



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГРАЧЕВСКИЙ РАЙОН ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

Р Е Ш Е Н И Е

24.09.2025 № 3 - рс

с. Грачевка

**Об утверждении Регламента Совета депутатов муниципального образования
Грачевский район Оренбургской области**

В соответствии с Уставом муниципального образования Грачевский район Оренбургской области, Совет депутатов муниципального образования Грачевский район РЕШИЛ:

1. Утвердить регламент Совета депутатов муниципального образования Грачевский район Оренбургской области шестого созыва согласно приложению №1.

2. Решение Совета депутатов муниципального образования Грачевский район Оренбургской области от 22.09.2020 года № 3-рс «Об утверждении Регламента Совета депутатов муниципального образования Грачевский район» признать утратившим силу.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте администрации муниципального образования Грачевский район Оренбургской области.

Председатель Совета депутатов

Н. С. Кирьяков

Разослано: прокуратуре, председателям постоянных комиссий.

РЕГЛАМЕНТ Совета депутатов муниципального образования Грачёвский район

Регламент Совета депутатов муниципального образования Грачевский район (далее Совет депутатов) – нормативный правовой акт, принятый на основании федерального законодательства, законодательства субъекта Российской Федерации, Устава муниципального образования и регулирующий порядок деятельности Совета депутатов.

Настоящий Регламент устанавливает:

- а) порядок организации работы Совета депутатов, образования и упразднения постоянных комиссий Совета депутатов, иных органов Совета депутатов, формирования их состава и организации их работы;
- б) порядок избрания и освобождения от должности председателя Совета депутатов, заместителя председателя Совета депутатов, председателей и заместителей председателей постоянных комиссий Совета депутатов, иных органов;
- в) порядок образования в Совете депутатов депутатских объединений и их права;
- г) порядок созыва и проведения заседаний Совета депутатов;
- д) порядок подготовки, внесения, рассмотрения проектов решений Совета депутатов и порядок их принятия;
- е) иные вопросы организации деятельности Совета депутатов.

1. Общие положения

1.1. Совет депутатов осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством Оренбургской области, Уставом муниципального образования, настоящим Регламентом и иными решениями Совета депутатов.

1.2. Деятельность Совета депутатов основывается на принципах соблюдения прав и свобод человека и гражданина, законности, гласности, учета мнения населения, коллективного и свободного обсуждения и решения вопросов, отнесенных к компетенции Совета депутатов, ответственности перед населением муниципального образования.

Правом осуществления полномочий Совета депутатов по решению вопросов местного значения обладает исключительно Совет депутатов.

1.3. Организационно-правовое и материально-техническое обеспечение деятельности Совета депутатов, его органов и должностных лиц

осуществляет исполнительно-распорядительный орган муниципального образования (далее – местная администрация).

2. Должностные лица и органы Совета депутатов муниципального образования Грачёвский район

2.1. Для организации работы Совета депутатов избирает из своего состава председателя Совета депутатов (далее – Председатель), заместителя председателя Совета депутатов, образует постоянные комиссии Совета депутатов и иные органы Совета депутатов сроком на 5 лет.

2.2. Взаимодействие между органами Совета депутатов, должностными лицами Совета депутатов осуществляется в соответствии с настоящим Регламентом.

2.3. Взаимодействие Совета депутатов с местной администрацией, иными органами местного самоуправления и муниципальными органами, их структурными подразделениями осуществляется в соответствии с настоящим Регламентом, иными решениями Совета депутатов, правовыми актами главы муниципального образования.

3. Председатель Совета депутатов муниципального образования Грачёвский район

3.1. Председатель организует работу Совета депутатов, осуществляет свои полномочия в соответствии с действующим федеральным законодательством, законодательством Оренбургской области, Уставом муниципального образования, настоящим Регламентом и иными решениями Совета депутатов до начала полномочий Совета депутатов нового созыва.

3.2. Председатель подотчетен Совету депутатов.

3.3. Полномочия председателя могут быть досрочно прекращены в случаях и в порядке, установленных Уставом муниципального образования и настоящим Регламентом.

3.4. Председатель избирается Советом депутатов из числа депутатов открытым голосованием в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом, и осуществляет свои полномочия на не постоянной основе.

3.5. Кандидатуры на должность председателя Совета депутатов выдвигают депутат или группа депутатов на сессии. Возможно самовыдвижение кандидатов.

Решение об окончании формирования списка кандидатов на должность председателя принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Совета депутатов.

Самоотводы кандидатов, выдвинутых на должность председателя, принимаются без голосования. Данные кандидатуры исключаются из списка.

Обсуждение проводится по всем кандидатам, давшим согласие баллотироваться на должность председателя.

Каждому кандидату предоставляется слово для выступления, изложения своей программы, ответов на вопросы депутатов.

Очередность выступлений кандидатов определяется последовательностью их выдвижения.

3.6. Кандидат на должность председателя считается избранным, если за него проголосовало более половины от установленного числа депутатов.

3.7. В случае, если на должность председателя выдвинуто более двух кандидатур, и ни одна из них не набрала требуемого для избрания числа голосов, проводится повторное голосование по двум кандидатурам, получившим наибольшее число голосов.

Если в результате голосования две или более кандидатуры набрали одинаковое число голосов и это число является одним из двух наибольших, то голосование происходит по всем этим кандидатам.

3.8. Если при повторном голосовании ни один из кандидатов не набрал требуемого для избрания числа голосов, вся процедура избрания, начиная с выдвижения кандидатов, повторяется.

3.9. По итогам голосования оформляется решение Совета депутатов об избрании председателя Совета депутатов.

3.10. Председатель вступает в должность с момента его избрания.

4. Полномочия председателя Совета депутатов муниципального образования Грачёвский район

4.1. Председатель:

а) представляет Совет депутатов в отношениях с жителями муниципального образования, органами государственной власти, органами местного самоуправления, муниципальными органами, трудовыми коллективами, организациями, общественными объединениями, органами территориального общественного самоуправления;

б) осуществляет руководство подготовкой заседаний Совета депутатов и вопросов, вносимых на рассмотрение Совета депутатов;

в) созывает заседания Совета депутатов, доводит до сведения депутатов и жителей муниципального образования время и место их проведения, а также проекты повесток дня заседаний Совета депутатов;

г) ведет заседания Совета депутатов, ведает внутренним распорядком в соответствии с настоящим Регламентом;

д) принимает решение о проведении заочного голосования путем опроса депутатов в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом;

е) формирует счетную комиссию по установлению итогов заочного голосования путем опроса депутатов;

ё) подписывает протоколы заседания Совета депутатов (совместно с секретарем) и другие документы Совета депутатов;

ж) оказывает содействие депутатам в осуществлении ими своих полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией, рассматривает вопросы, связанные с освобождением депутатов от выполнения ими служебных или производственных обязанностей для работы в Совете депутатов, его органах и на избирательных округах;

з) координирует деятельность постоянных комиссий, иных органов Совета депутатов, дает поручения по исполнению решений Совета депутатов;

и) принимает меры по обеспечению гласности и учета общественного мнения в работе Совета депутатов;

к) от имени Совета депутатов подписывает иски, заявления, направляемые в суд, в случаях, предусмотренных действующим законодательством;

л) организует прием граждан, рассмотрение обращений граждан и организаций, поступающих в Совет депутатов;

м) информирует Совет депутатов о выполнении решений и поручений Совета депутатов;

н) ежегодно докладывает об итогах работы Совета депутатов за год;

о) принимает решение, согласованное с председателями постоянных комиссий Совета депутатов, о награждении Благодарственным письмом Совета депутатов муниципального образования Грачевский район Оренбургской области;

п) решает иные вопросы, порученные ему Советом депутатов либо предусмотренные действующим федеральным законодательством, законодательством Оренбургской области, Уставом муниципального образования, настоящим Регламентом или иными решениями Совета депутатов.

