

УТВЕРЖДЕН
Решением III сессии
Муниципального Совета
МО «Усть-Паденьгское»»
№ 12 от 23.03.2009 г.

РЕГЛАМЕНТ

муниципального

Совета

муниципального

образования

« Усть-Паденьгское».

**Муниципальное образование « Усть-Паденьгское»
Собрание депутатов второго созыва**

Третья сессия

Решение

от « 23» марта 2009 года

№ 12

**Об утверждении Регламента муниципального Совета
муниципального образования « Усть-Паденьгское».**

В соответствии с Федеральным законом, законами Архангельской области ,
Уставом муниципального образования « Усть-Паденьгское»

Муниципальный Совет решил:

1. Утвердить Регламент муниципального Совета муниципального образования « Усть-Паденьгское».
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене « Вестник» муниципального Совета муниципального образования « Усть-Паденьгское»

Глава муниципального образования
« Усть-Паденьгское»

Софронова Л.А.

РЕГЛАМЕНТ
муниципального Совета Усть-Паденьгского муниципального образования
(в редакции решения № 142 от 28.06.2016 года)
РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

ГЛАВА I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Настоящий регламент устанавливает порядок подготовки, внесения и рассмотрения вопросов на сессии муниципального Совета Усть-Паденьгского муниципального образования (далее – муниципального Совета), порядок образования и избрания органов муниципального Совета, процедуру голосования, а также регулирует иные вопросы организации работы муниципального Совета и его органов.

Статья 2. Деятельность муниципального Совета основывается на принципах политического многообразия, многопартийности, коллективного, свободного обсуждения и решения вопросов, гласности, законности.

Статья 3. Муниципальный Совет является постоянно действующим представительным органом местного самоуправления.

Статья 4. Муниципальный Совет самостоятельно решает вопросы, относящиеся к его ведению согласно Конституции Российской Федерации, Устава муниципального образования «Усть-Паденьгское», федерального и областного законодательства и настоящего регламента.

Статья 5. Муниципальный Совет состоит из 10 депутатов (установленное число депутатов).

Статья 6. Гарантии беспрепятственного и эффективного осуществления прав и обязанностей депутата муниципального Совета устанавливаются Конституцией Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Усть-Паденьгское», областным законом «О статусе депутата представительного органа местного самоуправления в Архангельской области».

Статья 7. Основными формами работы муниципального Совета являются: сессии, заседания президиума, заседания постоянных депутатских комиссий, депутатские слушания.

Статья 8. Муниципальный Совет принимает следующие документы: решения, обращения, запросы.

РАЗДЕЛ II. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ
И ПРОВЕДЕНИЯ ПЕРВОГО ЗАСЕДАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА

Статья 9. Муниципальный Совет собирается на первую (организационную) сессию не позднее чем на двадцатый день после дня выборов, если в его состав избрано не менее двух третей от установленного числа депутатов.

Статья 10. Первую сессию муниципального Совета открывает старейший по возрасту депутат. Он сообщает данные об избранных депутатах муниципального Совета согласно списку, официально переданному территориальной избирательной комиссией и составленному на день открытия первой сессии муниципального Совета.

Статья 11. Открытым голосованием большинством голосов из числа присутствующих депутатов муниципального Совета избирается счетная комиссия муниципального Совета.

Статья 12. Секретариат ведет запись протокола заседания сессии, запись на выступления, регистрирует вопросы, справки, сообщения, заявления, предложения и другие материалы, поступающие от депутатов, информирует председательствующего о списке записавшихся на выступления и об указанных материалах, выполняет иные функции по обеспечению работы

сессии муниципального Совета.

Статья 13. На первой сессии муниципального Совета депутаты проводят выборы председателя муниципального Совета, предусмотренном настоящим регламентом.

Статья 14. На первой сессии муниципального Совета принимается решение о перечне постоянных депутатских комиссиях.

РАЗДЕЛ III. ВНУТРЕННЕЕ УСТРОЙСТВО МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА

ГЛАВА II. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА

Статья 15. Работу муниципального Совета организует председатель муниципального и Совета.

Статья 16. Председатель муниципального Совета работает в муниципальном Совете на непостоянной основе.

Статья 17. Председатель муниципального Совета избирается из числа депутатов муниципального Совета тайным голосованием на сессии.

Статья 18. Председатель муниципального Совета ведет заседания муниципального Совета.

Статья 19. Председатель муниципального Совета избирается на срок полномочий муниципального Совета и исполняет свои обязанности с момента избрания.

Статья 20. Кандидатуры на должность председателя муниципального Совета вправе выдвигать глава муниципального образования «Усть-Паденьгское», постоянные депутатские комиссии, депутатские группы, депутаты, допускается самовыдвижение. Количество предложений по кандидатурам на должность председателя муниципального Совета не ограничиваются.

Муниципальный Совет принимает решение о прекращении выдвижения кандидатов на должность председателя муниципального Совета, о чем делается запись в протоколе сессии муниципального Совета.

