# СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

### СТЕПАНЦЕВСКОЕ

**ВЯЗНИКОВСКОГО РАЙОНА**

## Р Е Ш Е Н И Е

27.09.2018 № 135

|  |
| --- |
| *О регламенте Совета народных депутатов муниципального образования Степанцевское Вязниковского района* |

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Степанцевское, Совет народных депутатов р е ш и л**:**

1. Утвердить регламент Совета народных депутатов муниципального образования Степанцевское Вязниковского района согласно приложению

2. Признать решение Совета народных депутатов муниципального образования Степанцевское от 28.11.2005 № 9 «О регламенте Совета народных депутатов муниципального образования Степанцевское» утратившим силу.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Маяк».

Глава муниципального образования,

Председатель Совета народных депутатов Е.В. Павлова

Приложение

к решению Совета народных депутатов муниципального образования Степанцевское

от 27.09.2018 № 135

Регламент

Совета народных депутатов муниципального образования Степанцевское Вязниковского района

Раздел 1. Общие положения

Статья 1

Регламент Совета народных депутатов муниципального образования Степанцевское Вязниковского района (далее – Регламент) является правовым актом, определяющим организацию деятельности и порядок работы Совета народных депутатов муниципального образования Степанцевское Вязниковского района (далее - Совет), его постоянных и временных органов, должностных лиц, работников аппарата Совета, а также осуществление депутатской деятельности.

Настоящий Регламент разработан на основании действующего федерального и областного законодательства, Устава муниципального образования Степанцевское.

В соответствии со статьями 3, 12, 130-133 Конституции Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями), законами Владимирской области, Уставом муниципального образования Степанцевское (далее – Устав) Совет является представительным органом местного самоуправления муниципального образования Степанцевское, обладает правами юридического лица и действует в пределах своих полномочий самостоятельно.

Статья 2

1. Совет руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными и областными законами, подзаконными актами (указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации и т.п.), Уставом, муниципальными правовыми актами Совета и настоящим Регламентом.

2. Совет состоит из 10 депутатов, избираемых на муниципальных выборах по одномандатным избирательным округам на основе всеобщего, равного и прямого избирательного права при тайном голосовании сроком на 5 лет.

3. Полномочия депутата Совета начинаются со дня его избрания и прекращаются со дня начала работы Совета нового созыва.

4. Совет является коллегиальным органом и подотчетен лишь населению муниципального образования Степанцевское.

5. Совет является правомочным, если в его состав избрано или в нем осталось не менее двух третей от установленной численности депутатов.

Раздел 2. Планирование деятельности Совета

Статья 3

1. Деятельность Совета осуществляется в соответствии с планами работы Совета и его рабочих органов.

2. План работы Совета на календарный год формируется на основе предложений, поступивших от главы муниципального образования, депутатов и их групп, комиссий Совета, главы местной администрации, с учетом предложений избирателей. В плане работы Совета определяются основные примерные наименования проектов решений, указываются субъекты правотворческой инициативы, ответственные за разработку проекта, сроки разработки проектов правовых актов и сроки их рассмотрения Советом. В план работы Совета также могут быть включены иные вопросы, не носящие нормативного характера, но относящиеся к компетенции Совета. План работы Совета утверждается на заседании Совета.

3. Комиссии Совета планируют свою деятельность в том же порядке.

4. Отсутствие в плане работы какого-либо вопроса, предложенного в установленном порядке к рассмотрению, не может служить препятствием к его рассмотрению.

Раздел 3. Осуществление депутатской деятельности

Статья 4

Свои полномочия Совет осуществляет на заседаниях, а также ведет свою деятельность через постоянные и временные комиссии, обращения и запросы депутатов, иную индивидуальную и совместную депутатскую деятельность, депутатские слушания.

Основными формами деятельности депутатов являются участие в заседаниях Совета, в работе его комиссий на принципах коллективного, свободного обсуждения и решения вопросов, деятельность в избирательных округах, а также в иных формах, предусмотренных действующим законодательством.

Статья 5

1. Депутату обеспечиваются условия для беспрепятственного осуществления своих полномочий.

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

3. Депутат строит свою деятельность в соответствии со своей предвыборной программой и обращениями избирателей, руководствуется законодательством Российской Федерации и Владимирской области, Уставом, настоящим Регламентом и своими убеждениями.

