



## РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

### СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПОСЕЛОК МСТЕРА ВЯЗНИКОВСКОГО РАЙОНА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

## Р Е Ш Е Н И Е

05.10.2016

№ 9

*Об утверждении Регламента Совета  
народных депутатов муниципального  
образования поселок Мстера  
Вязниковского района  
Владимирской области*

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования поселок Мстера, Совет народных депутатов муниципального образования поселок Мстера Вязниковского района Владимирской области **р е ш и л:**

1. Утвердить Регламент Совета народных депутатов муниципального образования поселок Мстера Вязниковского района Владимирской области, согласно Приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившим силу решение Совета народных депутатов муниципального образования поселок Мстера от 25.01.2008 №15 «Об утверждении Регламента Совета народных депутатов муниципального образования поселок Мстера».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования,  
председатель Совета народных депутатов

Г.В. Новожилова

**РЕГЛАМЕНТ**  
**Совета народных депутатов муниципального образования**  
**поселок Мстера Вязниковского района Владимирской области**

**Глава 1. Организационные основы деятельности Совета народных депутатов**

**Статья 1. Общие положения.**

Настоящий Регламент является правовым актом, определяющим организацию деятельности и порядок работы Совета народных депутатов муниципального образования поселок Мстера Вязниковского района Владимирской области, его постоянных и временных органов, должностных лиц, работников Совета.

Регламент разработан на основании действующего федерального и областного законодательства.

**Статья 2. Деятельность Совета народных депутатов.**

Совет народных депутатов муниципального образования поселок Мстера в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законами Владимирской области, Уставом муниципального образования поселок Мстера Вязниковского района Владимирской области, нормативными актами Совета, настоящим Регламентом и действует в пределах своих полномочий самостоятельно.

Совет может осуществлять свои полномочия в случае избрания не менее двух третей от установленной численности депутатов. Совет народных депутатов сохраняет свои полномочия в течение всего срока, на который избраны депутаты, при условии наличия в своем составе не менее 2/3 от установленного числа депутатов.

Совет народных депутатов располагается по адресу: п. Мстера, ул. Советская, д.14

Количественный состав и срок избрания депутатов представительного органа следующего созыва определяется в соответствии с Уставом муниципального образования поселок Мстера.

**Глава 2. Осуществление депутатской деятельности**

**Статья 3. Статус депутата Совета народных депутатов.**

Статус депутата Совета, гарантии беспрепятственного и эффективного осуществления ими своих прав и обязанностей устанавливаются законодательством Российской Федерации и Владимирской области, Уставом муниципального образования поселок Мстера Вязниковского района Владимирской области.

#### **Статья 4. Формы деятельности депутатов Совета народных депутатов.**

Основными формами деятельности депутатов являются участие в заседаниях Совета, работа в комиссиях Совета, основанные на принципах коллективного, свободного обсуждения и решения вопросов, деятельность в избирательных округах, а также иная деятельность, предусмотренная действующим законодательством.

Депутат строит свою деятельность в соответствии со своей предвыборной программой и обращениями избирателей, руководствуется законодательством Российской Федерации и Владимирской области, Уставом муниципального образования поселок Мстера, регламентом Совета и своими убеждениями, отчитывается о своей деятельности перед избирателями не реже одного раза в год.

Депутаты Совета народных депутатов осуществляют свои полномочия, как правило, на непостоянной основе.

Депутаты представительного органа местного муниципального образования, не могут одновременно исполнять полномочия выборного должностного лица местного самоуправления иного муниципального образования, за исключением случаев, установленных Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

#### **Статья 5. Права депутатов Совета народных депутатов.**

Депутат Совета народных депутатов муниципального образования поселок Мстера пользуется правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым на заседаниях Совета и его органов.

Депутат вправе:

- избирать и быть избранным в органы Совета;
- предлагать вопросы для рассмотрения Советом;
- вносить замечания и предложения по повестке дня, порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов;
  
- вносить проекты решений и правки к ним;
- высказывать мнение по составу органов Совета и кандидатурам должностных лиц, избираемых или утверждаемых Советом;
- участвовать в прениях, обращаться с запросами, задавать вопросы;
- выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования, давать справки;
- требовать включения в протокол заседаний Совета и его комиссий переданных председательствующему текстов выступлений, предложений и замечаний, не оглашенных в связи с окончанием прений;

- вносить предложения об отчете либо информации любого органа и должностного лица, подотчетного или подконтрольного Совету.