Статья 21. До принятия решения об избрании председателя муниципального Совета проходит обсуждение кандидатур, давших согласие баллотироваться на должность председателя. Кандидаты выступают на сессии муниципального Совета и отвечают на вопросы депутатов. Каждая депутатская группа и депутаты имеют право высказаться «за» или «против» кандидата, после чего обсуждение прекращается.

Статья 22. Председатель муниципального Совета может быть отозван путем открытого или тайного голосования на сессии муниципального Совета. Вопрос об отзыве может быть внесен на заседание сессии муниципального Совета по инициативе не менее 1/3 от установленного числа депутатов муниципального Совета. Решение об отзыве председателя муниципального Совета принимается большинством голосов от установленного числа депутатов и оформляется решением муниципального Совета.

Статья 23. Председатель муниципального Совета вправе добровольно сложить свои полномочия. Добровольное сложение председателем муниципального Совета полномочий удовлетворяется на основе его письменного заявления. Заявление об отставке оглашается на ближайшей сессии муниципального Совета.

Статья 24. В случае досрочного прекращения председателем муниципального Совета полномочий по занимаемой должности, муниципальный Совет на очередной сессии принимает решение об избрании председателя муниципального Совета.

ГЛАВА III. ПРЕЗИДИУМ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА. КОМИССИИ И ДЕПУТАТСКИЕ ГРУППЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА

Статья 31. Заседания президиума муниципального Совета проводятся между сессиями не реже одного раза в месяц.

Статья 32. К компетенции президиума относится:

-организация работы муниципального Совета ;

-рассмотрение вопросов по принятым на муниципальном Совете решениям, подготовка заключений о ходе их выполнения;

-оказание содействия постоянным комиссиям и рабочим группам в осуществлении ими своих полномочий;

-обеспечение подготовки вопросов местного значения, вносимых на рассмотрение муниципального Совета, выработка рекомендаций по ним.

Статья 33. Состав президиума муниципального Совета утверждается на сессии большинством голосов от установленного числа депутатов муниципального Совета.

Статья 34. Муниципальный Совет образует из числа депутатов постоянные комиссии на срок полномочий муниципального Совета, а также рабочие группы.

Статья 35. Постоянные комиссии муниципального Совета по вопросам, отнесенным к их ведению:

— осуществляют подготовку и предварительное рассмотрение проектов решений;

— организуют проведение депутатских слушаний;

— осуществляют функции контроля за реализацией законодательства;

— дают предложения по поступившим для рассмотрения на сессии муниципального Совета проектам решений;

— решают вопросы организации своей деятельности.

Статья 36. В случае необходимости могут образовываться и другие постоянные комиссии, упраздняться и реорганизовываться ранее созданные.

Статья 37. Муниципальный Совет может создавать комиссии, деятельность которых ограничена определенным сроком или решением конкретной задачи.

Статья 38. Перечень постоянных комиссий муниципального Совета предлагается председателем муниципального Совета, депутатами и утверждается решением сессии большинством голосов от установленного числа депутатов.

Статья 39. Работа комиссий строится в соответствии с Положениями о постоянных комиссиях муниципального Совета, утвержденным решением сессии большинством голосов от установленного числа депутатов.

Статья 40. Численный состав каждой постоянной комиссии может быть не менее 3 депутатов. Депутат может входить в состав не более чем двух депутатских комиссий.

Статья 41. Комиссии формируются по принципу самозаписи или письменного заявления депутата.

Статья 42. Открытым голосованием большинством голосов от численного состава комиссии избирается председатель комиссии, его заместитель, секретарь и представитель в президиум муниципального Совета. Выдвижение и избрание вышеперечисленных кандидатур оформляется протоколом заседания постоянной комиссии.

Статья 43. Председатель, заместитель председателя и секретари постоянных комиссий, могут быть освобождены от выполнения соответствующих обязанностей по процедуре голосования в комиссиях, аналогичной избранию.

Статья 44. В состав постоянных комиссий не может входить председатель муниципального Совета.

Статья 45. Представитель постоянной комиссии имеет право выступать на заседаниях других постоянных комиссий с докладами и содокладами по вопросам, относящимся к ведению представляемой им постоянной комиссии.

Статья 46. В заседании постоянной комиссии могут принимать участие с правом совещательного голоса депутаты муниципального Совета, не входящие в ее состав.

Статья 47. Для подготовки отдельных вопросов, депутатских слушаний постоянная комиссия может создавать рабочие группы из числа членов этой комиссии, других депутатов муниципального Совета, представителей государственных органов и органов местного самоуправления.

Статья 48. Постоянная комиссия вправе привлекать к своей работе экспертов, специалистов.

Статья 49. На заседаниях постоянных комиссий, с согласия председателя комиссии, вправе

присутствовать представители средств массовой информации.

Статья 50. Постоянные комиссии вправе запрашивать документы и материалы, необходимые для их деятельности, а также приглашать на свои заседания должностных лиц органов государственной власти и местного самоуправления, общественных объединений, предприятий, учреждений, организаций.

Статья 51. Депутаты муниципального Совета вправе образовывать депутатские группы.