4. Депутат отчитывается о своей деятельности перед избирателями по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

5. Депутаты, работающие на непостоянной основе, на время исполнения депутатских обязанностей освобождаются от основной работы с возмещением им расходов, в порядке и размерах, установленных Советом, за счет собственных доходов бюджета муниципального образования.

Размер компенсации определяется исходя из среднего заработка по основному месту работы депутата и времени исполнения депутатских полномочий, за которые депутату не была выплачена заработная плата по основному месту работы.

Для получения компенсации депутатом представляется соответствующее заявление с приложением справки с места работы о размере среднего заработка и времени освобождения от работы без сохранения заработной платы в связи с осуществлением депутатских полномочий.

6. Депутат по вопросам, связанным с депутатской деятельностью, имеет право пользоваться всеми видами связи, которыми располагают органы местного самоуправления.

Статья 6

1. Депутат Совета вправе внести в Совет обращение для признания его запросом к руководителям расположенных на территории муниципального образовния государственных и негосударственных организаций по вопросам, входящим в компетенцию Совета.

2. Депутатское обращение признается запросом по решению Совета.

3. Обращение может быть направлено для изучения в соответствующую комиссию.

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

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

Статья 7

1. По вопросам своей деятельности депутат пользуется правом внеочередного приема руководителями и другими должностными лицами органов местного самоуправления, организаций (за исключением территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов прокуратуры, судов, организаций Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов), расположенных на территории муниципального образования.

2. Депутат и выборное должностное лицо местного самоуправления (далее - выборное должностное лицо) по их обращению обеспечиваются документами, принятыми Советом, а также документами, другими информационными и справочными материалами, официально распространяемыми органами местного самоуправления.

3. При обращении депутата в органы местного самоуправления, организации (за исключением территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов прокуратуры, судов, организаций Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов), расположенные на территории муниципального образования, должностные лица и руководители организаций обеспечивают депутата по вопросам, связанным с его депутатской деятельностью, консультациями специалистов, предоставляют ему необходимую информацию и документацию в соответствии с действующим законодательством. В случае необходимости проведения в связи с обращением депутата дополнительной проверки или дополнительного изучения каких-либо вопросов вышеуказанные должностные лица органов местного самоуправления и руководители организаций, обязаны сообщить об этом депутату в семидневный срок со дня получения обращения депутата. Окончательный ответ представляется депутату не позднее 30 дней со дня получения обращения депутата, если иной срок не установлен действующим законодательством.

4. Депутат имеет право принимать непосредственное участие в рассмотрении поставленных им в обращении вопросов. О дне рассмотрения депутат должен быть извещен заблаговременно, но не позднее чем за три дня.

Статья 8

1. Депутат Совета пользуется правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым на заседаниях Совета и его органов.

2. Каждый депутат также имеет право:

1) предлагать вопросы в повестку дня заседаний Совета;

2) участвовать в работе комиссий Совета;

3) вносить предложения о заслушивании на заседании Совета отчета или информации любого органа или должностного лица, подотчетного или подконтрольного Совету;

4) участвовать в обсуждении вопросов, рассмотрение которых относится к компетенции Совета, участвовать в прениях по обсуждаемым вопросам;

5) требовать включения в протокол заседания Совета, переданного председательствующему текста выступления, не оглашенного в связи с прекращением прений;

6) высказывать мнение по персональному составу создаваемых Советом органов и кандидатурам должностных лиц, избираемых или назначаемых Советом;

7) оглашать на заседании Совета обращения граждан, имеющие, по его мнению, общественное значение;

8) знакомиться с текстами своих выступлений, содержащихся на магнитном (электронном) носителе и протоколах заседаний Совета и его комиссий;

9) осуществлять иные полномочия в соответствии с Уставом и иными муниципальными правовыми актами.

Раздел 4. Глава муниципального образования. Заместитель председателя Совета

Статья 9

1. Организацию деятельности Совета в соответствии с Уставом и настоящим регламентом осуществляет глава муниципального образования, избранный Советом из своего состава.

Глава муниципального образования исполняет полномочия председателя Совета с правом решающего голоса.

2. Глава муниципального образования осуществляет свои полномочия на непостоянной основе.

3. Заместитель председателя Совета работает на непостоянной основе, выполняет поручения главы муниципального образования, а в случае отсутствия главы муниципального образования на заседании Совета или невозможности выполнения им своих обязанностей временно исполняет обязанности председателя Совета.