#### **Статья 6. Удостоверение депутата.**

Депутату выдается удостоверение установленного образца. На внешней стороне удостоверения золотым тиснением выполнено изображение герба Российской Федерации, надпись «Удостоверение». Внутри удостоверения: на левой стороне справа помещается цветное изображение герба муниципального образования поселок Мстера, под ним на голубой полосе слева надпись «Совет народных депутатов муниципального образования поселок Мстера, слева помещается фотография депутата; ниже на красной полосе указываются слева – дата выдачи, а справа – срок действия удостоверения; на правой стороне сверху на белом фоне располагается надпись: «Удостоверение №...», номер которого соответствует номеру избирательного округа депутата, ниже указывается его фамилия, имя, отчество и слова: «является депутатом Совета народных депутатов по №... избирательному округу». Удостоверение подписывается Главой муниципального образования поселок Мстера, Председателем Совета народных депутатов и заверяется печатью.

#### **Статья 7. Партийные фракции Совета.**

Депутаты вправе объединяться в постоянные и временные партийные фракции на основе их личных письменных заявлений. Формирование партийных фракций осуществляется до первого заседания Совета.

Информация о создании партийной фракции численностью пять и более депутатов, ее названии, составе и целях оглашается на заседании Совета.

Партийная фракция вправе получить предоставление слова ее представителю по всем основным вопросам повестки дня, в том числе и при принятии решения о прекращении прений по обсуждаемому вопросу.

Партийные фракции депутатов организуют свою работу самостоятельно и действуют в рамках законодательства Российской Федерации, Владимирской области и действующего Регламента.

### **Глава 3. Глава муниципального образования, Председатель Совета народных депутатов**

#### **Статья 8. Полномочия Главы муниципального образования, Председателя Совета народных депутатов**

Глава муниципального образования, Председатель Совета:

- представляет Совет народных депутатов в отношениях с органами государственной власти и местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями и их трудовыми коллективами, общественными объединениями и населением муниципального образования;

- организует и координирует работу Совета, оказывает содействие народным депутатам в осуществлении ими своих полномочий;

- обеспечивает руководство подготовкой заседаний Совета и вопросов, вносимых на их рассмотрение, ведает внутренним распорядком в соответствии с Регламентом;

- созывает, председательствует, ведет заседания Совета народных

депутатов и подписывает принятые Советом решения;

- принимает меры по обеспечению отчетности в работе Совета, его постоянных комиссий и изучению общественного мнения;

- решает иные вопросы, которые могут быть поручены ему Советом или возложены на него законодательством, Уставом муниципального образования.

### **Статья 9. Порядок избрания Главы муниципального образования, Председателя Совета народных депутатов**

Глава муниципального образования, Председатель Совета избирается на заседании Совета народных депутатов тайным голосованием.

Кандидатуры для избрания на должность Главы муниципального образования, Председателя Совета выдвигаются партийными фракциями, депутатами или путем самовыдвижения. После начала обсуждения выдвижение кандидатур не допускается. Самоотводы заявляются до начала голосования и не обсуждаются.

Каждому кандидату предоставляется слово для изложения своей программы.

Каждому депутату Совета гарантируется возможность свободного и всестороннего обсуждения кандидатур на должность Главы муниципального образования, Председателя Совета народных депутатов.

Кандидат считается избранным на должность Главы муниципального образования, Председателя Совета, если в результате тайного голосования он получил более половины голосов от числа избранных депутатов.

Результаты голосования об избрании Главы муниципального образования, Председателя Совета, оформленные протоколом счетной комиссии, утверждаются решением Совета народных депутатов.

Если при голосовании по нескольким кандидатам ни один из них не набрал требуемого количества голосов, проводится повторное голосование по двум кандидатам, набравшим наибольшее число голосов.

Если при этом ни один из кандидатов не набирает более половины голосов от числа избранных депутатов, проводятся повторные выборы с новым выдвижением кандидатов. При этом возможно выдвижение прежних кандидатур, но не более трех раз.

### **Статья 10. Полномочия и порядок избрания заместителя Председателя Совета народных депутатов**

Заместитель председателя Совета выполняет поручения Председателя Совета, координирует работу постоянных комиссий Совета, а в случае отсутствия Председателя или невозможности выполнения им своих обязанностей, осуществляет его функции.

Заместитель Председателя избирается тайным голосованием на заседании Совета из представленных Председателем Совета кандидатур, в том же порядке, что и Председатель.

### **Статья 11. Прекращение полномочий Главы муниципального образования, Председателя Совета народных депутатов.**

Полномочия Главы муниципального образования прекращаются досрочно в случаях предусмотренных с федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

## **Глава 4. Комиссии Совета**

**Статья 12.** Постоянно действующие комиссии Совета народных депутатов.

Совет образует из числа депутатов комиссии, которые являются постоянно действующими органами Совета.