Статья 52. Депутатские группы образуются только из числа депутатов муниципального Совета в количестве не менее 5 человек и могут быть постоянными или временными. Руководитель депутатской группы письменно уведомляет председателя муниципального Совета о создании, составе, названии, целях, задачах группы, а также депутатах, входящих в данную группу. Группа считается созданной с момента издания распоряжения председателя муниципального Совета. Временные группы регистрации не подлежат. О создании депутатской группы информируется на ближайшей сессии муниципального Совета.

РАЗДЕЛ IV. ПОРЯДОК СЕССИОННОЙ РАБОТЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА

ГЛАВА IV. ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА. ПОРЯДОК СОЗЫВА СЕССИИ

Статья 53. Основной формой деятельности муниципального Совета являются сессии. Муниципальный Совет проводит:

- очередные сессии;
- внеочередные сессии;
- экстренные сессии.

Статья 53.1. Проект плана работы муниципального Совета формируется председателем муниципального Совета в соответствии с предложениями, поступившими от постоянных комиссий муниципального Совета, депутатов муниципального Совета, главы муниципального образования «Усть-Паденьгское», прокурора района, иных субъектов определенных регламентом.

Предложения подаются в письменной форме на имя председателя муниципального Совета не позднее 10 декабря.

Граждане, органы территориального общественного самоуправления, организации могут вносить предложения в план работы муниципального Совета через субъектов, указанных в абзаце первом настоящей статьи.

В плане работы муниципального Совета определяются примерные наименования проектов решений и вопросов, выносимых на рассмотрение муниципального Совета, указываются лица, ответственные за их подготовку, а также сроки рассмотрения.

План работы муниципального Совета утверждается решением муниципального Совета на последнем заседании, проводимом в году, предшествующем планируемому периоду.

В течение планируемого периода в план работы муниципального Совета могут вноситься изменения и дополнения, оформленные решением муниципального Совета.»

Статья 54. Очередные сессии муниципального Совета созываются в соответствии с утвержденным муниципальным Советом графиком проведения сессий, но не реже одного раза в квартал.

Статья 55. Не позднее чем за 30 дней до открытия очередной сессии муниципального Совета депутаты оповещаются о дне сессии. Не позднее чем за 10 дней до начала работы сессии им выдаются материалы, включающие:

- проект повестки дня сессии муниципального Совета ;
- проекты решений, подлежащих рассмотрению;
- справочные материалы и (при необходимости) доклады.

Статья 56. Внеочередные сессии муниципального Совета созываются:

- по инициативе постоянных комиссий муниципального Совета ;
- по инициативе председателя муниципального Совета ;

- по инициативе не менее одной трети от установленного числа депутатов муниципального Совета;

- по инициативе Главы муниципального образования «Усть-Паденьгское».

Статья 57. Предложения о созыве внеочередной сессии муниципального Совета направляются председателю в письменном виде с указанием вопросов, для рассмотрения которых предлагается созвать внеочередную сессию, и кратким обоснованием необходимости его созыва.

Статья 58. Председатель муниципального Совета обязан принять решение о дате созыва внеочередной сессии муниципального Совета не позднее пяти дней после получения предложения о ее созыве.

Статья 59. На внеочередные заседания сессии муниципального Совета вносятся только те вопросы, которые вызвали необходимость созыва внеочередной сессии.

Статья 60. Не позднее чем за три дня до открытия внеочередной сессии муниципального Совета депутаты оповещаются о дне сессии и им выдаются материалы.

Статья 61. В экстренных случаях председатель муниципального Совета принимает решение о немедленном созыве сессии муниципального Совета

Статья 62. В случае экстренного созыва сессии муниципального Совета информация о времени и месте ее проведения немедленно доводится до сведения депутатов по телефону или лично.

Статья 63. В случае экстренного созыва сессии муниципального Совета материалы выдаются депутатам перед ее заседанием.

ГЛАВА V. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ВОПРОСОВ НА СЕССИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ВОПРОСОВ К РАССМОТРЕНИЮ НА СЕССИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА

Статья 64. Подготовкой к сессии муниципального Совета руководит председатель муниципального Совета.

Статья 65. Право инициативы по внесению в муниципальный Совет проектов нормативных правовых актов принадлежит:

- депутатам муниципального Совета;
- постоянным комиссиям муниципального Совета;
- Главе муниципального образования «Усть-Паденьгское».

Статья 66. Проекты решений муниципального Совета, изменений и дополнений к ним, внесенные в муниципальный Совет, проходят необходимые согласования и передаются в отдел по работе с депутатами не позднее чем за 30 дней до открытия сессии. На рассмотрение депутатов проекты решений передаются не позднее чем за 10 дней до начала открытия сессии.

Статья 67. При внесении в муниципальный Совет проекта решения муниципального Совета, изменений и дополнений к нему, вместе с текстом проекта решения вносятся следующие документы:

- обоснования необходимости принятия проекта решения, изменений и дополнений к нему;
- финансово-экономического обоснования в случае, если реализация решения муниципального Совета, изменений и дополнений к нему потребует дополнительных материальных и иных затрат, источников финансирования;
- прогноза экономических, социальных и иных последствий, если он необходим для принятия решения муниципального Совета изменений и дополнений к нему.