4. Права и обязанности главы муниципального образования, заместителя председателя Совета определяются и регулируются действующим законодательством, Уставом, настоящим Регламентом и иными правовыми актами Совета.

5. Глава муниципального образования по вопросам, связанным с его служебной деятельностью, имеет право пользоваться всеми видами связи, которыми располагают органы местного самоуправления.

Статья 10

1. Глава муниципального образования избирается на срок полномочий Совета в порядке, установленном Уставом. Полномочия главы муниципального образования начинаются со дня его вступления в должность и прекращаются в день вступления в должность вновь избранного главы муниципального образования.

2. Кандидаты на должность главы муниципального образования выдвигаются депутатами или в порядке самовыдвижения депутатов на заседании Совета.

3. По всем кандидатурам проводится обсуждение, в ходе которого кандидаты выступают и отвечают на вопросы депутатов. Слово предоставляется кандидатам на равных условиях в порядке их выдвижения.

4. После начала обсуждения выдвижение новых кандидатур не допускается.

5. Каждому депутату гарантируется возможность свободного и всестороннего обсуждения деловых и личных качеств кандидатов в рамках времени, определенного депутатами перед процедурой обсуждения.

6. Заявление о самоотводе принимается без обсуждения и голосования и может быть подано до утверждения списка кандидатур на должность главы муниципального образования.

7. После окончания обсуждения большинством голосов присутствующих на заседании депутатов утверждается список кандидатур на должность главы муниципального образования для проведения голосования.

Статья 11

1. В случае отсутствия главы муниципального образования на заседании Совета или невозможности исполнения им своих полномочий полномочия председателя Совета временно исполняет заместитель председателя Совета, а при отсутствии заместителя или невозможности исполнения им таких обязанностей - один из депутатов Совета.

2. Временное исполнение обязанностей председателя Совета возлагается на соответствующее лицо решением Совета большинством голосов от присутствующих на заседании Совета депутатов.

Раздел 5. Комиссии Совета

Статья 12

1. Совет избирает из числа депутатов на срок полномочий Совета постоянные комиссии для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к компетенции Совета, а также для содействия в реализации его решений, осуществления в пределах компетенции Совета контроля за деятельностью органов местного самоуправления муниципального образования и их должностных лиц, муниципальных предприятий, учреждений, организаций.

2. Комиссии являются постоянно действующими органами Совета.

3. Количество комиссий, основные направления их деятельности, наименование, определяется Советом при рассмотрении соответствующего вопроса по предложениям депутатов.

4. Функции, порядок формирования и деятельности комиссий регламентируются Положением о комиссиях, утверждаемым решением Совета.

Раздел 6. Заседания Совета

Статья 13

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

Заседание Совета является правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей депутатов.

2. Если на заседание Совета прибыло или во время проведения заседания на нем осталось менее указанного в пункте 1 настоящей статьи числа депутатов, то заседание переносится на другое время. Дата и время перенесенного из-за отсутствия кворума заседания Совета определяется главой муниципального образования и сообщается присутствующим депутатам незамедлительно, до отсутствующих депутатов доводится в сроки, обеспечивающие их своевременную явку, но не менее, чем за три дня до заседания Совета.

3. Первое заседание до избрания главы муниципального образования ведет старший по возрасту депутат.

Последующие заседания Совета созываются и ведутся главой муниципального образования или лицом, исполняющим обязанности председателя Совета, и проводятся в порядке и сроки, определяемые регламентом.

4. Заседания Совета проходят по адресу: Владимирская область, Вязниковский район, поселок Степанцево, улица Первомайская, дом № 16 «А», в каждый последний четверг месяца в 14.00 часов.

5. Дата созыва следующего планового заседания оглашается главой муниципального образования или лицом, исполняющим обязанности председателя Совета, при завершении текущего заседания.

6. Внеочередное заседание Совета созывается главой муниципального образования и (или) по инициативе не менее одной трети от установленного числа депутатов. О проведении внеочередного Совета депутаты Совета должны быть уведомлены инициатором внеочередного заседания Совета не позже, чем за 3 дня до даты заседания.

7. Чрезвычайное заседание Совета созывается по инициативе вышеуказанных лиц незамедлительно в течение суток.