Совет по основным направлениям своей деятельности образует:

- комиссию по бюджету и налогам, имуществу, предпринимательству, земельным отношениям;
- комиссию по социальным вопросам, благоустройству, транспорту, связи, законности и правопорядка;

Формирование и организация других комиссий производится на основании предложений депутатов и соответствующего решения Совета.

**Статья 13.** Функции и направления деятельности комиссий Совета народных депутатов.

Функции и порядок работы комиссий регламентируются Положением о комиссиях, утверждаемым решением Совета.

Комиссии в пределах своей компетенции:

- подготавливают и предварительно рассматривают вопросы, относящиеся к сфере деятельности комиссий, готовят проекты решений и других правовых актов к заседанию Совета;

- осуществляют контроль за выполнением решений Совета;

для  
контролируют в пределах полномочий, установленных законодательством для  
выборных представительных органов местного самоуправления, деятельность главы местной администрации и руководимых им органов управления муниципального образования, заслушивают по этим вопросам доклады и сообщения соответствующих руководителей;

- решают вопросы организации своей деятельности;
- выполняют поручения Совета;
- рассматривают иные вопросы.

Комиссии информируют Совет о своей деятельности не реже одного раза в год.

**Статья 14.** Формирование комиссий Совета народных депутатов.

Формирование комиссий осуществляется на основе пожеланий и согласия депутатов в соответствии с решением Совета, определяющим численный состав комиссий.

Депутат не может состоять более чем в двух комиссиях.

Составы комиссий по численности на момент формирования не могут быть менее 3 депутатов.

Состав комиссии утверждается на заседаниях Совета.

Комиссии на своих заседаниях рассматривают кандидатуры и избирают открытым или тайным (по решению комиссии) голосованием председателей и заместителей председателей, секретарей комиссий, председатели комиссий впоследствии утверждаются на заседании Совета. Кандидат считается избранным на должность председателя, заместителя председателя, секретаря, если он получил более половины голосов от числа членов комиссии.

В случае не утверждения Советом кандидатуры председателя комиссия

проводит повторное заседание, где определяется по кандидатуре, которая вновь выносится на Совет. Комиссии вправе вносить одни и те же кандидатуры не более трех раз.

Каждое заседание комиссии оформляется протоколом.

### **Статья 15. Порядок работы комиссий Совета народных депутатов.**

Комиссии организуют свою работу в соответствии с разработанным и утвержденным планом работы Совета народных депутатов.

Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, в основном не реже одного раза в месяц и являются правомочными, если на них присутствует более половины от общего числа членов комиссии.

Председатели комиссий созывают заседания по собственной инициативе, по предложению членов комиссии, председателя Совета.

При необходимости могут проводиться совместные заседания комиссии, публичные слушания вопросов.

О созыве комиссий их председатели не менее чем за 3 дня уведомляют членов данного органа, председателя Совета, администрацию муниципального образования, а также ее соответствующие подразделения, общественные организации, предприятия, учреждения и организации, с участием или по инициативе которых обсуждаются вопросы.

На заседаниях могут присутствовать представители средств массовой информации.

Заседания проводят председатели комиссий, а в случае их отсутствия - заместители или члены комиссии.

Решение комиссии принимается большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии.

Депутаты Совета, не входящие в состав комиссии, имеют право участвовать в ее работе с правом совещательного голоса.

Каждое заседание комиссии оформляется протоколом. Протокол заседания комиссии должен содержать сведения:

- о членах комиссии и приглашенных, участвующих в заседании;
- о депутатах, участвующих в заседании;
- результаты голосования по принятым решениям;
- поручения о докладе (содокладе) на заседании Совета от имени комиссии, при принятии комиссией соответствующего решения;
- рекомендуемый срок рассмотрения вопроса на заседании Совета.

При наличии особого мнения депутата, оно прилагается к протоколу.

Принятые комиссией решения в трехдневный срок высылаются по назначению - адресатам. О принятых мерах комиссии должны получить информацию в установленный им срок, но не позднее месяца.

Документы, вносимые от имени администрации и направленные Главой муниципального образования, Председателем Совета на рассмотрение комиссий, должны быть подписаны главой местной администрации, или, в его отсутствие заместителем главы местной администрации и иметь пояснительную записку с обоснованием. Вопрос не включается в повестку дня заседания комиссии при неполном (либо отсутствии) комплекте вышеуказанных документов. При неявке на заседание комиссий ответственных должностных лиц по принадлежности рассматриваемых вопросов, комиссия вправе снять вопрос с рассмотрения.