4.2. В пределах своих полномочий председатель Совета депутатов издает распоряжения.

4.3. Председатель Совета депутатов может поручить выполнение отдельных своих полномочий заместителю председателя Совета депутатов, а в случае его отсутствия – одному из депутатов.

5. Заместитель председателя Совета депутатов муниципального образования Грачёвский район

5.1. Заместитель председателя Совета депутатов избирается Советом депутатов на срок полномочий Совета депутатов из числа депутатов открытым голосованием в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом, и осуществляет свои полномочия на не постоянной основе.

5.2. Заместитель председателя Совета депутатов (далее – заместитель председателя) осуществляет свои полномочия в соответствии с действующим федеральным законодательством, законодательством Оренбургской области, Уставом муниципального образования, настоящим Регламентом и иными

решениями Совета депутатов, а в случае отсутствия председателя Совета депутатов или невозможности выполнения им своих полномочий в Совете депутатов – исполняет обязанности председателя.

5.3. Заместитель председателя подотчетен Совету депутатов.

5.4. Избрание заместителя председателя осуществляется на заседании Совета депутатов открытым голосованием.

Кандидатуры на должность заместителя председателя выдвигают председатель Совета депутатов, депутат или группа депутатов. Возможно самовыдвижение кандидатов.

5.5. По итогам голосования оформляется решение Совета депутатов об избрании заместителя председателя.

5.6. Заместитель председателя вступает в должность с момента его избрания.

5.7. Заместитель председателя:

- а) организует планирование работы Совета депутатов;
- б) осуществляет контроль за выполнением плана работы Совета депутатов;
- в) выполняет поручения Совета депутатов и председателя;
- г) проводит совещания с председателями постоянных комиссий Совета депутатов;
- д) организует взаимодействие между постоянными комиссиями Совета депутатов;
- е) выполняет иные обязанности, предусмотренные решениями Совета депутатов, распоряжениями председателя Совета депутатов.

5.8. Полномочия заместителя председателя могут быть досрочно прекращены в случаях и в порядке, установленных Уставом муниципального образования и настоящим Регламентом.

6. Досрочное прекращение полномочий председателя, заместителя председателя

6.1. Полномочия председателя, заместителя председателя прекращаются досрочно в случаях:

- а) досрочного прекращения полномочий депутата в случаях, установленных Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- б) принятия решения Совета депутатов об освобождении от должности;
- в) добровольного сложения полномочий в случае непринятия Советом депутатов решения об освобождении от должности.

6.2. Председатель, заместитель председателя могут быть освобождены от занимаемой должности на основании их письменного заявления о добровольном сложении полномочий, либо на основании письменного требования депутатов Совета депутатов об отзыве и досрочном прекращении

полномочий, подписанного не менее 2/3 от установленного числа депутатов (далее – требование об отзыве).

6.3. При наличии заявления о добровольном сложении полномочий или требования об отзыве председателя Совета депутатов или заместителя председателя, этот вопрос включается в повестку дня очередной заседания Совета депутатов.

Если заявление о добровольном сложении полномочий или требование об отзыве поступают в день заседания Совета депутатов, этот вопрос включается в повестку дня без голосования и рассматривается незамедлительно, в любое время по ходу заседания Совета депутатов.

6.4. При рассмотрении вопроса об освобождении от должности председателя ведение заседания Совета депутатов осуществляет заместитель председателя, а в его отсутствие – решением Совета депутатов ведение заседания Совета депутатов поручается другому депутату. Это решение принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Совета депутатов.

6.5. Решение Совета депутатов об освобождении от должности председателя, на основании требования об отзыве принимается голосованием в порядке, установленном настоящим Регламентом.

Решение Совета депутатов об освобождении от должности председателя или заместителя председателя по их заявлению принимается открытым голосованием, если иное решение не принято Советом депутатов.

6.6. В случае непринятия Советом депутатов решения об освобождении от должности председателя или заместителя председателя по их заявлению о добровольном сложении полномочий председатель или заместитель председателя вправе сложить свои полномочия по истечении двух месяцев после подачи заявления.

6.7. В случае принятия Советом депутатов решения об освобождении от должности председателя, следующим вопросом, без голосования о включении в повестку дня заседания Совета депутатов, рассматривается вопрос об избрании председателя.

7. Постоянные комиссии Совета депутатов муниципального образования Грачёвский район

7.1. Совет депутатов из числа депутатов, на срок своих полномочий создает постоянные комиссии Совета депутатов (далее – постоянные комиссии) для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к ведению Совета депутатов, в том числе вопросов в части осуществления контроля за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления муниципального образования полномочий по решению вопросов местного значения.

Совет депутатов может упразднить, реорганизовывать ранее созданные постоянные комиссии и создавать новые постоянные комиссии.

7.2. Количество и наименование постоянных комиссий, количественный и персональный состав постоянных комиссий устанавливаются решениями Совета депутатов.

7.3. Вопросы ведения каждой постоянной комиссии определяются решением Совета депутатов.

7.4. Председатели постоянных комиссий утверждаются на должность и освобождаются от должности Советом депутатов на основании решения соответствующего постоянной комиссии.

7.5. Постоянные комиссии ответственны перед Советом депутатов и ему подотчетны, выполняют поручения Совета депутатов, председателя Совета депутатов и заместителя председателя Совета депутатов, принимают участие в рассмотрении обращений граждан и организаций, поступивших в Совет депутатов.

7.6. Все депутаты за исключением председателя Совета депутатов должны быть членами постоянной комиссии.

В постоянной комиссии не может быть менее трех депутатов.

Депутат может быть членом только одной постоянной комиссии.

7.7. Избрание депутатов в состав постоянных комиссий осуществляется на заседании Совета депутатов. Голосование по решению Совета депутатов об избрании депутатов в состав постоянных комиссий может проводиться по спискам либо поименно.

7.8. В случае досрочного прекращения полномочий депутата депутат считается выбывшим из состава постоянной комиссии.

8. Временные (специальные) комиссии Совета депутатов муниципального образования Грачевский район, рабочие комиссии, иные органы Совета депутатов

8.1. Для организации деятельности Совета депутатов, проработки отдельных вопросов могут создаваться временные (специальные) комиссии.

8.2. В состав временных (специальных) комиссий, кроме депутатов, с правом совещательного голоса могут входить независимые специалисты, представители структурных подразделений местной администрации, государственных органов, органов местного самоуправления и муниципальных органов, общественных объединений, организаций любых организационно-правовых форм, органов территориального общественного самоуправления.

8.3. Создание временных (специальных) комиссий, определение их функций, задач, объема полномочий и срока их деятельности, утверждение состава и избрание председателей временных (специальных) комиссий осуществляется решениями Совета депутатов.

8.4. Порядок работы временной (специальной) комиссии определяет председатель временной (специальной) комиссии.

8.5. По результатам работы временная (специальная) комиссия представляет Совету депутатов отчет с выводами, проектами решений Совета депутатов, рекомендациями.

По результатам отчета временной (специальной) комиссии Совет депутатов принимает решение о прекращении деятельности временной (специальной) комиссии или о продлении срока ее деятельности.

8.6. По решению Совета депутатов, распоряжению председателя Совета депутатов или решению постоянной комиссии для выполнения определенной задачи (задач) могут быть образованы рабочие группы (рабочие комиссии) Совета депутатов (далее – рабочие группы).

8.7. В состав рабочей группы, кроме депутатов, могут входить независимые специалисты, представители структурных подразделений местной администрации, государственных органов, органов местного самоуправления и муниципальных органов, общественных объединений, организаций любых организационно-правовых форм, органов территориального общественного самоуправления.

8.8. В решении Совета депутатов, распоряжении председателя Совета депутатов или решении постоянной комиссии о создании рабочей группы должны содержаться следующие положения:

- а) цель, с которой создана рабочая группа;
- б) численность и состав рабочей группы;
- в) руководитель рабочей группы из числа депутатов;
- г) срок предоставления отчета с письменным обоснованием сделанных выводов, предложениями или заключением.