Статья 68. Внесенные в муниципальный Совет проекты решений регистрируются в установленном порядке, по поручению председателя муниципального Совета обеспечивает их размножение и выдачу депутатам.

Статья 69. Субъекты правотворческой инициативы, внесшие в муниципальный Совет проекты решений, изменений и дополнений к ним, извещаются о сроках рассмотрения

представленных проектов в постоянной комиссии муниципального Совета и на сессии муниципального Совета.

Статья 70. Субъект правотворческой инициативы либо назначаемый им полномочный представитель представляет на заседании постоянной комиссии муниципального Совета проект решения. Изменения и дополнения к проекту решения, внесенные на заседание постоянной комиссии муниципального Совета, оформляются в письменном виде и вместе с решением доводятся до сведения всех субъектов правотворческой инициативы. Председатель муниципального Совета на сессии докладывает поправки, поступившие по проекту решения.

Статья 71. Для обсуждения вопросов, включенных в повестку дня сессии муниципального Совета, приглашаются заинтересованные лица. Администрация информирует председателя муниципального Совета о приглашенных на сессию.

ГЛАВА VI. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ СЕССИИ

Статья 72. Сессии муниципального Совета проводятся, как правило, открыто.

Статья 73. Сессии муниципального Совета проводятся в зале заседаний здания администрации муниципального образования «Усть-Паденьгское».

Статья 74. Сессии муниципального Совета проводятся в рабочие дни с 10 часов. Через первые полтора часа работы сессии объявляется перерыв 30 минут, далее через каждые полтора часа - 15 минут. Муниципальный Совет может принять решение об ином времени заседания.

Статья 75. Председательствующим на сессии является председатель муниципального Совета, а в его отсутствие - заместитель председателя муниципального Совета.

Статья 76. В начале сессии производится регистрация прибывших депутатов. Регистрация присутствующих на сессии депутатов осуществляется также после каждого перерыва.

Статья 77. Председательствующий на сессии открывает и закрывает заседание, информирует о причинах отсутствия на сессии депутатов муниципального Совета, о присутствующих должностных лицах администрации муниципального образования «Усть-Паденьгское», составе и количестве приглашенных на сессию лиц, вносит предложение о повестке дня сессии муниципального Совета, предоставляет слово для докладов и выступлений в порядке поступления заявок, проводит голосование, удостоверяет протоколы сессии своей подписью.

Статья 78. Муниципальный Совет может принять решение о проведении закрытой сессии, если предложение об этом внесено председательствующим на сессии муниципального Совета, постоянными комиссиями или депутатскими группами, главой муниципального образования «Усть-Паденьгское», группой депутатов численностью не менее одной трети от установленного числа депутатов.

Статья 79. Сведения о содержании закрытых сессий муниципального Совета не подлежат разглашению и могут быть использованы депутатами только для их деятельности в муниципальном Совете.

Статья 80. Глава муниципального образования «Усть-Паденьгское», председатель районного суда и прокурор района вправе присутствовать на любой открытой и закрытой сессии муниципального Совета. Другие лица могут присутствовать на закрытых сессиях муниципального Совета только по специальному приглашению председателя муниципального Совета или по его поручению — заместителя.

Статья 81. В случае присутствия на сессии менее двух третей от установленного числа депутатов, она объявляется председательствующим несостоявшейся и подлежит повторному созыву.

Статья 82. В работе сессии может объявляться перерыв для проведения консультаций и обмена мнениями в постоянных комиссиях муниципального Совета.

Статья 83. В конце сессии может быть предоставлено время для выступлений депутатов с краткими, не более двух минут, заявлениями и сообщениями. Заявки на указанные выступления подаются в письменном виде председательствующему на сессии или в секретариат. Прения по вопросам, затронутым в заявлениях и сообщениях депутатов муниципального Совета, не открываются.

Статья 84. Рассмотрение вопросов повестки дня сессии осуществляется в следующем порядке:

- доклад по поставленному на обсуждение вопросу;
- вопросы к докладчику;
- содоклад по поставленному на обсуждение вопросу;
- вопросы к содокладчику;
- прения по докладу и содокладу;
- голосование по проекту решения, поставленного на обсуждение вопроса.

Статья 85. Время для докладов на сессии муниципального Совета предоставляется до 30 минут, для содоклада – до 10 минут, для выступления в прениях а также выступлений при обсуждении проектов по главам, статьям, разделам - до 5 минут, для выступления по кандидатурам, порядку ведения сессии, мотивам голосования, внесения запросов, вопросов, сообщений - до 3-х минут. С согласия большинства депутатов председательствующий может продлить время для выступления.

Статья 86. Также на сессиях муниципального Совета предусматриваются следующие виды выступлений: заключительное слово, выступление кандидата на выборную должность, предложение, справка, информация, заявление, обращение- до 3 – х минут. По истечении установленного времени председательствующий предупреждает об этом выступающего, а затем вправе прервать его выступление.