Предложения, заключения, а также проекты решений, отнесенные к компетенции Совета, председатель комиссии представляет в установленные сроки на заседание Совета.

Для подготовки вопросов комиссии могут создавать рабочие группы из

числа депутатов, по согласованию привлекать в них представителей администрации муниципального образования, предприятий, учреждений, общественных организаций, специалистов и ученых, проводить независимую экспертизу проектов, планов, бюджета.

Комиссии вправе запрашивать материалы и документы, необходимые для их деятельности. Расположенные на территории муниципального образования органы исполнительной власти местного самоуправления, общественные объединения, а также предприятия, учреждения и организации, должностные лица обязаны представлять комиссиям Совета необходимые документы, письменные заключения, иные запрашиваемые материалы в соответствии с действующим законодательством.

## **Глава 5. Заседания Совета**

### **Статья 16. Открытые заседания Совета**

Основной формой работы Совета являются его заседания, на которых решаются вопросы, отнесенные законодательством к его ведению.

Заседания Совета правомочны, если на них присутствуют не менее 50 % от числа избранных депутатов.

Заседания проходят гласно и носят открытый характер, если не принято иного решения. На открытых заседаниях Совета могут присутствовать представители средств массовой информации, граждане, проживающие на территории муниципального образования. О своем присутствии на заседании они заранее письменно информируют Главу муниципального образования, Председателя Совета народных депутатов.

Совет созывается Главой муниципального образования, Председателем Совета народных депутатов, а в его отсутствие - заместителями председателя Совета.

Очередные заседания проводятся в соответствии с утвержденным планом работы Совета не реже одного раза в месяц, в последнюю пятницу каждого месяца.

Внеочередные заседания Совета созываются Главой муниципального образования, Председателем Совета народных депутатов по личной инициативе, по предложению главы местной администрации муниципального образования или по предложению не менее одной трети от числа депутатов, не позже чем в течение 3 дней. Чрезвычайное заседание Совета созывается вышеуказанными лицами незамедлительно в течение суток.

На каждом заседании Совета ведется протокол заседания.

Оформленный протокол заседания подписывается председательствующим на данном заседании и секретарём заседания.

Заседания Совета проходят в здании Совета народных депутатов по адресу: п. Мстера, ул. Советская, д.14.

Депутаты Совета народных депутатов обязаны присутствовать на всех заседаниях представительного органа. В случае неоднократного отсутствия депутата на заседаниях Совета без уважительной причины, данная информация по решению Совета доводится до избирателей и партийных фракций.

### **Статья 17. Закрытые заседания Совета**

Совет народных депутатов может принять решение о проведении



закрытого заседания или объявить закрытой часть заседания, если предложение об этом внесено Главой муниципального образования, Председателем Совета, главой местной администрации муниципального образования или по инициативе не менее одной трети от числа избранных депутатов, в случаях указанных в законе.

Сведения о содержании закрытых заседаний (части заседания) не подлежат разглашению и могут быть использованы депутатами только в их деятельности в Совете народных депутатов.

Запрещается использовать в ходе закрытого заседания (части заседания) фото-, кино- и видеотехнику, средства телефонной и радиосвязи, а также средства звукозаписи и обработки информации.

Председательствующий на закрытом заседании (части заседания) предупреждает присутствующих о правилах проведения закрытого заседания и запрете на распространение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну.

Протокол закрытого заседания (части заседания) Совета народных депутатов хранится в установленном порядке и может быть предоставлен для ознакомления лицам, имеющим право присутствовать на закрытых заседаниях Совета. Другим лицам протокол закрытого заседания предоставляется для ознакомления по распоряжению Главы муниципального образования, Председателя Совета народных депутатов.

Порядок организационно-технического обеспечения закрытого заседания устанавливается Распоряжением Главы муниципального образования, Председателя Совета народных депутатов.

## **Статья 18 . Первое заседание Совета**

Первое заседание вновь избранного Совета созывается в установленный Уставом срок, который не может превышать 30 дней со дня избрания представительного органа муниципального образования в правомочном составе.

Основной задачей первого заседания Совета народных депутатов является избрание Главы муниципального образования, Председателя Совета и его заместителя, формирование постоянных комиссий, избрание их председателей.

Первое заседание открывает и ведёт старший по возрасту депутат, а после избрания председателя Совета - председатель.

На заседании Совет открытым голосованием большинством голосов от числа избранных депутатов избирает секретаря заседания и счетную комиссию

В начале заседания Совета председательствующий сообщает присутствующим фамилии избранных депутатов согласно списку, официально переданному ему территориальной избирательной комиссией и составленному на день открытия первого заседания Совета. Далее проходят выборы Главы муниципального образования, Председателя Совета, его заместителя, утверждаются названия и состав постоянных комиссий и рассматриваются другие вопросы, включенные в повестку дня заседания.