8. О проведении очередного планового заседания глава муниципального образования не менее чем за 3 дня уведомляет депутатов Совета, главу местной администрации, а также соответствующие органы и структурные подразделения администрации, общественные организации, предприятия, учреждения и организации, с участием или по инициативе которых обсуждаются вопросы, письменно, телефонограммой или иным способом, позволяющим обеспечить надлежащее заблаговременное уведомление заинтересованных лиц о времени заседания Совета.

9. Заседания Совета являются открытыми. Закрытые заседания Совета проводятся по его решению. Сведения о содержании закрытых заседаний не подлежат разглашению и могут быть использованы депутатами только в их деятельности в Совете.

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

11. На закрытом заседании Совета кроме депутатов имеют право присутствовать другие лица только по решению депутатов Совета.

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

13. Протокол закрытого 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.

14. Порядок организационно-технического обеспечения закрытого заседания устанавливается правовым актом главы муниципального образования.

15. На каждом заседании Совета ведется протокол заседания. Ведение протокола осуществляется одним из депутатов Совета по решению Совета

16. В протокол заносятся:

16.1. Дата, время и место заседания Совета.

16.2. Наличие кворума.

16.3. Отсутствующие депутаты (поименно) и причины отсутствия.

16.4. Присутствующие официальные лица.

16.5. Присутствующие средства массовой информации.

16.6. Вопросы, внесенные в повестку дня.

16.7. Результаты обсуждений вопросов повестки дня, итоги голосования по вопросам (проектам решений) и сведения о принятии решений.

16.8. Время окончания заседания.

16.9. Иные сведения, необходимые для полноты отражения хода заседания.

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

18. Протоколы заседаний нумеруются порядковым номером от первого после избрания нового состава Совета до последнего заседания Совета этого состава.

19. По решению депутатов Совета заседание Совета может быть записано на аудиокассету или иной носитель информации. Запись в этом случае приобщается к протоколу, о чем в протоколе делается отметка.

20. Оформленный протокол заседания подписывается председательствующим на данном заседании и лицом, осуществляющим ведение протокола.

21. Депутаты Совета обязаны присутствовать на всех его заседаниях. В случае неоднократного отсутствия депутата на заседаниях Совета без уважительной причины, данная информация по решению Совета доводится до избирателей через средства массовой информации.

Статья 14

1. Первое заседание вновь избранного Совета созывается председателем участковой избирательной комиссии в срок не позднее 30 дней со дня избрания полномочного состава Совета (не менее двух третей от установленного числа депутатов).

2. Созвав и открыв заседание Совета, председатель избирательной комиссии, указанной в пункте 1 настоящей статьи, передает ведение заседания старшему по возрасту депутату до избрания главы муниципального образования.

3. На первом заседании Совета в обязательном порядке рассматривается вопрос об избрании главы муниципального образования.

4. На заседании Совет открытым голосованием большинством голосов от числа избранных депутатов избирает счетную комиссию.

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

6. 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 администрацию муниципального образования Степанцевское.

Раздел 7. Порядок подготовки и проведения заседания Совета

Статья 15

1. Основным документом при подготовке к рассмотрению вопроса на Совете является проект решения Совета.

2. Проекты решений, как правило, рассматриваются на заседаниях постоянных комиссий в порядке, определенном положением о комиссиях.

3. Проект решения должен иметь авторство. Авторами проекта могут быть: депутаты Совета, глава муниципального образования, глава местной администрации, инициативные группы граждан в соответствии с порядком, установленным Уставом.

4. Обязательными условиями внесения проекта решения является представление:

- текста проекта решения на бумажном носителе в количестве 10 экземпляров и в электронной версии, исполненной в текстовом редакторе, полностью соответствующей тексту проекта решения;

- пояснительной записки;

- экономического обоснования с указанием источников финансирования (в случае внесения проекта решения, реализация которого потребует финансовых и материальных затрат):

Требования к наличию пояснительной записки не применяются при рассмотрении вопросов, не носящих нормативный характер.

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

5.1. Учитывать ранее принятые Советом решения по данному вопросу.

5.2. Определять при необходимости источники финансирования, ответственных за исполнение, сроки реализации решения.

5.3. Иметь на первом экземпляре визы авторов, соответствующих лиц, упоминаемых в проекте, заинтересованных лиц и органов.

6. Несогласие с проектом решения не может служить основанием для отказа визировать проект (в данном случае прикладывается замечание к проекту). Проекты решений, поступившие в Совет, могут быть внесены на заседание Совета, как правило, только после рассмотрения их на комиссии Совета.