8.9. Деятельность рабочих групп прекращается после выполнения возложенных на них задач.

8.10. При создании рабочей группы по доработке проектов решений Совета депутатов, кроме лиц, перечисленных в пункте 2 настоящей статьи, в состав рабочей группы включается представитель субъекта правотворческой инициативы, внесшего проект решения Совета депутатов.

8.12. Для организации своей деятельности, проработки отдельных вопросов в структуре Совета депутатов из числа депутатов могут быть образованы иные постоянные или временные органы Совета депутатов.

8.13. Образование постоянных или временных органов Совета депутатов с указанием целей их создания, полномочий, срока и порядка деятельности, а также избрание в их состав депутатов и избрание председателей этих органов осуществляется решением Совета депутатов.

8.14. Постоянные или временные органы Совета депутатов могут образовываться на срок, не превышающий срок полномочий Совета депутатов соответствующего созыва.

9. Порядок образования депутатских объединений

9.1. Депутаты вправе образовывать в Совете депутатов депутатские объединения.

9.2. Депутатские объединения образуются на добровольной основе в количестве не менее 3 депутатов.

9.3. Об образовании депутатского объединения и его списочном составе, а также об изменении состава депутатского объединения или прекращении деятельности депутатского объединения руководитель депутатского объединения или иной представитель депутатского объединения по поручению депутатского объединения письменно информирует председателя Совета депутатов для обязательного оглашения на ближайшей сессии Совета депутатов.

9.4. Депутат вправе состоять только в одном депутатском объединении.

9.5. Депутаты, не вошедшие ни в одно из депутатских объединений при их создании, либо выбывшие из депутатского объединения, в дальнейшем могут войти в любое из них при согласии депутатского объединения.

9.6. В случае если число членов депутатского объединения становится менее 3 человек, то деятельность соответствующего депутатского объединения считается прекращенной, о чем председатель Совета депутатов сообщает на очередном заседании Совета депутатов.

9.7. Об образовании депутатского объединения, изменении его состава и о прекращении деятельности депутатского объединения делается запись в протоколе заседания Совета депутатов.

9.8. Внутренняя деятельность депутатских объединений организуется ими самостоятельно.

9.10. Депутатское объединение имеет право:

а) на внеочередное выступление по обсуждаемому вопросу во время заседания Совета депутатов;

б) на внесение и распространение в Совете депутатов информационных материалов, заявлений депутатского объединения, в том числе во время заседания Совета депутатов;

в) требовать перерыва во время проведения заседания Совета депутатов для проведения консультаций в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

г) иные права, предусмотренные настоящим Регламентом.

9.11. Уполномоченные лица депутатского объединения имеют право представлять депутатское объединение в составе временных (специальных) комиссий Совета депутатов, рабочих группах (рабочих комиссиях) Совета депутатов, иных органах Совета депутатов.

10. Планирование работы Совета депутатов муниципального образования Грачевский район

10.1. Деятельность Совета депутатов, постоянных комиссий осуществляется в соответствии с планами работы на соответствующий период.

10.2. Планирование работы Совета депутатов осуществляется в следующих формах:

- а) годовой план работы Совета депутатов;
- б) квартальный план работы Совета депутатов;

10.3. Предложения о включении вопроса в годовой и (или) квартальный план работы представительного органа могут вносить депутаты, постоянные комиссии, депутатские объединения, Глава муниципального образования, ревизионная комиссия муниципального образования, муниципальная избирательная комиссия.

Инициатор внесения предложения в план работы представительного органа является ответственным за его подготовку.

10.4. Предложения о включении вопроса в план работы Совета депутатов направляются председателю Совета депутатов не позднее, чем за 30 дней до начала планируемого периода, и должны предусматривать:

- а) наименование проекта решения Совета депутатов или мероприятия;
- б) субъект правотворческой инициативы, который вносит проект решения Совета депутатов или орган, ответственный за подготовку мероприятия;
- в) срок рассмотрения проекта решения Совета депутатов на заседании Совета депутатов или проведения мероприятия.

10.5. Граждане, органы территориального общественного самоуправления, организации могут вносить предложения в годовой и (или) квартальный план работы Совета депутатов депутатам или в постоянные комиссии.

10.6. В годовой план работы Совета депутатов включаются вопросы о проектах нормативных правовых решений Совета депутатов.

В квартальный план работы Совета депутатов включаются вопросы, вносимые на рассмотрение заседания Совета депутатов.

10.7. Утвержденные годовой, квартальные планы работы Совета депутатов направляются главе муниципального образования, депутатам, прокурору муниципального района.

10.8. Предложения по изменению годового и (или) квартального планов работы Совета депутатов (об исключении отдельных вопросов, уточнении формулировок, о включении дополнительных вопросов) представляются председателю Совета депутатов в письменном виде не позднее 15 дней до наступления срока рассмотрения вопроса (проведения мероприятия).

Изменения в годовой и (или) квартальный план работы Совета депутатов вносятся решениями Совета депутатов.

11. Порядок работы Совета депутатов, постоянных комиссий

11.1. Основной формой работы Совета депутатов является заседание Совета депутатов (далее – заседание), на котором принимаются решения по вопросам, отнесенным действующим законодательством к ведению Совета депутатов.

11.2. Совет депутатов согласовывает решение председателя Совета депутатов о проведении заочного голосования путем опроса депутатов.

11.3. Предварительное обсуждение вопросов, вносимых на рассмотрение заседания, осуществляется на заседаниях постоянных комиссий.

11.4. Деятельность постоянных комиссий осуществляется в соответствии с годовым и квартальными планами работы постоянных комиссий, утверждаемыми на заседаниях постоянных комиссий, и планами работы Совета депутатов.

11.5. Заседания постоянных комиссий проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

Заседания постоянных комиссий являются открытыми. Постоянная комиссия вправе принять решение о проведении закрытого заседания.

Постоянные комиссии могут проводить совместные заседания. При этом каждым постоянным комитетом (комиссией) принимается самостоятельное решение по рассматриваемым вопросам.

11.6. Постоянная комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствует более половины ее количественного состава.

Решения постоянной комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов постоянной комиссии.

11.7. Проекты планов работы постоянной комиссии формируются председателем постоянной комиссии на основе годового и квартальных планов работы Совета депутатов, предложений председателя Совета депутатов, членов постоянной комиссии, обращений граждан и организаций не позднее, чем за 5 дней до начала планируемого периода.

11.8. При рассмотрении проектов решений Совета депутатов на заседание постоянной комиссии приглашаются представители субъекта правотворческой инициативы, внесшего проект решения Совета депутатов.

11.9. В случаях, установленных муниципальными правовыми актами и законом области, а также по решению председателя Совета депутатов, заседания Совета депутатов проводятся заочно путем опроса депутатов посредством телефонной и иной связи (далее – заочное заседание). Заочное заседание Совета депутатов считается правомочным, если в опросе приняло участие более половины от числа его членов.

При проведении заочного заседания решения Совета депутатов принимаются большинством голосов от числа членов Совета депутатов.

12. Порядок проведения заочного голосования путем опроса депутатов и установления итогов заочного голосования

12.1. Проведение заочного голосования путем опроса депутатов проводится в форме аудио-, видеосвязи (далее - заочное голосование путем опроса депутатов).

12.2. Принятие решения о проведении заочного голосования путем опроса депутатов:

а) при необходимости оперативного решения вопросов, отнесенных к ведению Совета депутатов, в период введения на территории Грачевского района режима повышенной готовности и чрезвычайной ситуации и дистанционного осуществления деятельности Совета депутатов, решения Совета депутатов могут приниматься в форме заочного голосования путем опроса депутатов;

б) решение о проведении заочного голосования принимается председателем Совета депутатов по согласованию с председателями постоянных комиссий с указанием даты проведения заочного голосования, перечня вопросов, по которым проводится заочное голосование, и срока, отведенного для заочного голосования. Указание решение доводится до сведения депутатов Совета депутатов;

в) подведение итогов заочного голосования путем опроса депутатов осуществляется счетной комиссией по установлению итогов заочного голосования путем опроса депутатов (далее – счетная комиссия).