Подготовка первого заседания Совета, оповещение избранных депутатов и населения, обеспечение депутатов необходимыми материалами, организация освещения заседания средствами массовой информации и решение других необходимых вопросов возлагается на аппарат Совета (в случае его отсутствия - аппарат администрации муниципального образования).

### **Глава 6. Порядок подготовки и проведения заседания Совета**

#### **Статья 19. Проекты решений Совета народных депутатов**

Основным документом при подготовке к рассмотрению вопроса на

Совете является проект решения Совета.

Проекты решений в обязательном порядке рассматриваются в комиссиях в срок не более одного месяца.

Проект решения должен иметь авторство. Авторами проекта могут быть: избиратели, депутат или их группа, комиссии, глава местной администрации. Проект решения предоставляется авторами в Совет на бумажном и электронном носителях.

Проекты решений, если иное не предусмотрено специальным решением Совета, должны:

- учитывать ранее принятые Советом решения по данному вопросу;
- определять при необходимости источники финансирования, ответственных за исполнение, сроки реализации решения;
- иметь на первом экземпляре визы исполнителей, упоминаемых в проекте;
- иметь на первом экземпляре визы (при необходимости - заключения) юристов Совета народных депутатов (в случае отсутствия - юристов администрации).

Проект решения может сопровождаться письменным заключением специалистов, а при необходимости, по решению комиссий, может проводиться экспертиза.

Заключения специалистов обязательны для рассмотрения на заседании Совета в ходе обсуждения вопроса.

Несогласие с проектом решения не может служить основанием для отказа визировать (с приложением замечаний к проекту), возражения и отрицательные заключения не препятствуют включению вопросов в повестку дня. Проекты решений, поступившие в Совет от избирателей, депутата или группы депутатов, главы местной администрации муниципального образования, могут быть внесены на заседание Совета только после рассмотрения их на комиссиях Совета по поручению Главы муниципального образования, Председателя Совета народных депутатов.

Проекты решений, вносимые главой местной администрации, должны содержать сопроводительные письма с указанием лиц, представляющих администрацию при рассмотрении вопросов на заседаниях соответствующих комиссий и Совета.

Проекты решений Совета по вопросам:

- связанным с необходимостью внесения изменений в бюджет муниципальной образования;
- утверждения планов и программ социально-экономического развития муниципального образования и внесения изменений и дополнений к ним;
- налогов, сборов, тарифов, ставок, платежей, установление которых отнесено действующим законодательством к компетенции Совета, должны иметь заключения главы местной администрации, а в его отсутствие - заместителя главы местной администрации.

Проекты решений, внесенные в Совет и не содержащие необходимые заключения, направляются за подписью Главы муниципального образования, Председателя Совета главе местной администрации муниципального образования для получения заключения по данным проектам.

Глава местной администрации муниципального образования в течение двух недель направляет в Совет свое заключение по указанным проектам решений.

Отсутствие заключения главы местной администрации муниципального

образования по истечении указанного срока не препятствует внесению вопроса на заседание Совета.

Проекты решений вместе с предложениями представляются в Совет народных депутатов не позднее чем за 7 дней до заседания.

Проекты, подготовленные с нарушением данных сроков и порядка, могут включаться в повестку дня при положительном решении депутатов.

Глава муниципального образования, Председатель Совета не менее чем за 3 дня до заседания составляет проект повестки дня на основе полученных предложений. Аппарат Совета не менее чем за 2 дня до заседания представляет проекты решений депутатам, главе местной администрации муниципального образования.

В исключительных случаях вопросы, связанные с неотлагательным финансированием, грозящим потерями бюджету в связи с начислением дополнительных пени и штрафов, могут быть вынесены на Совет без предварительного рассмотрения в комиссиях и приняты опросным путём по телефону.

## **Статья 20. Порядок проведения заседания Совета народных депутатов**

В начале заседания председательствующим объявляется число присутствующих депутатов.

Перед началом заседания Совета выделяется время до 10 минут для информации, объявлений, справок, кратких (до 3 минут) выступлений депутатов. В это время депутатские запросы и другие вопросы в повестку дня не вносятся.

После информации председательствующий знакомит Совет с поступившими между заседаниями депутатскими обращениями и запросами.

- В случае проведения внеочередного или повторного заседаний Совета вышеуказанное время перед началом заседания не предусматривается.