Статья 87. С согласия большинства присутствующих на сессии депутатов председательствующий может установить общую продолжительность обсуждения вопроса, включенного в повестку сессии, время, отводимое на вопросы и ответы, продлить время выступления. Решение принимается открытым голосованием большинством от числа присутствующих.

Статья 88. На сессии муниципального Совета депутат может выступать в прениях по одному и тому же вопросу не более двух раз. Уступка права на выступление в пользу другого лица не допускается.

Статья 89. Никто не вправе выступать на сессии муниципального Совета без разрешения председательствующего, нарушивший это правило лишается слова без предупреждения.

Статья 90. Если выступающий отклоняется от обсуждаемой темы, председательствующий призывает его придерживаться обсуждаемого вопроса, после первого предупреждения лишает слова.

Статья 91. Выступающий после предоставления ему слова представляется, назвав при этом: депутат муниципального Совета — фамилию и номер избирательного округа, иное лицо — фамилию и должность.

Статья 92. Председатель муниципального Совета , глава муниципального образования «Усть-Паденьгское» имеют право взять слово для выступления в любое время вне очереди.

Статья 93. Выступления от постоянных комиссий муниципального Совета предоставляется председателю комиссии или уполномоченному комиссией депутату в порядке очереди для выступлений депутатов.

Статья 94. При нарушении установленного регламентом порядка ведения сессии председательствующий вправе предупредить депутата, а при повторном нарушении - лишить его слова.

Статья 95. Депутат имеет право обращаться с устными и письменными вопросами к докладчикам, председательствующему на сессии, руководителям и должностным лицам администрации. Ответ может быть дан как в устной, так и в письменной форме. Если ответ на устный вопрос депутата не может быть дан немедленно, то он предоставляется в письменной форме в течение 5 дней.

Статья 96. На открытой сессии муниципального Совета присутствуют представители средств массовой информации.

Статья 97. На сессиях муниципального Совета ведутся протоколы. Протокол подписывается председательствующим на сессии и членами секретариата.

Статья 98. Протокол оформляется и подписывается в течение 10-ти дней со дня заседания. К протоколу сессии муниципального Совета прилагаются:

- решения муниципального Совета ;
- запросы депутатов;
- письменные материалы, врученные депутатам на заседании.

Статья 99. Хранение протоколов сессий муниципального Совета , прилагаемых к протоколу материалов, возлагается на ведущего специалиста администрации МО « Усть-Паденьгское». Протоколы и прилагаемые к ним материалы затем сдаются в архив на постоянное хранение.

Статья 100. Депутат имеет право знакомиться с протоколами сессий, а также может получить копию любого протокола по первому требованию депутата.

ГЛАВА VII . ПРАВА ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА, ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДЕПУТАТА ЗА НАРУШЕНИЕ ПОРЯДКА ВЕДЕНИЯ СЕССИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА

Статья 101. Председательствующий на сессии муниципального Совета:

- руководит общим ходом заседания, следит за соблюдением настоящего регламента;
- обеспечивает поддержание порядка в зале заседания;
- контролирует ведение протоколов муниципального Совета, удостоверяет указанные протоколы своей подписью;
- предоставляет слово для выступления в соответствии с повесткой сессии, требованиями настоящего регламента либо в ином порядке, определенном решением муниципального Совета;
- ставит на голосование каждое предложение депутатов в порядке поступления;
- проводит голосование и оглашает его результаты;
- оглашает запросы, вопросы и предложения, поступившие в секретариат сессии;
- организует проведение консультаций с депутатскими группами, комиссиями и депутатами в целях преодоления разногласий и разрешения других вопросов, возникающих в ходе работы сессии, по их просьбе.

Статья 102. Председательствующий на сессии муниципального Совета вправе:

- в случае нарушения настоящего регламента предупреждать депутата муниципального Совета , а при повторном нарушении — лишать его слова. Депутат муниципального Совета , допустивший грубые, оскорбительные выражения в адрес председательствующего, других депутатов, официальных лиц и присутствующих, лишается слова без предупреждения;
- указывать на допущенные в ходе сессии нарушения положений Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, Устава муниципального образования «Усть-Паденьгское», областных законов, настоящего регламента, а также исправлять фактические ошибки, допущенные в выступлениях.

Статья 103. Председательствующий на сессии муниципального Совета не вправе:

- комментировать выступления депутатов;
- давать характеристику выступающим.

Статья 104. Председательствующий на сессии обязан:

- соблюдать регламент и повестку дня;
- обеспечивать права депутатов;
- поддерживать порядок в зале заседаний;
- фиксировать все поступившие предложения и ставить их на голосование, сообщать — принято или не принято решение;
- проявлять уважительное отношение к депутатам и иным лицам, присутствующим на сессии.

Статья 105. Депутаты муниципального Совета обязаны:

- регистрироваться на каждой сессии муниципального Совета ;

- присутствовать на сессиях муниципального Совета ;
- заблаговременно информировать председателя муниципального Совета или его заместителя невозможности присутствовать на сессии по уважительной причине;
- соблюдать настоящий регламент, повестку дня и требования председательствующего;
- выступать с разрешения председательствующего;
- не допускать оскорбительных выражений.