Счетная комиссия формируется распоряжением председателя Совета депутатов (по одному представителю от каждой постоянной комиссии Совета депутатов) с определением председателя и секретаря счетной комиссии.

Заседание счетной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины ее членов. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих.

12.3. Порядок проведения заочного голосования путем опроса депутатов:

а) в перечень вопросов, выносимых на заочное голосование путем опроса депутатов, включаются вопросы, прошедшие предварительное рассмотрение в постоянных комиссиях Совета депутатов, ответственных за их рассмотрение;

б) в соответствии с определенным председателем Совета депутатов перечнем вопросов, вынесенных на заочное голосование путем опроса депутатов, готовится лист заочного голосования отдельно для каждого депутата с перечнем вопросов, выносимых на заочное голосование, по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту, и направляется он и пакет документов к нему, включающий в себя проекты решений и прилагаемые к ним материалы депутатам не позднее чем за три дня до дня проведения заочного голосования путем опроса депутатов;

в) депутат в целях выражения своего мнения заполняет соответствующие графы листа заочного голосования депутата и подписывает каждую страницу в нем. Депутат вправе приложить текст своего выступления по вопросу, указанному в листе заочного голосования, которое после подведения итогов заочного голосования подлежит включению в протокол;

г) депутат считается проголосовавшим, если от него в срок, установленный для заочного голосования, получен ответ посредством факсимильной связи, электронной почты или иным способом, обеспечивающим аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений в виде электронного образа (фотоизображения) оригинала заполненного и подписанного листа заочного голосования, с последующим представлением в счетную комиссию оригинала листа заочного голосования в срок не позднее 30 дней со дня подведения итогов заочного голосования.

12.4. Установление итогов заочного голосования путем опроса депутатов:

а) счетная комиссия не позднее дня, следующего за днем окончания срока заочного голосования, собирается на свое заседание с целью подведения итогов заочного голосования путем опроса депутатов. Решение комиссии по данному вопросу оформляется протоколом;

б) протокол заседания счетной комиссии об итогах заочного голосования путем опроса депутатов направляется председателю Совета депутатов;

в) заочное голосование по опросу депутатов считается состоявшимся в случае, если в нем приняли участие более половины от числа избранных депутатов. Решение Совета депутатов по вопросу, вынесенному на заочное голосование путем опроса депутатов, считается принятым, если за него проголосовало число депутатов, установленное Уставом муниципального образования Грачевский район и настоящим Регламентом Совета депутатов;

г) принятые по итогам заочного голосования путем опроса депутатов решения Совета депутатов направляются на подпись председателю Совета депутатов в порядке, установленном настоящим Регламентом;

д) датой принятия решения Совета депутатов, вынесенного на заочное голосование путем опроса депутатов, является дата подведения счетной комиссией итогов такого голосования.

13. Мероприятия в представительном органе муниципального образования Грачевский район

13.1. По инициативе Совета депутатов, председателя Совета депутатов, постоянной комиссии или депутатского объединения могут проводиться депутатские слушания, собрания депутатов, совещания, «круглые столы», семинары, конференции и другие мероприятия, связанные с деятельностью Совета депутатов и его органов.

13.2. Во время проведения указанных мероприятий ведется протокол, который подписывается председательствующим на соответствующем мероприятии.

13.3. По решению Совета депутатов для обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения могут проводиться публичные слушания с участием жителей муниципального образования.

Публичные слушания проводятся в соответствии с Уставом муниципального образования и Положением о публичных слушаниях.

13.4. Депутатские слушания – открытое обсуждение наиболее важных проектов нормативных правовых решений Совета депутатов и вопросов местного значения.

Информация о месте и времени проведения депутатских слушаний, а также о вопросах (проектах решений Совета депутатов), выносимых на обсуждение депутатских слушаний, доводится до сведения депутатов не позднее, чем за 3 рабочих дня.

Информация о теме депутатских слушаний, месте и времени их проведения, по решению инициатора проведения депутатских слушаний может быть опубликована в средствах массовой информации.

Состав лиц, приглашенных на депутатские слушания, определяется инициатором проведения депутатских слушаний. Приглашенные лица выступают на депутатских слушаниях с разрешения председательствующего.

По обсуждаемым на депутатских слушаниях вопросам могут быть приняты документы, носящие рекомендательный характер. Рекомендации депутатских слушаний доводятся до сведения депутатов и, по решению инициатора проведения депутатских слушаний, могут быть опубликованы в средствах массовой информации.

14. Порядок работы с протестами и представлениями прокурора

14.1. Протест прокурора района (далее – протест), представление прокурора района (далее – представление), поступившие в Совета депутатов, регистрируются в установленном порядке и направляются председателю Совета депутатов.

14.2. Председатель Совета депутатов направляет протест и (или) представление в постоянную комиссию в соответствии с вопросами ее ведения (далее – профильная комиссия).

14.3. Протест (представление) рассматривается на ближайшем заседании профильной комиссии, после чего выносится на рассмотрение заседания Совета депутатов. Протест (представление) подлежит рассмотрению на ближайшем заседании заседания.

Протест может быть удовлетворен полностью или частично либо отклонен Советом депутатов.

14.4. О дне заседания профильной комиссии, а также о дне заседания Совета депутатов, на которых планируется рассмотреть протест (представление), сообщается прокурору, принесшему протест (представление).

14.5. По результатам рассмотрения представления на заседании профильной комиссии Совета депутатов должны быть рекомендованы конкретные меры по устранению допущенных нарушений закона, их причин и условий, им способствующих.

14.6. В случае, если по результатам рассмотрения протеста на заседании профильной комиссии принято решение рекомендовать Совету депутатов удовлетворить протест, то профильной комиссией готовится проект решения Совета депутатов о внесении изменений в решение Совета депутатов, на которое был внесен протест, или об отмене соответствующего решения Совета депутатов.

14.7. О принятых решениях Совета депутатов по результатам рассмотрения протеста (представления), а также о результатах принятых мер по представлению сообщается прокурору, принесшему протест (представление) в письменной форме.

15. Порядок работы с обращениями граждан и организаций

15.1. Обращения граждан и организаций, поступившие в Совет депутатов, регистрируются в установленном порядке.

Председатель Совета депутатов направляет поступившие обращения для подготовки ответа в постоянную комиссию в соответствии с вопросами ее ведения.

15.2. Рассмотрение обращений осуществляется в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Оренбургской области, решениями Совета депутатов и распоряжениями председателя Совета депутатов, регулирующими порядок и сроки рассмотрения обращений, а также в соответствии с установленными правилами делопроизводства.

16. Порядок осуществления контроля за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения

16.1. Совет депутатов, осуществляя контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения, имеет право:

а) контролировать исполнение решений Совета депутатов в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом;

б) обращаться в органы местного самоуправления и к должностным лицам местного самоуправления с предложениями о принятии мер по

устранению нарушений муниципальных правовых актов либо с предложением об отмене муниципального правового акта;

в) заслушивать отчёты о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления;

г) вносить главе муниципального образования предложения об освобождении от занимаемой должности должностных лиц местной администрации.

16.2. С целью осуществления контроля Совет депутатов вправе образовывать временные (специальные) комиссии, рабочие группы в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом, с привлечением специалистов, экспертов, аудиторов.

16.3. Для осуществления полномочий, предусмотренных пунктом 1 настоящей статьи, Совет депутатов и постоянные комиссии имеют право запрашивать в органах местного самоуправления и у должностных лиц местного самоуправления необходимую информацию, приглашать соответствующих должностных лиц на заседания постоянной комиссии, временной (специальной) комиссии, рабочей группы, заседания Совета депутатов.