Совет утверждает повестку дня. Включение вопросов в повестку дня заседания считается принятым, если за него проголосовало большинство депутатов от числа присутствующих на заседании Совета. Внесение дополнительных вопросов в повестку дня сопровождается обязательной подачей автором проекта решения по данному вопросу в письменном виде, прошедшего процедуру предварительного согласования и рассмотрения в установленном порядке, снятие вопроса с повестки дня заседания Совета считается принятым, если за него проголосовало большинство от числа присутствующих депутатов.

Прения о включении каждого пункта в повестку дня ограничиваются 10 минутами.

При обсуждении вопросов повестки дня, как правило, соблюдается следующая процедура:

- доклад;
- ответы докладчика на вопросы;
- содоклад (при необходимости);
- прения по докладу;
- голосование по представленному проекту решения «за основу»;
- обсуждение проекта решения и внесение поправок;
- голосование по каждой поправке к проекту решения {автор поправки имеет право снять ее с голосования, редакционные поправки могут приниматься без голосования);

-голосование по проекту решения «в целом» со всеми утвержденными голосованием поправками.

При наличии альтернативных проектов по вопросам, включенным в

повестку дня заседания Совета, и при условии, что каждый из них подготовлен в установленном порядке, Совет заслушивает доклады по каждому из этих проектов. После прений по докладам Совет путем открытого голосования определяет, какой из проектов принимается «за основу».

**Выступающим на заседании Совета предоставляется слово:**

- для докладов - 15 минут;
- для содокладов - 10 минут;
- для выступлений в прениях, для оглашения обращений граждан, для информационных сообщений - до 5 минут;
- для повторных выступлений, сообщений, справок, вопросов, выдвижения кандидатур и мотивам голосования - до 2 минут;
- по порядку ведения заседания, для ответа на вопросы и дачи разъяснений - в пределах 1 минуты.

Просьбы о предоставлении слова для выступления подаются председательствующему и обсуждение вопроса проходит в порядке очередности подачи предложений. При отсутствии записавшихся слово для выступления может предоставляться по устной просьбе депутата.

По одному и тому же обсуждаемому вопросу депутаты не могут выступать более 2-х раз.

Председательствующий может по решению Совета предоставить слово для выступления по рассматриваемому вопросу приглашенным.

Председательствующий не вправе комментировать выступления, высказываться по существу обсуждаемого вопроса, прерывать выступления, если выступающий не выходит за рамки отведенного времени.

Каждый депутат может в любое время внести предложение о прекращении или перерыве в прениях по обсуждаемому вопросу. Предложение вносится на обсуждение и принимается, если за него проголосовало более двух третей присутствующих депутатов.

Депутаты могут по обсуждаемым вопросам представить секретарю тексты своих выступлений, предложений и замечаний для включения в протокол заседания.

Вопросы, включенные в повестку дня заседания Совета и не рассмотренные на нем, рассматриваются на очередном заседании Совета первыми.

В случае отсутствия кворума председатель Совета может назначить повторное заседание Совета в срок не позднее двух недель. Повторные заседания правомочны, если на них присутствует более половины от числа избранных депутатов.

## **Глава 7. Принятие решений Совета**

### **Статья 21. Процедура голосования,**

Решения Совета принимаются открытым или тайным голосованием простым большинством голосов от числа избранных депутатов за исключением случаев, указанных в законе. Открытое голосование может быть поименным, если за него проголосовало не менее одной трети от числа зарегистрированных депутатов. Для организации и проведения тайного голосования Совет из числа депутатов избирает счетную комиссию. Совет принимает решение о проведении тайного голосования не менее одной трети от числа зарегистрированных депутатов.

Результаты работы счетной комиссии Совет утверждает открытым голосованием.

По некоторым вопросам, например, когда внесено более двух проектов

решений или предложено для голосования более двух формулировок поправок, носящих неальтернативный характер, с согласия большинства от присутствующих на заседании Совета депутатов, может быть проведено голосование в целях определения рейтинга предлагаемых формулировок проектов решений, при котором депутат может подать голос за каждую из предложенных формулировок. После этого по двум предложениям с наивысшим рейтингом проводится голосование. Рейтинговое голосование по кадровым вопросам не проводится. Решение по рейтинговому голосованию считается принятым при наличии большинства голосов от числа избранных депутатов и наличии наивысшего рейтинга.

На голосование ставится только письменный проект решения. По данному проекту Совет вправе принять следующие решения:

- принять;
- вернуть на доработку;
- отклонить.

Если ни один из вариантов решения не получает поддержку депутатов, то вопрос снимается с обсуждения и возвращается авторам.

Депутат обязан лично осуществлять свое право на голосование.