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

8. Проекты решений Совета, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета, могут быть внесены на рассмотрение Совета только по инициативе главы местной администрации или при наличии заключения главы местной администрации. Указанное заключение направляется в Совет в письменном виде.

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

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

11. Отсутствие заключения главы местной администрации по истечении указанного срока не препятствует внесению вопроса на заседание Совета.

12. Проекты решений с сопроводительными письмами представляются в Совет не позднее чем за 14 дней до заседания.

13. Проекты, направленные в Совет с нарушением сроков и порядка их внесения, могут включаться в повестку дня при положительном решении депутатов.

14. Проекты решений о внесении изменений и дополнений в действующие решения Совета представляются со сравнительными таблицами, позволяющими визуально оценить вносимые изменения и дополнения.

15. Глава муниципального образования не менее чем за 6 дней до заседания составляет проект повестки дня.

16. Проект повестки дня заседания Совета формируется по предложениям депутатов, комиссий Совета, депутатских групп, главы местной администрации и утверждается в начале заседания Совета. Аппарат Совета не менее чем за 5 дней до заседания представляет проекты решений в рабочие папки депутатам, главе местной администрации.

17. Отсутствие повестки дня, сформированной в соответствии с пунктом 15 настоящей статьи, не является препятствием для проведения заседания Совета. В данном случае повестка заседания формируется в порядке, определяемом статьей 14 регламента и утверждается Советом.

Статья 16

1. В начале заседания председательствующим объявляется число присутствующих депутатов, кто и по какой причине отсутствует.

2. Перед началом заседания Совета может выделяться время до 10 минут для информации, объявлений, справок, кратких (до 3 минут) выступлений депутатов.

3. В случае проведения внеочередного или чрезвычайного заседания Совета вышеуказанное время перед началом заседания не предусматривается.

4. Совет утверждает повестку дня. Внесение дополнительных вопросов в повестку дня сопровождается обязательной подачей автором проекта решения по данному вопросу в письменном виде, прошедшего процедуру предварительного согласования. Снятие вопроса с повестки дня заседания Совета считается принятым, если за него проголосовало большинство депутатов.

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

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

6.1. Доклад.

6.2. Ответы докладчика на вопросы.

6.3. Содоклад (при необходимости).

6.4. Обсуждение проекта решения и внесение поправок.

6.5. Голосование по представленному проекту решения "за основу".

6.6. Голосование по каждой поправке к проекту решения (автор поправки имеет право снять ее с голосования, редакционные поправки могут приниматься без голосования).

6.7. Голосование по проекту решения "в целом" со всеми утвержденными голосованием поправками.

7. 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".

Статья 17

1. Выступающим на заседании Совета предоставляется слово:

1.1. Для докладов - до 20 минут.

1.2. Для содокладов - до 10 минут.

1.3. Для выступлений в прениях, для оглашения обращений граждан, для информационных сообщений - до 5 минут.

1.4. Для Повторных выступлений, сообщений, справок, вопросов, выдвижения кандидатур и мотивам голосования - до 2 минут.

1.5. По порядку ведения заседания, для ответа на вопросы и дачи разъяснений - в пределах 1 минуты.

2. 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.

3. Председательствующий по решению Совета предоставляет слово для выступления по рассматриваемому вопросу присутствующим.

4. Председательствующий не вправе комментировать и прерывать выступления, если выступающий не выходит за рамки отведенного времени.

5. Каждый депутат может в любое время внести предложение о прекращении прений или перерыве в прениях по обсуждаемому вопросу. Предложение вносится на обсуждение и принимается большинством голосов.

6. Председательствующий обязан прервать заседание Совета по требованию депутатской группы (фракции) на период до 1 часа для проведения консультации.

7. Председательствующий обязан немедленно прервать заседание Совета при отсутствии кворума.

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

9. В случае отсутствия кворума главой муниципального образования или лицом, исполняющим обязанности председателя Совета, назначается дата следующего заседания Совета в срок не позднее двух недель.

10. По просьбе депутатов в количестве не менее 1/4 от общего числа депутатов Совет может прервать работу для проведения совещания по группам до 15 минут.

Раздел 8. Принятие решений Совета

Статья 18

1. Решения Совета принимаются открытым или тайным голосованием, а также путем проведения опроса депутатов. Голосование депутатов осуществляется, как правило, открытым голосованием. Открытое голосование может быть поименным, если за это проголосовало не менее одной трети от числа присутствующих депутатов.