Запрашиваемая информация должна предоставляться в сроки, предусмотренные не позднее, чем в 7-дневный срок со дня получения соответствующего запроса.

17. Первое заседание Совета депутатов нового созыва

17.1. Первое заседание вновь избранного Совета депутатов (далее – первое заседание) не позднее, чем в тридцатидневный срок после избрания в Совет депутатов не менее двух третей от установленного числа депутатов, созывает и ведет до избрания председателя Совета депутатов председатель Совета депутатов прежнего созыва, а в случае его отсутствия или отказа – старейший по возрасту депутат.

17.2. Не позднее, чем за две недели до начала работы первого заседания, на совещании вновь избранных депутатов формируется рабочая группа по подготовке первого заседания.

Состав рабочей группы утверждается распоряжением председателя Совета депутатов прежнего созыва.

В состав рабочей группы может войти любой вновь избранный депутат.

Обязанности по организации совещания вновь избранных депутатов возлагаются на организационно-правовой отдел администрации района.

17.3. К полномочиям рабочей группы относится подготовка проектов решений Совета депутатов и иных документов, связанных с началом работы Совета депутатов нового созыва.

Проекты решений и другие материалы к работе первого заседания должны быть представлены депутатам не позднее, чем за три дня до дня проведения первого заседания.

17.4. На первом заседании депутаты:

- а) заслушивают информацию об избрании депутатов Совета депутатов;
- б) проводят выборы председателя Совета депутатов, заместителя председателя Совета депутатов;
- в) образуют постоянные комиссии и иные органы Совета депутатов;
- г) избирают депутатов в состав постоянных комиссий и иных органов Совета депутатов;
- д) избирают председателей постоянных комиссий;
- е) решают иные вопросы, необходимые для начала работы Совета депутатов нового созыва.

17.5. Первая сессия проводится в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

18. Заседания Совета депутатов муниципального образования Грачевский район

18.1. Очередные заседания созываются председателем Совета депутатов в соответствии с планом работы Совета депутатов, но не реже одного раза в три месяца, если иное решение не принято Советом депутатов.

18.2. Внеочередные заседания созываются председателем Совета депутатов по инициативе не менее одной трети от установленного числа депутатов, главы муниципального образования или по собственной инициативе.

Внеочередная сессия должна быть созвана не позднее семи дней с момента получения предложения по ее созыву.

18.3. Предложение о созыве внеочередного заседания направляется председателю Совета депутатов в письменном виде с обоснованием необходимости проведения внеочередного заседания, указанием вопросов, предлагаемых к включению в проект повестки дня заседания, и с приложением проектов решений Совета депутатов по предлагаемым вопросам.

18.4. Проект повестки дня очередного заседания, подписанной председателем Совета депутатов, с указанием даты, времени и места проведения заседания, публикуется в средствах массовой информации не позднее, чем за 7 дней до дня заседания.

18.5. Заседания проводятся гласно и носят открытый характер. Совет депутатов вправе принять решение о проведении закрытого заседания в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

18.6. В работе открытых заседаний заседания могут принимать участие с правом совещательного голоса высшее должностное лицо Оренбургской области, депутаты законодательного органа Оренбургской области, глава

муниципального образования, должностные лица местной администрации, представители органов прокуратуры, председатель ревизионной комиссии, председатель муниципальной избирательной комиссии.

Иные лица могут участвовать в работе заседания по приглашению. Персональный состав приглашенных формируется председателем Совета депутатов с учетом предложений постоянных комиссий и депутатских объединений.

18.7. На открытых заседаниях вправе присутствовать жители муниципального образования, представители организаций, расположенных на территории муниципального образования.

18.8. Граждане и представители организаций, присутствующие на заседании Совета депутатов, обязаны воздерживаться от проявления одобрения или неодобрения, соблюдать порядок и подчиняться требованиям председательствующего.

В случае невыполнения указанных требований или нарушения порядка на заседании Совета депутатов, граждане и (или) представители организаций, присутствующие на заседании Совета депутатов, могут быть удалены из зала заседания по решению Совета депутатов.

18.9. Предложение о проведении закрытого заседания может быть внесено председателем Совета депутатов, главой муниципального образования, постоянной комиссией, депутатским объединением либо депутатом.

18.10. Решение о проведении закрытого заседания принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании Совета депутатов.

18.11. На закрытом заседании имеют право присутствовать глава муниципального образования, представители органов прокуратуры, председатель ревизионной комиссии.

Иные лица, не являющиеся депутатами Совета депутатов, могут присутствовать на закрытом заседании по специальному письменному приглашению Совета депутатов, если за это проголосовало большинство от числа присутствующих депутатов.

18.12. Сведения о содержании закрытых заседаний не подлежат разглашению.

18.13. На закрытое заседание запрещается проносить и использовать в ходе заседания фото-, кино- и видеотехнику, а также средства звукозаписи и обработки информации.

18.14. Председательствующий на закрытом заседании предупреждает присутствующих о правилах проведения закрытого заседания, запрете на распространение сведений о содержании заседания.

19. Проведение заседания

19.1. Председатель Совета депутатов осуществляет руководство подготовкой заседания.

19.2. Подготовку плановых вопросов, вносимых на рассмотрение заседания, осуществляют постоянные комиссии, на которые в соответствии с утвержденным планом работы Совета депутатов возложена ответственность за их подготовку.

Внеплановые вопросы к заседанию готовятся инициаторами их внесения.

19.3. Проект повестки дня очередного заседания формируется председателем Совета депутатов на основе плана работы Совета депутатов, предложений постоянных комиссий и депутатов Совета депутатов, главы муниципального образования, иных субъектов правотворческой инициативы.

Вопросы в проект повестки дня включаются в следующем порядке:

а) решения Совета депутатов, отклоненные главой муниципального образования;

б) проекты нормативных правовых решений Совета депутатов;

в) проекты ненормативных правовых решений Совета депутатов;

г) иные вопросы.

19.4. Для включения вопроса в проект повестки дня очередного заседания постоянные комиссии не позднее, чем за двенадцать дней до заседания, направляют председателю Совета депутатов свое решение с комплектом документов, предусмотренных настоящим Регламентом.

19.5. Проекты решений с комплектом документов по вопросам, вносимым на рассмотрение заседания, представляются депутатам не позднее, чем за десять дней до заседания.

19.6. Перед началом работы заседания, а также после каждого перерыва в заседании проводится регистрация присутствующих депутатов.

19.7. Результаты регистрации депутатов сообщаются председателю Совета депутатов и оглашаются им перед началом заседания, а также по окончании перерыва в заседании.

19.8. По предложению депутата в ходе заседания председательствующий может дать распоряжение о проведении перерегистрации депутатов.

19.9. Заседание правомочно, если на заседании присутствует не менее одной второй от установленного числа депутатов.

Число депутатов, присутствующих на заседании Совета депутатов, определяется по результатам регистрации депутатов, проводимой в порядке, установленном настоящим Регламентом.

19.10. Если на заседании Совета депутатов присутствует менее одной второй от установленного числа депутатов, то по распоряжению председателя Совета депутатов сессия переносится на другое время.

О месте и времени проведения данного заседания, а также об условиях ее правомочности сообщается каждому депутату письменным извещением.

19.11. Во время заседания ведется протокол.

19.12. Протокол заседания должен содержать:

- а) список присутствующих и список отсутствующих депутатов с указанием причины отсутствия;
- б) список приглашенных лиц, присутствующих на заседании Совета депутатов;
- в) информацию о порядке рассмотрения вопросов;
- г) результаты голосования;
- д) особое мнение депутата или группы депутатов (если такое имеется);
- е) заявления депутата или группы депутатов (если такие имеются);
- ё) принятые на заседании Совета депутатов решения по вопросам организации деятельности Совета депутатов.