Отсутствующий во время голосования депутат не вправе подать свой голос позже.

## **Статья 22. Организация и проведение тайного голосования.**

Для проведения тайного голосования и определения его результатов. Совета народных депутатов открытым голосованием Счетную комиссию, состоящую не менее, чем из трех зарегистрированных депутатов. В Счетной комиссии не могут состоять депутаты, чьи кандидатуры выдвинуты в состав избираемых органов или на посты должностных лиц. Счетная комиссия избирается на срок полномочий депутатов Совета народных депутатов.

Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря. Решения Счетной комиссии принимаются большинством голосов членов Счетной комиссии.

Счетная комиссия перед началом голосования получает список всех депутатов, полномочия которых признаны в установленном законом порядке действительными, организует изготовление бюллетеней для тайного голосования, проверяет изготовление кабин или специально отведенное место для заполнения бюллетеней, печатывает ящики для тайного голосования и обеспечивает условия для полного соблюдения тайны голосования.

Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем Счетной комиссии по предложенной ею и утвержденной решением Совета народных депутатов форме в количестве, соответствующем числу избранных депутатов Совета народных депутатов, и содержат необходимую информацию.

Каждому депутату в соответствии со списком депутатов выдается один бюллетень по выборам должностного лица либо по вопросу, рассматриваемому Советом народных депутатов. Каждый бюллетень заверяется с обратной стороны подписями председателя и секретаря Счетной комиссии.

Заполнение бюллетеней производится депутатом в кабине для тайного голосования.

Недействительными считаются бюллетени неустановленной формы, не заверенные подписями председателя и секретаря Счетной комиссии, а при избрании должностных лиц - бюллетени, в которых оставлены две или более кандидатуры, фамилии, дописанные в бюллетени, при подсчете голосов не

учитываются.

Депутат Совета народных депутатов обязан лично реализовать свое право на голосование. Депутат, который отсутствовал во время голосования, не вправе подавать свой голос позже.

## **Глава 8. Депутатский запрос**

### **Статья 23. Процедура депутатского запроса.**

Депутат, группа депутатов имеют право внести на рассмотрение Совета обращение для признания его запросом к руководителям расположенных на территории муниципального образования государственных и негосударственных организаций по вопросам, входящим в компетенцию Совета народных депутатов. Депутатское обращение признается запросом по решению Совета народных депутатов.

Обращение может быть направлено для изучения в соответствующую комиссию.

Руководители организаций, к которым обращен запрос, должны дать ответ на него в устной (на заседании Совета народных депутатов) или в письменной форме не позднее чем через 30 дней со дня получения, если иной срок не установлен действующим законодательством.

Письменный ответ на запрос оглашается председательствующим на заседании Совета народных депутатов или доводится до сведения депутатов иным путем.

## **Глава 9. Порядок рассмотрения протестов, представлений прокурора**

### **Статья 24. Протест, представление прокурора.**

Протест, представление, требование прокурора подлежат рассмотрению на ближайшем заседании Совета народных депутатов, за исключением случаев, установленных федеральным законом.

Прокурору, внесшему протест, представление, требование сообщается о дне заседания Совета, в проект повестки дня которого включен вопрос о протесте, представлении и требовании прокурора.

### **Статья 25. Подготовка к рассмотрению протеста, представления прокурора.**

Поступившие в Совет народных депутатов протест, представление прокурора направляются Главой муниципального образования, Председателем Совета в соответствующую комиссию Совета.

На заседании комиссии рассматриваются протест, представление прокурора и информация юристов Совета (в случае отсутствия - юристов администрации).

Включение вопроса о протесте, представлении прокурора в проект повестки дня заседания Совета без предварительного рассмотрения в комиссии не допускается.

### **Статья 26. Рассмотрение протеста, представления прокурора на заседании Совета народных депутатов.**

При рассмотрении протеста, представления, требования прокурора на заседании Совета народных депутатов слово для доклада предоставляется

председателю (представителю) соответствующей комиссии или юристу. По заявлению прокурора, присутствующего на заседании Совета, ему представляется слово в связи с рассматриваемым протестом представлением, требованием.

При рассмотрении протеста, представления, требования прокурора Совет вправе принять одно из следующих решений:

- об удовлетворении протеста, представления, требования прокурора;
- о частичном удовлетворении протеста, представления, требования прокурора;
- об отклонении протеста, представления, требования прокурора.

## **Глава 10. Порядок оформления решений Совета**

### **Статья 27. Оформление решений Совета.**

Решения, выверенные в соответствии с принятыми на заседании поправками и замечаниями и подписанные лицами, внесшими проект, в 4-х дневный срок передаются авторами в Совет народных депутатов, который в 3-х дневный срок направляет их Главе муниципального образования, Председателю Совета для подписания и обнародования. К решению прикладывается список рассылки.