Статья 106. В порядке, установленном настоящим регламентом, депутат муниципального Совета на его сессиях вправе:

- избирать и быть избранным в органы муниципального Совета, предлагать кандидатов (в том числе и свою кандидатуру) в эти органы, давать отвод кандидатам;
- вносить предложения по повестке дня;
- вносить проекты решений и поправки к ним;
- участвовать в прениях, задавать вопросы докладчику (содокладчику);
- требовать постановки своих предложений на голосование;
- настаивать на повторном подсчете голосов;
- вносить предложения о необходимости проведения проверок по вопросам, входящим в компетенцию муниципального Совета;
- оглашать проекты обращений, имеющих общественное значение. Обращения делаются в рамках вопроса повестки дня;
- пользоваться другими правами, предоставленными ему законодательством и настоящим регламентом

Статья 107. Выступающий на сессии муниципального Совета депутат не вправе нарушать правила депутатской этики — употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству депутатов муниципального Совета и других лиц, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес, использовать заведомо ложную информацию, призывать к незаконным действиям. В случае нарушения указанных правил председательствующий предупреждает выступающего, а в случае повторного нарушения лишает его права выступления.

Статья 108. В случае продолжающихся нарушений правил депутатской этики комиссия по местному самоуправлению вправе по собственной инициативе или инициативе депутата внести предложение на рассмотрение муниципального Совета и принятии решения о признании нарушения депутатской этики и о возможном опубликовании решения в средствах массовой информации. Решение муниципального Совета принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов. Предложение комиссии включается в повестку дня большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

Статья 109. Депутаты муниципального Совета , участники сессии, не являющиеся депутатами, и иные присутствующие подчиняются замечаниям председательствующего, касающимся поддержания порядка и соблюдения регламента.

Статья 110. Присутствующий, не являющийся депутатом, может быть удален по решению муниципального Совет, принятому открытым голосованием большинством от числа присутствующих депутатов, из зала заседания в случае повторного предупреждения о нарушении им регламента либо несоблюдения порядка в зале до окончания рассмотрения данного вопроса. Удаленный обязан немедленно покинуть зал заседания.

ГЛАВА VIII . ДЕПУТАТСКИЕ СЛУШАНИЯ

Статья 111. Муниципальный Совет по вопросам своего ведения может проводить депутатские слушания.

Депутатские слушания являются одной из форм работы депутатов муниципального Совета , которые проводятся с целью предварительного обсуждения вопросов, требующих нормативного регулирования со стороны муниципального Совета либо связанных с необходимостью рассмотрения ранее принятых решений муниципального Совета.

Предложение о проведении депутатских слушаний должно быть обосновано необходимостью их проведения по конкретному вопросу и общественной значимостью вопроса, подлежащего к рассмотрению.

Статья 112. На депутатских слушаниях могут обсуждаться:

— местные финансы, формирование, утверждение и исполнение местного бюджета, установление местных налогов и сборов, решение других финансовых вопросов местного значения;

— комплексное социально-экономическое развитие муниципального образования и его отдельных территорий;

— содержание и использование муниципальных жилищного фонда и нежилых помещений;

— по иным вопросам, отнесенным к компетенции муниципального Совета.

Статья 113. Депутатские слушания проводятся по инициативе председателя муниципального Совета, его заместителя, главы муниципального образования «Усть-Паденьгское», депутатских комиссий, депутатских групп. Информация о теме депутатских слушаний, времени и месте их проведения передается средствам массовой информации не позднее чем за 5 дней до начала депутатских слушаний. Состав лиц, приглашенных на депутатские слушания, определяется организаторами депутатских слушаний. На депутатских слушаниях кворум не устанавливается.

Статья 114. Депутатские слушания, как правило, открыты для представителей средств массовой информации и общественности.

Статья 115. Постоянные комиссии муниципального Совета, организующие проведение депутатских слушаний, могут принять решение о проведении закрытых депутатских слушаний. На закрытых депутатских слушаниях обсуждаются вопросы конфиденциального характера, а также затрагивающие сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну.

Статья 116. Глава муниципального образования «Усть-Паденьгское», прокурор района вправе участвовать как в открытых, так и закрытых депутатских слушаниях. Представители средств массовой информации и общественности на закрытые депутатские слушания не допускаются.

Статья 117. Депутатские слушания ведет председатель (заместитель) муниципального Совета, председатель или заместитель председателя соответствующей постоянной комиссии муниципального Совета.

Статья 118. Председательствующий предоставляет слово для выступления депутатам муниципального Совета и приглашенным лицам, следит за порядком обсуждения, выступает с сообщениями.

Статья 119. Продолжительность депутатских слушаний определяется исходя из характера обсуждаемых вопросов.

Статья 120. Депутатские слушания начинаются кратким вступительным словом председательствующего, который информирует о существовании обсуждаемого вопроса, его значимости, порядке проведения слушаний, составе приглашенных лиц. Затем слово предоставляется инициатору депутатских слушаний для доклада (20 минут), после чего проводится обсуждение. Все приглашенные лица выступают на депутатских слушаниях только с разрешения председательствующего.

