представительного органа или письменной форме не позднее чем через 30 дней со дня его получения.

4. Письменный ответ на депутатский запрос оглашается председательствующим на заседании представительного органа или доводится до сведения депутатов иным путем.

Статья 32. Вопрос

1. Депутат, группа депутатов вправе обращаться на заседании представительного органа с вопросом к любому должностному лицу местного самоуправления.

2. В повестке дня предусматривается время для обращения депутатов представительного органа с вопросами и ответов на них.

3. Вопрос в письменной форме заблаговременно передается депутатом, группой депутатов Председателю представительного органа, что является основанием для приглашения на заседание представительного органа соответствующего должностного лица.

4. В случае если приглашенное должностное лицо не имеет возможности прибыть на заседание представительного органа, оно в обязательном порядке дает письменный ответ на предварительно заданный вопрос. В этом случае ответ доводится до сведения депутатов председательствующим на заседании представительного органа.

Статья 33. Отчет

1. Глава муниципального образования и иные должностные лица, в назначении или согласовании назначения которых принимает участие представительный орган, один раз в год предоставляют представительному органу отчет о своей деятельности, который может быть совмещен с отчетом об исполнении бюджета или представлен самостоятельно.

2. Комиссия или группа депутатов представительного органа в количестве не менее 3 человек может предложить представительного органа принять решение о заслушивании внеочередного отчета лиц указанных в предыдущем пункте настоящей статьи.

3. По итогам очередного или внеочередного отчета представительный орган принимает решение.

Статья 34. Контроль за исполнением решений, принимаемых представительным органом

1. Решения, принимаемые представительным органом, подлежат контролю.

2. Срок отчетности по контролю и уполномоченный на осуществление контроля орган или лицо, определяется либо в самом подлежащем контролю решении, либо в ином решении представительного органа.

3. После заслушивания сообщения о ходе выполнения решения представительный орган вправе:

- снять решение с контроля как выполненное;
- снять с контроля отдельные пункты решения как выполненные;
- продлить контрольные полномочия; возложить контрольные полномочия на иное лицо либо орган;
- отменить решение;

- изменить решение или дополнить его;
- принять дополнительное решение.

Статья 35. Контроль за исполнением бюджета

Порядок контроля за исполнением бюджета определяется принимаемым представительным органом Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании.

Статья 36. Контроль за распоряжением муниципальной собственностью, реализацией планов и программ развития муниципального образования

Контроль за распоряжением муниципальной собственностью, реализацией планов и программ развития муниципального образования осуществляется в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами по вопросам управления муниципальной собственностью, а также планами и программами развития муниципального образования.

Статья 37. Контроль за соблюдением Регламента представительного органа и ответственность за его нарушение

1. Контроль за соблюдением Регламента представительного органа и определение меры ответственности за его нарушение возлагается на председателя представительного органа и постоянные комиссии представительного органа, которые представляют предложения по соблюдению и обеспечению Регламента.

2. При нарушении депутатом представительного органа порядка на заседании представительного органа или заседании комиссии к нему применяются следующие меры воздействия:

- призыв к порядку,
- призыв к порядку с занесением в протокол,
- порицание.

3. Призвать к порядку вправе только председатель Органа либо председатель комиссии или рабочей группы.

Депутат призывается к порядку, если он:

- выступает без разрешения председателя представительного органа либо председателя комиссии,
- допускает в речи оскорбительные выражения,
- перемещается по залу в момент подсчета голосов.

4. Призывается к порядку с занесением в протокол депутат, который на том же заседании был однажды призван к порядку.

5. Порицание выносится представительным органом большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов по предложению председателя представительного органа и без дебатов.

Порицание выносится депутату, который:

- после призыва к порядку с занесением в протокол не выполняет требования председателя представительного органа;
- на заседании организовал беспорядок и шумные сцены, предпринял попытку парализовать свободу обсуждения и голосования;
- оскорбил представительный орган или его председателя.

6. Депутат освобождается от взыскания, если он немедленно принес публичные извинения.

7. Отсутствие депутата на заседаниях представительного органа или комиссии без уважительных причин более трех раз подряд может повлечь применение к нему следующих мер воздействия:

7.1. вынесение публичного порицания в адрес депутата;

7.2. доведение через средства массовой информации до избирателей соответствующего избирательного округа сведений об отсутствии депутата на заседаниях представительного органа или его комиссии.

Решение о привлечении депутата к ответственности принимается на заседании представительного органа 2/3 депутатов от установленной численности представительного органа по представлению председателя представительного органа или председателя комиссии.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 38. Аппарат представительного органа

1. Аппарат представительного органа осуществляет организационное, правовое, информационно-аналитическое, материально-финансовое и кадровое обеспечение деятельности представительного органа.

2. Основными задачами аппарата являются создание необходимых условий для эффективной работы представительного органа, оказание практической помощи депутатам в осуществлении их полномочий.

3. В своей деятельности аппарат руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами субъекта Российской Федерации, Уставом муниципального образования, настоящим Регламентом, принимаемыми решением представительного органа.

4. Аппарат возглавляет руководитель аппарата, назначаемый на должность и освобождаемый от должности решением представительного органа по предложению Председателя представительного органа.

5. Структура и состав аппарата определяются представительным органом в Положении об Аппарате представительного органа.

Статья 39. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящий Регламент

1. Изменения настоящего Регламента осуществляются по истечении не менее чем трех месяцев работы представительного органа очередного созыва большинством голосов от установленной численности депутатов представительного органа. Последующие изменения могут осуществляться числом голосов не менее 2/3 от установленной численности депутатов представительного органа в случае необходимости приведения настоящего Регламента в соответствие с законодательством Российской Федерации.

2. Очередной созыв представительного органа вправе принять большинством голосов от установленной численности депутатов представительного органа новую редакцию Регламента.

Статья 40. Вступление настоящего регламента в силу

Настоящий регламент вступает в силу со дня заседания представительного органа, следующего после заседания, на котором был принят настоящий Регламент.