Запрещается вносить какие-либо изменения в формулировки решений после проведенного по ним голосования.

После подписания Главой муниципального образования, Председателем Совета решения доводятся до исполнителей и депутатов, средств массовой информации не позднее чем в семидневный срок.

Протоколы заседания Совета оформляются в 7-дневный срок после окончания заседания. Подлинные экземпляры протоколов и решений в течение срока полномочий Совета хранятся в Совете народных депутатов.

## **Глава 11. Контрольная деятельность Совета народных депутатов**

### **Статья 28. Контрольная деятельность Совета.**

Совет народных депутатов осуществляет контрольную деятельность в муниципальном образовании по вопросам местного значения, отнесенным к таковым федеральным, областным законодательством, Уставом муниципального образования с учетом разграничения компетенции между исполнительным и представительным органом власти.

В целях осуществления контрольной деятельности Совет вправе создавать подотчетный ему контрольно-ревизионный орган.

### **Статья 29. Вопросы, подлежащие контролю.**

Контролю подлежат:

- исполнение всех решений, принятых Советом;
- реализация принятых либо утвержденных Советом планов, программ, разработок и т.п.;
- исполнение местного бюджета;
- использование средств внебюджетных и других фондов;

- деятельность главы местной администрации муниципального образования;
- деятельность администрации муниципального образования;
- иные вопросы, в соответствии с действующим законодательством.

Совет народных депутатов контролирует выполнение предприятиями, учреждениями и организациями всех форм собственности, а также должностными лицами и гражданами принятых Советом общеобязательных правил.

**Статья 30.** Подотчетность должностных лиц местного самоуправления Совету народных депутатов.

Глава местной администрации муниципального образования, другие назначаемые должностные лица органов местного самоуправления подотчетны населению непосредственно и Совету народных депутатов.

Глава муниципального образования, Председатель Совета, постоянные комиссии Совета народных депутатов не реже одного раза в год представляют Совету информацию, документы и другие материалы (в форме отчетов) о результатах контрольной деятельности по своим направлениям.

В Совете могут проходить депутатские слушания по вопросам определенным законодательством.

В случае нарушений, обнаружившихся в ходе контрольной деятельности, депутат или группа депутатов вправе поставить вопрос перед главой местной администрации муниципального образования о принятии мер воздействия к должностным лицам администрации.

## **Глава 12. Депутатская этика**

**Статья 31.** Требования к соблюдению депутатской этики.

Депутат Совета народных депутатов обязан соблюдать Регламент, нормы федеральных и областных законов, правила этики, не допускать нетактичного поведения, некорректных высказываний в процессе заседания Совета народных депутатов.

В случае если депутат допустил неэтичные высказывания во время заседания Совета или иным образом нарушил Регламент, председательствующий на заседании делает ему замечание.

В случае объявления двух замечаний в течение одного заседания депутат Совета может быть решением, принятым большинством от числа присутствующих депутатов, лишен права на выступление до конца заседания.

Во время заседания не допускается пользование сотовыми телефонами, которые должны быть отключены.

Депутаты Совета вправе образовать постоянную комиссию по этике, которая работает на основе своего Положения для разрешения возникших спорных вопросов.

## **Глава 13. Организационно - финансовое обеспечение работы Совета**

**Статья 32.** Порядок организационно - финансового обеспечения работы Совета народных депутатов.

Совет народных депутатов является юридическим лицом.

Для организационного и правового обеспечения деятельности Совета,



оказания помощи постоянным комиссиям и депутатам в подготовке необходимых материалов Совет обращается к администрации.

#### **Глава 14. Взаимодействие Совета народных депутатов и администрации муниципального образования**

**Статья 33.** Порядок взаимодействия Совета народных депутатов и администрации муниципального образования.

Совет и администрация муниципального образования взаимодействуют исходя из интересов жителей муниципального образования, единства целей и задач в решении проблем местного самоуправления.

Депутаты Совета пользуются правом безотлагательного приема руководителями и другими должностными лицами структурных подразделений администрации муниципального образования. Депутат вправе прийти на прием вместе с лицами, необходимыми для решения вопроса.

Координацию взаимодействий между Советом народных депутатов и администрацией осуществляют Глава муниципального образования, Председатель Совета и глава местной администрации муниципального образования.

#### **Глава 15. Заключительные положения**

**Статья 34.**

Настоящий Регламент может быть изменен или дополнен по решению Совета простым большинством голосов от избранного числа депутатов.