Статья 121. После выступления на депутатских слушаниях приглашенных лиц следуют вопросы депутатов муниципального Совета и других присутствующих и ответы на них. Вопросы могут быть заданы как в устной, так и в письменной форме.

Статья 122. Приглашенные лица не вправе вмешиваться в ход депутатских слушаний, прерывать их выкриками, аплодисментами. Председательствующий может удалить нарушителей из зала заседания.

Статья 123. Депутатские слушания заканчиваются принятием рекомендаций по обсуждаемому вопросу. Рекомендации депутатских слушаний принимаются путем одобрения большинством

принявших участие в слушаниях депутатов муниципального Совета. Рекомендации депутатских слушаний могут служить основанием для принятия нормативно – правовых актов органов местного самоуправления.

Статья 124. Депутатские слушания протоколируются. Протокол депутатских слушаний подписывается председательствующим.

Статья 125. Рекомендации открытых депутатских слушаний могут публиковаться в печати.

Материалы закрытых депутатских слушаний предназначаются только для депутатов муниципального Совета, а также государственных органов, органов местного самоуправления, представители которых принимали участие в депутатских слушаниях.

ГЛАВА IX . ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ

Статья 126. Муниципальный Совет реализует свои полномочия по вопросам нормативного характера путем принятия решений.

Статья 127. Решения и другие документы муниципального Совета принимаются на его сессиях открытым, тайным или поименным голосованием.

Статья 128. Голосование на сессии муниципального Совета осуществляется путем поднятия рук, опроса депутатов по подписному листу, бюллетеней.

Статья 129. Решения и другие документы муниципального Совета считаются принятыми, если за них проголосовало большинство от установленного числа депутатов муниципального Совета. Решения о принятии Устава муниципального образования «Усть-Паденьгское», о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Усть-Паденьгское», решения об утверждении бюджета муниципального образования «Усть-Паденьгское», о внесении изменений и дополнений в бюджет муниципального образования «Усть-Паденьгское» принимаются 2/3 голосов от установленного числа депутатов (7 и более голосов). По процедурным вопросам решение принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов. К процедурным относятся следующие вопросы:

- о перерыве в сессии, переносе или закрытии сессии;
- о предоставлении дополнительного времени для выступления;
- о предоставлении слова приглашенным на сессии;
- о переносе или прекращении прений по вопросу повестки сессии;
- о переходе (возвращении) к вопросам повестки сессии;
- о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей постоянной комиссии;
- о голосовании без обсуждения;
- о проведении тайного и поименного голосования;
- о проведении закрытого заседания сессии;
- о приглашении на сессию представителей государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений, экспертов и других специалистов для предоставления необходимых сведений и заключений по рассматриваемым вопросам;
- об изменении способа проведения голосования;
- об изменении очередности выступлений;
- о пересчете голосов;
- о направлении депутатского запроса и об установлении срока получения ответа на него;
- об утверждении протокола счетной комиссии при тайном голосовании.

Статья 130. Голосование проводится по одному из вариантов:

1. Проект без обсуждения ставится на голосование «в целом».
2. Проект решения принимается «за основу», если в ходе обсуждения в него были внесены изменения и дополнения. Дальнейшее обсуждение и голосование проводится по главам, разделам или статьям проекта решения, по которым поступили поправки. После

обсуждения всех глав, разделов, статей проводится голосование по принятию решения «в целом». Если статья, глава или раздел проекта с внесенными поправками, изменениями или дополнениями не набирает необходимое количество голосов, то сохраняется редакция, принятая при голосовании «за основу». После голосования по каждой статье, главе, разделу проект считается принятым «в целом» и дополнительно «в целом» не голосуется. Если голосование прошло не по каждой статье, главе, разделу проекта, то проводится голосование «в целом».

3. В случае непринятия муниципальным Советом проекта решения он считается отклоненным. В этом случае все документы возвращаются в постоянную комиссию, рассматривавшую проект решения.

Статья 131. В случае принятия решения муниципального Совета с приложениями, первыми обсуждаются и голосуются приложения, затем - проект решения.

Статья 132. При внесении альтернативных (по одному и тому же вопросу) проектов решений муниципальный Совет заслушивает доклады по ним, обсуждает и принимает решение о том, какой из рассматриваемых проектов принять за основу, в целом, либо отклоняет их. Если один из альтернативных проектов решения принят за основу, дальнейшее его рассмотрение осуществляется в порядке, установленном статьями 130, 131 настоящего регламента. При отклонении всех альтернативных проектов решений муниципальный Совет может принять решение о разработке нового проекта решения муниципального Совета.

РАЗДЕЛ V. ПРОЦЕДУРА ГОЛОСОВАНИЯ ПО ВОПРОСАМ, РАССМАТРИВАЕМЫМ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СОВЕТОМ ГЛАВА X. ОТКРЫТОЕ ГОЛОСОВАНИЕ

Статья 133. При голосовании по каждому вопросу депутат муниципального Совета имеет один голос, подавая его «за» или «против» принятия решения либо «воздерживаясь» от принятия решения.