19.13. К протоколу заседания прилагаются:

- а) повестка дня заседания;
- б) принятые решения Совета депутатов;
- в) письменные предложения и замечания депутатов, переданные председательствующему;
- г) тексты выступлений депутатов, которые не успели выступить ввиду прекращения прений;
- д) информационные материалы, розданные депутатам на заседании заседания.

19.14. Протокол оформляется в течение 10 рабочих дней после окончания работы заседания, подписывается секретарем заседания и председателем Совета депутатов.

19.15. Протоколы хранятся в Совете депутатов и выдаются для ознакомления депутатам по их просьбе.

19.16. В начале заседания Совет депутатов обсуждает и принимает повестку дня заседания (далее – повестка дня).

19.17. Представленный председательствующим проект повестки дня принимается за основу если за него проголосовало большинство от числа присутствующих депутатов.

Если предложенный проект повестки дня не принят за основу, то на голосование ставится отдельно каждый вопрос, включенный в проект повестки дня. Вопрос считается включенным в повестку дня если за него проголосовало большинство от числа депутатов присутствующих на заседании.

19.18. После принятия проекта повестки дня за основу депутаты обсуждают ее вносят свои предложения об изменении или дополнении повестки дня. Для обоснования своего предложения депутату предоставляется до трех минут.

Решение о включении дополнительных вопросов в повестку дня или об исключении вопросов из проекта повестки дня считается принятым, если за него проголосовало большинство от числа депутатов, присутствующих на заседании.

19.19. По окончании обсуждения повестка дня с учетом изменений и дополнений принимается в целом. Повестка дня считается принятой в целом,

если за нее проголосовало большинство от числа депутатов, присутствующих на заседании Совета депутатов.

19.20. После утверждения повестки дня Совета депутатов обсуждает вопросы по порядку, установленному повесткой дня. Изменения последовательности рассмотрения вопросов повестки дня осуществляются по решению Совета депутатов.

19.21. Вопросы, включенные в повестку дня и не рассмотренные на данном заседании, включаются в проект повестки дня следующего заседания.

20. Порядок ведения заседания

20.1. Заседание ведет председатель Совета депутатов, а в случаях, установленных настоящим Регламентом – заместитель председателя Совета депутатов или иной депутат по решению Совета депутатов.

20.2. Рассмотрение вопроса повестки дня начинается с доклада продолжительностью не более 20 минут. Если по данному вопросу имеется содоклад или альтернативный проект решения Совета депутатов, то каждому докладчику предоставляется до 10 минут.

Для заключительного слова каждому докладчику предоставляется до пяти минут.

Глава муниципального образования имеет право внеочередного выступления по всем обсуждаемым вопросам.

20.3. Выступающим предоставляется:

а) для выступлений в прениях (1 раз по каждому вопросу повестки дня) – до пяти минут;

б) для повторного выступления в прениях – до трех минут;

в) для выступления депутата с обоснованием принятия или отклонения поправки к проекту решения Совета депутатов – до трех минут;

г) для выступлений по процедурным вопросам – до двух минут.

20.4. По просьбе выступающего, время выступления может быть увеличено решением Совета депутатов.

20.5. По истечении установленного времени председательствующий предупреждает об этом выступающего, а затем при повторном предупреждении вправе прервать его выступление.

20.6. После рассмотрения всех вопросов повестки дня председательствующий объявляет о закрытии заседания.

20.7. Председательствующий на заседании открывает и закрывает заседания, объявляет регистрацию депутатов, ведет заседания, предоставляет слово для выступлений, справок, вопросов, организует прения, ставит на голосование проекты решений Совета депутатов, предложения депутатов, проводит голосование и оглашает его результаты, объявляет перерывы в заседании, предоставляет слово секретарю заседания для оглашения вопросов, запросов, справок, заявлений и предложений, обеспечивает порядок в зале заседаний.

20.8. Председательствующий на заседании Совета депутатов должен передать ведение заседания при рассмотрении вопроса о его избрании или освобождении от должности.

20.9. Председательствующий имеет право:

а) лишать выступающего слова, если он превысил отведенное ему время выступления, выступает не по обсуждаемому вопросу, либо использует оскорбительные выражения;

б) обращаться за справками к депутатам, должностным лицам местной администрации;

в) приостанавливать выступления, не относящиеся к обсуждаемому вопросу и не предусмотренные повесткой дня;

г) призывать депутатов к порядку;

д) прерывать заседание в случае возникновения в зале чрезвычайных обстоятельств, а также грубого нарушения порядка.

Председательствующий имеет также иные права, предусмотренные законодательством.

20.10. Председательствующий обязан:

а) соблюдать настоящий Регламент;

б) придерживаться вопросов повестки дня заседания;

в) обеспечивать соблюдение прав депутатов на заседании;

г) обеспечивать порядок в зале заседания;

д) ставить на голосование все поступившие от депутатов предложения;

е) оглашать результаты голосования;

ё) осуществлять контроль за соблюдением времени выступлений и за соблюдением темы рассматриваемых вопросов;

ж) предоставлять слово депутатам по мотивам голосования, по порядку ведения заседания;

з) проявлять уважительное отношение к участникам заседания;

и) принимать во внимание сообщения секретаря заседания.

20.11. Председательствующий не имеет права комментировать выступления депутатов.

20.12. При нарушении депутатом порядка на заседании Совета депутатов, постоянной комиссии, временной (специальной) комиссии или рабочей группы к депутату могут применяться следующие меры воздействия:

а) призыв к порядку;

б) призыв к порядку с занесением в протокол;

в) лишение права слова до окончания заседания.

20.13. Призыв к порядку, в том числе с занесением в протокол, осуществляется председательствующим на заседании, лишение права слова — по решению соответственно Совета депутатов, постоянной комиссии, временной (специальной) комиссии или рабочей группы.

Решение Совета депутатов о лишении права слова принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов, решения постоянной комиссии, временной (специальной) комиссии или рабочей

группы – большинством голосов от числа присутствующих на соответствующем заседании.

20.14. Депутат призывается к порядку, если он:

- а) выступает без разрешения председательствующего;
- б) допускает в своей речи оскорбительные выражения.

Повторный призыв к порядку в отношении одного и того же депутата осуществляется с занесением в протокол.

20.15. Лишение права слова до окончания заседания осуществляется в случае, если депутат:

- а) после призвания к порядку с занесением в протокол не выполняет требования председательствующего;
- б) оскорбил Совет депутатов, председательствующего, депутатов, участников заседания или иных лиц.

21. Виды решений Совета депутатов

21.1. Совет депутатов по вопросам, отнесенным действующим законодательством к его компетенции, принимает решения.

21.2. Решения, принимаемые Совета депутатов, подразделяются на:

- а) нормативные правовые решения Совета депутатов;
- б) ненормативные правовые решения Совета депутатов (решения индивидуального характера);
- в) решения по процедурным вопросам.

21.3. Решения Совета депутатов (далее – решения) принимаются в порядке, установленном настоящим Регламентом.

21.4. Нормативным правовым решением является решение, обязательное для исполнения на территории муниципального образования, устанавливающее либо изменяющее общеобязательные правила.

21.5. Нормативные правовые решения принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов, если иное не установлено Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Уставом муниципального образования, настоящим Регламентом или иным решением Совета депутатов.

21.6. Ненормативными правовыми решениями являются решения:

- а) о принятии обращений к различным организациям, органам или должностным лицам;
- б) о признании обращения депутата или группы депутатов депутатским запросом;
- в) о награждении Почетными грамотами и присвоении почетных званий;
- г) об избрании (назначении, утверждении, согласовании) на определенную должность или в состав определенного органа, о досрочном

прекращении полномочий, об освобождении от должности или выводе из состава органа;

д) о создании, реорганизации или упразднении постоянных комиссий, рабочих групп (комиссий) Совета депутатов, временных (специальных) комиссий или иных органов Совета депутатов;

е) о направлении проекта решения субъекту правотворческой инициативы, внесшему проект, для доработки;

ё) о принятии нормативного правового решения в первом чтении;

ж) о назначении (проведении) публичных слушаний, опроса, собрания или конференции граждан;

з) об удовлетворении или отклонении протеста прокурора района;

и) о рассмотрении представления прокурора района;

к) иные решения, носящие индивидуальный характер.