2. Решения Совета считается принятым, если за него проголосовало большинство от присутствующих на заседании депутатов Совета, если уставом или настоящим Регламентом не предусмотрено иное.

3. По некоторым вопросам, например, когда внесено более двух проектов решений или предложено для голосования более двух формулировок поправок, носящих не альтернативный 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.

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

3.1. Принять за основу (если нет поправок - принять в целом).

3.2. Возвратить на доработку.

3.3. Отклонить.

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

5. Депутат вправе внести поправку в ходе заседания Совета, передав поправку в письменном виде председательствующему. Голосование по поправкам с голоса не проводится, за исключением редакционных и стилистических правок.

6. После принятия поправок постатейно проект решения голосуется в целом.

7. Предложения ставятся на голосование в порядке поступления.

8. Решения, принятые с нарушением регламента, если это обнаружено и заявлено депутатами в процессе заседания, признаются недействительными и подлежат переголосованию с соблюдением норм регламента.

9. Депутат обязан лично осуществлять свое право на голосование.

10. Результаты голосования определяются подсчетом голосов, поданных депутатами "за", "против" и "воздержался". При проведении открытого голосования подсчет голосов на заседании Совета осуществляет глава муниципального образования. После окончания подсчета голосов председательствующий объявляет количество голосов, поданных "за", "против" и "воздержался". Председательствующий объявляет результаты голосования: принято или отклонено.

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

Раздел 8. Порядок тайного голосования

Статья 19

1. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней для голосования.

Для проведения тайного голосования и определения его результатов Совет избирает из числа депутатов Совета открытым голосованием счетную комиссию, состоящую не менее чем из трех депутатов.

2. В счетную комиссию не могут быть включены депутаты, чьи кандидатуры выдвинуты в состав избираемых органов или на посты должностных лиц. Депутат имеет право предложить в состав счетной комиссии не более 1 члена.

3. Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии, о чем составляется протокол.

4. Решения счетной комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов членов счетной комиссии.

5. Счетная комиссия перед началом голосования получает список всех депутатов, участвующих в работе данного заседания Совета, организует изготовление бюллетеней для тайного голосования, специально отведенное место для заполнения бюллетеней, опечатывает ящики для тайного голосования и обеспечивает условия для полного соблюдения тайны голосования.

6. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по утвержденной ею форме в количестве, соответствующем числу избранных депутатов Совета, и содержат необходимую для проведения голосования информацию.

7. Каждому депутату в соответствии со списком депутатов выдается один бюллетень по выборам должностного лица либо по вопросу, рассматриваемому Советом. Каждый бюллетень заверяется с обратной стороны подписями всех членов счетной комиссии.

8. До начала голосования ящик для голосования опечатывается председателем счетной комиссии в присутствии депутатов Совета.

9. Заполнение бюллетеней производится депутатом в специально отведенном месте для тайного голосования. Голосующий заполняет бюллетень, проставляя любой знак в квадрате, относящемся к кандидату, в пользу которого сделан выбор, либо по вопросу, рассматриваемому Советом, после чего опускает его в ящик для голосования.

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

11. Недействительными считаются бюллетени неустановленной формы, не заверенные подписями председателя и секретаря счетной комиссии, бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление депутата, а при избрании должностных лиц - бюллетени, в которых оставлены две или более кандидатуры. Фамилии, дописанные в бюллетени, при подсчете голосов не учитываются.

12. После голосования всех присутствующих на заседании депутатов счетная комиссия вскрывает ящик для голосования и проводит подсчет голосов, отданных за каждого кандидата. О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми ее членами.

В протокол вносятся следующие данные:

1) наименование должности, на которую проводится избрание или вопрос, по которому проходило голосование;

2) дата, время и место проведения голосования;

3) фамилии, имена и отчества кандидатов, внесенных в бюллетени (в случае проведения голосования по избранию на должность);

4) число изготовленных бюллетеней;

5) число выданных бюллетеней;

6) число погашенных бюллетеней;

7) число бюллетеней, обнаруженных в ящиках для голосования;

8) число действительных бюллетеней;

9) число недействительных бюллетеней.

13. Счетная комиссия оглашает результаты тайного голосования.

14. По докладу счетной комиссии депутаты принимают открытым голосованием решение об утверждении результатов тайного голосования.