21.7. Ненормативные правовые решения принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов, если иное не установлено Уставом муниципального образования, настоящим Регламентом или иным решением Совета депутатов.

21.8. К процедурным вопросам относятся вопросы:

а) об изменении формы голосования;

б) о продлении времени заседания;

в) об увеличении времени для выступления;

г) об отмене результатов голосования;

д) об изменении последовательности рассмотрения вопросов повестки дня;

е) о прекращении прений;

ё) о перерыве в заседании;

ж) о предоставлении слова приглашенным;

з) о проведении закрытого заседания;

и) о проведении перерегистрации депутатов;

й) об избрании секретаря заседания, счетной комиссии для проведения тайного голосования;

к) об утверждении формы бюллетеня для тайного голосования;

л) об удалении из зала заседаний;

м) о признании причины отсутствия депутата на заседании заседания Совета депутатов уважительной;

н) об опубликовании списка депутатов, пропускающих заседания заседаний Совета депутатов;

о) иные вопросы процедурного характера.

21.9. Решения по процедурным вопросам принимаются большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Совета депутатов, если иное не установлено Уставом муниципального образования или настоящим Регламентом.

21.10. Решения по процедурным вопросам отражаются в протоколе заседания и не оформляются самостоятельным документом.

22. Порядок внесения в представительный орган проектов решений

22.1. Проекты решений могут вноситься в Совет депутатов субъектами правотворческой инициативы, установленными Уставом муниципального образования.

Проект решения и материалы к нему, предусмотренные настоящей статьей, направляются субъектом правотворческой инициативы председателю Совета депутатов.

22.2. В порядке реализации правотворческой инициативы в представительный орган могут быть внесены:

а) проекты решений, в том числе проекты решений о внесении изменений в действующие решения;

б) проекты решений об отмене ранее принятых решений или приостановлении их действия.

22.3. Проект решения считается внесенным в Совет депутатов со дня его регистрации в Совете депутатов.

22.4. К проекту нормативного правового решения, вносимому в Совет депутатов, должны прилагаться:

а) пояснительная записка, содержащая описание предмета правового регулирования, обоснование необходимости принятия решения, изложение концепции, общую характеристику структуры проекта решения, комментарии к разделам или статьям проекта;

б) финансово-экономическое обоснование – в случае внесения проекта решения, предусматривающего расходы, покрываемые за счет средств бюджета муниципального образования;

в) перечень решений Совета депутатов, подлежащих отмене, приостановлению, изменению либо принятию в связи с принятием предлагаемого нормативного правового решения;

г) сопроводительное письмо субъекта правотворческой инициативы с указанием фамилии, имени, отчества и должности представителя на всех стадиях рассмотрения проекта в представительном органе муниципального образования (в случае, если субъект правотворческой инициативы – коллегиальный орган, то также и решение органа о внесении соответствующего проекта в Совет депутатов);

д) заключение главы местной администрации. Указанное заключение не прилагается, если проект нормативного правового решения вносится главой муниципального образования.

22.5. В случае внесения проекта нормативного правового решения в Совет депутатов без заключения главы местной администрации председатель Совета депутатов направляет поступивший проект с комплектом документов, предусмотренных пунктом 22.4 настоящей статьи, в местную администрацию для заключения.

Совет депутатов вправе рассматривать проект нормативного правового решения без заключения главы местной администрации, если соответствующее заключение не представлено в течение семи рабочих дней после направления документов в местную администрацию.

22.6. К проекту ненормативного правового решения, вносимому в Совет депутатов, должно прилагаться сопроводительное письмо субъекта правотворческой инициативы с указанием фамилии, имени, отчества и должности представителя на всех стадиях рассмотрения проекта в Совете депутатов.

В случае необходимости к проекту ненормативного правового решения может прилагаться пояснительная записка с обоснованием необходимости принятия решения.

22.7. Проекты решений, предусматривающие установление, изменение или отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств бюджета муниципального образования могут быть внесены на рассмотрение Совета депутатов только по инициативе главы муниципального образования (главы местной администрации) или при наличии его заключения.

Проекты решений, внесенные без заключения главы местной администрации в случаях, когда оно требуется, вместе с финансово-экономическим обоснованием председателем Совета депутатов направляются на заключение главе местной администрации.

22.8. Если внесенный проект решения не соответствует требованиям настоящей статьи, председатель Совета депутатов возвращает проект решения инициатору с указанием, каким требованиям он не соответствует.

После устранения несоответствий, послуживших основанием для возврата документов, субъект правотворческой инициативы вправе вновь внести проект решения в Совет депутатов.

22.9. Непосредственно в текст проекта решения, вносимого в Совет депутатов, должны быть включены следующие положения:

- а) о сроке и порядке вступления в силу решения;
- б) об отмене или приостановлении действия ранее принятых решений или отдельных их положений (в случае такой необходимости);
- в) о субъекте, на который возлагается контроль исполнения решения.

22.10. Проект решения, внесенный в Совет депутатов в соответствии с требованиями настоящего Регламента, вместе с комплектом документов председателем Совета депутатов направляется:

- а) в постоянную комиссию в соответствии с вопросами ее ведения (далее – профильная комиссия) для предварительного рассмотрения;
- б) руководителям депутатских объединений для информации.

При необходимости председатель Совета депутатов может направлять поступивший проект решения и материалы к нему в несколько постоянных комиссий, при этом определяется постоянная комиссия, ответственная за рассмотрение документов (профильная комиссия).

22.11. В случае, если внесенный проект нормативного правового решения не включен в план работы Совета депутатов, то председатель

Совета депутатов включает вопрос о внесении проекта решения в план работы Совета депутатов в повестку дня очередной заседания Совета депутатов.

В решении о включении в план работы Совета депутатов проекта нормативного правового акта определяется постоянная комиссия, ответственная за подготовку вопроса к рассмотрению на заседании Совета депутатов (профильная комиссия), и срок подготовки вопроса к рассмотрению на заседании Совета депутатов.

Проекты решений Совета депутатов о внесении изменений в действующие решения Совета депутатов или об отмене решений Совета депутатов, в случаях приведения их в соответствие с действующим законодательством, могут рассматриваться Советом депутатов вне годового плана работы Совета депутатов.

22.12. Для доработки проекта решения профильная комиссия может создать рабочую группу в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

При этом в решении постоянной комиссии о создании рабочей группы определяется срок, в течении которого рабочая группа должна доработать проект решения. Указанный срок не должен превышать двух месяцев.

22.13. По решению профильной комиссии проект нормативного правового решения может быть направлен в структурные подразделения местной администрации, иные органы местного самоуправления, в районную прокуратуру для подготовки отзывов, предложений, замечаний.

22.14. По результатам рассмотрения на заседании профильной комиссии проект решения вместе с решением профильной комиссии направляется председателю Совета депутатов для включения в повестку дня очередного заседания.

22.15. Документы, поступившие председателю Совета депутатов менее чем за 10 дней до дня проведения заседания, включаются в повестку дня следующей заседания.

23. Рассмотрение проектов решений на заседании

23.1. Рассмотрение проектов нормативных правовых решений на заседании Совета депутатов осуществляется в одном чтении.

23.2. Рассмотрение проекта решения осуществляется в следующем порядке:

- а) доклад (и содоклад);
- б) обсуждение вопроса (вопросы к докладчику и (или) содокладчику, выступления по обсуждаемому вопросу, заключительное слово докладчика и (или) содокладчика);
- в) голосование за принятие проекта решения за основу;
- г) внесение поправок к проекту правового акта;

д) обсуждение внесенных поправок (выступление депутата, внесшего поправку; вопросы к депутату и ответы на вопросы);

е) голосование за принятие поправок (отдельно, по каждой поправке);

ё) голосование за принятие решения в целом.