15. В случае голосования по вопросу избрания главы муниципального образования, если на должность главы муниципального образования было выдвинуто два и более кандидатов и ни один не набрал требуемого для избрания числа голосов, проводятся следующие процедуры:

если в первом туре было выдвинуто два кандидата, то второй тур голосования проводится по одной кандидатуре, получившей наибольшее число голосов;

при выдвижении в первом туре более двух кандидатов второй тур голосования проводится по двум кандидатурам, получившим наибольшее число голосов в первом туре;

если два или более кандидатов, следующих за кандидатом, получившим наибольшее число голосов в первом туре, получили равное число голосов, то все они вместе с кандидатом, получившим наибольшее число голосов, включаются в бюллетень для второго тура голосования;

кандидату для избрания на должность главы муниципального образования по итогам второго тура голосования необходимо набрать более половины голосов от числа избранных депутатов Совета.

16. Если во втором туре голосования ни один из кандидатов не набрал необходимого числа голосов, то процедура выборов повторяется до избрания главы муниципального образования. При этом на должность главы муниципального образования могут быть выдвинуты любые депутаты, в том числе и те, по кандидатурам которых уже проводилось голосование, но не более трех раз.

17. Решение об избрании главы муниципального образования принимается Советом на основании протокола счетной комиссии о результатах голосования и публикуется в районной газете «Маяк» не позднее 10 дней после его принятия.

Статья 20

1. В целях оперативного принятия решения отдельные решения могут быть приняты путем проведения опроса депутатов. Опрос депутатов проводится главой муниципального образования или лицом, исполняющим обязанности председателя Совета. В этом случае должны быть опрошены все депутаты Совета.

2. При опросе депутату оглашается текст проекта решения, даются ответы и пояснения на его вопросы, в том числе о позиции по данному вопросу других депутатов.

3. Голосование депутатов фиксируется в, листе опроса, в котором указывается:

3.1. Дата и время опроса депутатов.

3.2. Наименование проекта решения Совета, в отношении которого проводится опрос.

3.3. Фамилии, инициалы опрошенных депутатов.

3.4. Волеизъявление (голосование) депутатов - "за", "против", "воздержался".

4. По требованию депутата к опросному листу приобщается его устное замечание, предложение.

5. Лист опроса депутатов подписывается главой муниципального образования или лицом, исполняющим его обязанности, и приобщается к принятому (или отклоненному) решению.

6. В листе опроса при этом делается запись: "Решение принято" или "Решение не принято". Принятому решению присваивается порядковый регистрационный номер, а в книге регистрации решений делается пометка "Принято опросом". Пометка помещается в графе "Дата".

7. Лист опроса с принятым решением (отклонённым проектом решения) приобщается к материалам следующего очередного заседания Совета.

8. Не принимаются опросом решения Совета по вопросам, отнесенным к исключительной компетенции Совета; вопросам, относящимся к символике муниципального образования; а также в случаях, если более одной терти депутатов Совета при проведении опроса высказались против рассмотрения конкретного проекта решения в порядке опроса.

Раздел 9. Депутатский запрос

Статья 21

1. Запрос депутата вносится на заседании Совета в письменной форме. Для признания обращения депутатским запросом проводится голосование и принимается решение. Если обращение касается фактов нарушения государственными органами или должностными лицами Конституции Российской Федерации, федеральных законов, нормативных (правовых) актов органов государственной власти Российской Федерации, законов Владимирской области, Устава и решений Совета либо затрагивает иные вопросы, имеющие общественное значение, то Совет рассматривает его на предмет признания депутатским запросом.

2. По результатам рассмотрения депутатского запроса Совет принимает отдельное решение.

Раздел 10. Порядок оформления решений Совета

Статья 22

1. Решения, выверенные в соответствии с принятыми на заседании поправками и замечаниями и завизированные лицами, вносившими проект, передаются в аппарат Совета. К решению прикладывается список рассылки.

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

3. Решения, принятые Советом, подписываются и опубликовываются (обнародуются) главой муниципального образования или лицом, исполняющим обязанности председателя Совета, в порядке, определенном Уставом.

4. Подписанные решения Совета поступают в аппарат Совета, заверяются печатью Совета и подшиваются с протоколом заседания Совета, на котором они были приняты, в отдельное дело. Протоколу присваивается очередной номер (порядковый номер заседания с начала созыва Совета) и проставляется дата заседания.