23.3. С докладом по рассматриваемому вопросу повестки дня выступает представитель субъекта правотворческой инициативы, внесшего проект решения. С содокладом выступает представитель профильной комиссии.

23.4. При внесении альтернативных проектов решений по одному и тому же вопросу слово для доклада предоставляется по каждому проекту решения, обсуждение идет по всем внесенным проектам решений.

23.5. Нормативное правовое решение Совета депутатов, отклоненное главой муниципального образования, (далее – отклоненное решение) вместе с мотивированным обоснованием отклонения либо предложениями главы муниципального образования о внесении изменений в решение Совета депутатов направляется председателем Совета депутатов в профильную комиссию.

23.6. Профильная комиссия не позднее, чем в 10-дневный срок рассматривает отклоненное решение Совета депутатов на своем заседании с обязательным приглашением представителя главы муниципального образования.

По результатам рассмотрения на своем заседании профильная комиссия может рекомендовать Совету депутатов одобрить отклоненное решение Совета депутатов в ранее принятой редакции, либо внести на рассмотрение Совета депутатов отклоненное решение Совета депутатов с таблицей (таблицами) поправок, подготовленной на основании предложений главы муниципального образования.

23.7. При повторном рассмотрении отклоненного решения Совета депутатов на заседании Совета депутатов с докладом выступает глава муниципального образования или его представитель, с содокладом – представитель профильной комиссии.

23.8. После обсуждения на голосование ставится вопрос об одобрении отклоненного решения Совета депутатов в ранее принятой редакции.

Решение Совета депутатов об одобрении отклоненного решения Совета депутатов в ранее принятой редакции считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленного числа депутатов.

23.9. После рассмотрения всех поправок на голосование ставится предложение о принятии нормативного правового решения в целом с учетом принятых поправок.

Решение Совета депутатов считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленного числа депутатов.

Если по итогам голосования такое предложение не набрало необходимого числа голосов, то Совет депутатов может принять решение о создании согласительной комиссии из числа депутатов и представителей местной администрации для выработки согласованного решения.

24. Контроль исполнения решений Совета депутатов

24.1. В каждом решении Совета депутатов указывается постоянная комиссия или должностное лицо Совета депутатов, на которых возлагается контроль исполнения данного решения.

24.2. Целями контроля являются:

- а) выявление степени эффективности реализации решения;
- б) выявление причин, затрудняющих исполнение решения;
- в) определение лиц (органов), препятствующих исполнению решения и привлечение их в установленном порядке к ответственности;
- г) устранение препятствий в исполнении решения;

24.3. Контроль осуществляется путем:

- а) запроса информации об исполнении решения у структурных подразделений местной администрации, иных органов местного самоуправления, муниципальных органов, муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий;
- б) заслушивания отчетов об исполнении решения;
- в) проведения мониторинга исполнения решения;
- г) в случае необходимости – обеспечения исполнения решения в судебном порядке.

24.4. Для выполнения перечисленных полномочий лицу, на которое Совет депутатов возложило контроль, специальных доверенностей не требуется.

24.5. Общий контроль исполнения решений осуществляет председатель Совета депутатов.

25. Формы голосования

25.1. Решения Совета депутатов принимаются на сессиях голосованием. Каждый депутат Совета депутатов голосует лично.

25.2. При голосовании по каждому вопросу депутат имеет один голос и подает его за принятие решения, против него или воздерживается от принятия решения.

Депутат, отсутствующий во время голосования в зале заседания, не вправе подать свой голос до начала процедуры голосования либо по окончании голосования.

25.3. Голосование может быть открытым или тайным. Открытое голосование может быть количественным или поименным.

25.4. Количественное голосование представляет собой выбор варианта ответа «за», «против» или «воздержался». Определение результатов голосования производится по каждому голосованию.

26. Порядок проведения открытого поименного голосования

26.1. Открытое голосование на заседании Совета депутатов осуществляется путем поднятия руки.

26.2. Перед началом открытого голосования председательствующий сообщает о количестве предложений, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки, и последовательность, в которой они ставятся на голосование, напоминает, каким количеством голосов принимается решение.

После объявления председательствующим о начале голосования никто не вправе прервать голосование.

26.3. По окончании подсчета голосов председательствующий объявляет результат голосования – принято или не принято решение.

26.4. Результаты открытого голосования заносятся в протокол заседания.

26.5. Открытое поименное голосование проводится по решению Совета депутатов. Вопрос о проведении открытого поименного голосования ставится на голосование при наличии предложения хотя бы одного депутата.

Решение о проведении открытого поименного голосования принимается, если за него проголосовало не менее 1/3 от числа депутатов, присутствующих на заседании Совета депутатов.

26.6. Проведение открытого поименного голосования осуществляется по списку депутатов, в котором в ходе голосования указывается волеизъявление депутата.

26.7. Проведение открытого поименного голосования по списку депутатов осуществляется председательствующим или, по его поручению, секретарем заседания. Результаты голосования определяются председательствующим.

26.8. Результаты открытого поименного голосования заносятся в протокол заседания, и, по решению Совета депутатов, могут быть опубликованы в средствах массовой информации.

27. Порядок проведения тайного голосования

27.1. Тайное голосование проводится по решению Совета депутатов.

27.2. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней для тайного голосования.

27.3. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Совет депутатов избирает открытым голосованием счетную комиссию в составе не менее 3 человек.

27.4. Счетная комиссия на своем заседании избирает из своего состава председателя и секретаря, а также определяет время и место проведения тайного голосования и форму бюллетеня.

Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов от

числа членов счетной комиссии и оформляются протоколами.

Протоколы заседания счетной комиссии оглашаются на заседании Совета депутатов председателем счетной комиссии.

27.5. Форма бюллетеня для тайного голосования, предложенная счетной комиссией, утверждается решением Совета депутатов.

27.6. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии в количестве, соответствующем числу избранных депутатов.

27.7. Каждому депутату выдается один бюллетень, подписанный председателем и секретарем счетной комиссии. При получении бюллетеня депутат расписывается в списке депутатов. Оставшиеся бюллетени перед вскрытием урны погашаются председателем счетной комиссии в присутствии ее членов.

27.8. Заполненный бюллетень депутат опускает в урну для голосования, опечатанную счетной комиссией.

27.9. Счетная комиссия обязана создать условия депутатам для тайного голосования.

27.10. Недействительными при подсчете голосов признаются бюллетени неустановленной формы, а также бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление депутатов. Дополнения, вносимые в бюллетень, не учитываются.

27.11. По результатам голосования счетная комиссия составляет протокол о результатах тайного голосования, в котором указываются:

- а) количество депутатов, избранных в Совет депутатов;
- б) количество бюллетеней, полученных депутатами;
- в) количество бюллетеней, обнаруженных в урне для голосования;
- г) количество действительных бюллетеней;
- д) количество недействительных бюллетеней;
- е) количество голосов, поданных за каждого кандидата (либо количество голосов, поданных «за» и «против» принятия решения).

27.12. Протокол подписывается всеми членами счетной комиссии и утверждается решением Совета депутатов.

27.13. На основании протокола счетной комиссии о результатах тайного голосования председательствующий объявляет принятое решение.

28. Порядок внесения изменений в настоящий Регламент

28.1. Изменение настоящего Регламента возможно только путем принятия решения Совета депутатов о внесении изменений в Регламент Совета депутатов.

28.2. Предложения о внесении изменений в настоящий Регламент Совета депутатов могут вносить депутаты, постоянные комиссии, депутатские объединения, глава муниципального образования, глава местной администрации.

28.3. Предложения о внесении изменений в настоящий Регламент вносятся в письменном виде на имя председателя Совета депутатов, который все поступившие предложения направляет в постоянно действующую специальную комиссию по Регламенту для рассмотрения и подготовки проекта решения Совета депутатов и внесения его на рассмотрение заседания Совета депутатов.