5. Решения, принимаемые в рабочем порядке в ходе заседания Совета (поручения, информационные, справочные и т.п.), оформляются протокольно без изготовления в письменной форме.

6. Решения Совета опубликовываются (обнародуются) в установленном Уставом муниципального образования порядке.

7. Протоколы заседания Совета оформляются в пятидневный срок после окончания заседания. Подлинные экземпляры протоколов и решений в течение срока полномочий Совета хранятся в аппарате Совета согласно номенклатуре дел.

Раздел 11. Порядок рассмотрения протестов, представлений прокурора

Статья 23

1. Протест, представление прокурора, адресованный Совету, подлежит рассмотрению на ближайшем заседании Совета, за исключением случаев, установленных федеральным законом.

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

3. При рассмотрении протеста, представления прокурора на заседании Совета слово для доклада предоставляется прокурору, внесшему протест, представление, или его представителю, а при их отсутствии - главе муниципального образования.

4. При рассмотрении протеста, представления прокурора Совет вправе принять одно из следующих решении:

4.1. Об удовлетворении протеста, представления прокурора.

4.2. О частичном удовлетворении протеста, представления прокурора.

4.3. Об отклонении протеста, представления прокурора.

5. Представление прокурора, адресованное на имя главы муниципального образования, рассматривается главой муниципального образования лично.

Раздел 12. Группы (фракции) Совета

Статья 24

1. Депутаты вправе объединяться в постоянные и временные группы (фракции) и иные добровольные депутатские объединения на основе их личных заявлений.

2. Основной задачей групп (фракций) является учет в работе Совета интересов территорий, различных социальных и политических групп муниципального образования, повышение эффективности работы Совета.

3. Информация о создании группы (фракции), ее названии, составе и целях, предоставленная группой (фракцией) в письменном виде, оглашается на заседании Совета и заносится в протокол заседания.

4. По требованию группы (фракции) или депутатов глава муниципального образования или лицо, исполняющее обязанности председателя Совета, распространяет подготовленный ею в установленном порядке материал среди депутатов как официальный документ к заседанию Совета.

5. Группа (фракция) вправе требовать предоставления слова ее представителю по всем основным вопросам повестки дня, в том числе и при принятии решения о прекращении прений по обсуждаемому вопросу.

6. Группы (фракции) депутатов организуют свою работу самостоятельно и действуют в рамках законодательства Российской Федерации, Владимирской области и настоящего Регламента.

Раздел 13. Контрольная деятельность Совета народных депутатов

Статья 25

Совет осуществляет контроль за:

- соответствием деятельности органов местного самоуправления муниципального образования и должностных лиц местного самоуправления муниципального образования Уставу и принятым в соответствии с ним правовым актам Совета;

- исполнением органами местного самоуправления муниципального образования и должностными лицами местного самоуправления муниципального образования полномочий по решению вопросов местного значения.

Статья 26

1. Глава муниципального образования, глава местной администрации, другие выборные либо назначаемые должностные лица органов местного самоуправления, а также администрация муниципального образования подотчетны населению непосредственно и Совету.

2. Глава муниципального образования или лицо, исполняющее обязанности председателя Совета, комиссии Совета по мере необходимости представляют Совету информацию, документы и другие материалы (в форме отчетов) о результатах контрольной деятельности по своим направлениям.

3. В Совете могут проходить депутатские слушания о ходе выполнения решений Совета.

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

Раздел 14. Депутатская этика

Статья 26

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

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

3. В случае объявления двух замечаний в течение одного заседания депутат Совета может быть по решению Совета лишен права на выступление до конца заседания.

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

Раздел 15. Организационно-финансовое обеспечение работы Совета. Аппарат Совета.

Статья 27

1. Финансирование расходов на содержание Совета осуществляется исключительно за счет средств бюджета муниципального образования и отражается отдельной строкой в районном бюджете.

2. Решением Совета образуется его аппарат, правовая регламентация деятельности которого осуществляется в соответствии с Уставом и положением об аппарате Совета.

3. Организационное, техническое, правовое и информационное обслуживание деятельности Совета обеспечивается председателем Совета.

Раздел 16. Взаимодействие структурных подразделений Совета и администрации муниципального образования

Статья 28

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

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

3. Координацию взаимодействий между Советом, его аппаратом и администрацией осуществляют глава муниципального образования и глава местной администрации.