Статья 134. Депутат лично осуществляет свое право на голосование. Переуступка права голоса не допускается.

Статья 135. Депутат, отсутствовавший во время голосования, не вправе подать свой голос по истечении времени, отведенного для голосования.

Статья 136. Открытое голосование проводится поднятием руки с подсчетом голосов.

Статья 137. Перед началом открытого голосования председательствующий сообщает количество предложений, ставящихся на голосование, уточняет их формулировки.

Статья 138. После объявления председательствующим о начале голосования никто не вправе прервать голосование, кроме как для заявления по порядку ведения сессии.

Статья 139. При открытом голосовании подсчет голосов производится счетчиками, избираемыми на сессии муниципального Совета в количестве двух человек. Счетчики устно сообщают результаты подсчетов председательствующему и в секретариат.

Статья 140. При выявлении ошибки или нарушений в порядке и процедуре голосования, высказанных счетной комиссией или не менее одной трети от числа депутатов, присутствующих на сессии, муниципальный Совет принимает решение о повторном голосовании. В противном случае голосование считается недействительным.

Статья 141. По окончании подсчета голосов председательствующий объявляет результаты голосования и сообщает, принято решение или не принято.

ГЛАВА XI. ТАЙНОЕ ГОЛОСОВАНИЕ

Статья 142. Тайное голосование проводится по решению муниципального Совета.

Статья 143. При проведении тайного голосования подсчет голосов поручается счетной комиссии, состоящей из трех человек, которая избирается муниципальным Советом открытым

голосованием большинством от числа присутствующих.

Статья 144. Счетная комиссия муниципального Совета :

- организует проведение поименного и тайного голосования;
- осуществляет подсчет голосов при проведении тайного голосования.

Статья 145. Счетная комиссия муниципального Совета избирает из своего состава председателя и секретаря.

Статья 146. Решения счетной комиссии принимаются числом голосов более половины от установленного состава счетной комиссии открытым голосованием. Член счетной комиссии может выразить особое мнение, которое отражается в протоколе счетной комиссии и доводится до сведения муниципального Совета председателем счетной комиссии.

Статья 147. Протоколы счетной комиссии подписываются ее председателем и секретарем и подлежат утверждению на сессии открытым голосованием числом голосов более половины от числа присутствующих депутатов

Статья 148. Депутаты муниципального Совета , выдвинутые в состав избираемых органов, на период голосования по их кандидатурам приостанавливают свою деятельность в счетной комиссии.

Статья 149. Тайное голосование проходит с использованием бюллетеней.

Статья 150. В случае принятия решения о тайном голосовании при наличии нескольких альтернативных решений (по одному и тому же вопросу), все они включаются в бюллетень для тайного голосования.

Статья 151. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по предложенной ею и утвержденной решением муниципального Совета форме в количестве, соответствующем числу избранных депутатов муниципального Совета , и содержат необходимую информацию.

Статья 152. Оставшиеся у счетной комиссии бюллетени после завершения их выдачи уничтожаются председателем счетной комиссии в присутствии ее членов.

Статья 153. Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются счетной комиссией в соответствии с настоящим регламентом и объявляются председателем счетной комиссии.

Статья 154. Каждому депутату муниципального Совета выдается один бюллетень.

Статья 155. Бюллетени для тайного голосования выдаются депутатам муниципального Совета счетной комиссией муниципального Совета в соответствии со списком депутатов. При получении бюллетеня депутат муниципального Совета расписывается против своей фамилии в указанном списке.

Статья 156. В бюллетень для тайного голосования по выборам председателя муниципального Совета вносятся все выдвинутые кандидатуры, за исключением лиц, взявших самоотвод. Самоотвод принимается без голосования.

Статья 157. Список кандидатов на должность председателя муниципального Совета утверждается открытым голосованием, результаты которого отражаются в протоколе сессии муниципального Совета.

Статья 158. Кандидат является избранным, если в результате голосования он получил более половины голосов от установленного числа депутатов муниципального Совета .

Статья 159. В случае, если на должность председателя муниципального Совета было выдвинуто более двух кандидатур и ни одна из них не набрала требуемого для избрания числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатурам, получившим наибольшее число голосов. При этом каждый депутат муниципального Совета может голосовать только за одну кандидатуру.

Статья 160. Избранным на должность председателя муниципального Совета по итогам второго тура голосования считается тот кандидат, который получил большинство голосов от установленного числа депутатов муниципального Совета .

Статья 161. Если во втором туре голосования ни один из двух кандидатов не набрал более половины голосов от установленного числа депутатов муниципального Совета , проводятся

повторные выборы с новым выдвижением кандидатов, при этом ранее баллотировавшиеся кандидаты могут быть выдвинуты вновь

Статья 162. Бюллетень для тайного голосования опускается в специальный ящик, опечатанный счетной комиссией.

Статья 163. Недействительными при подсчете голосов депутатов считаются бюллетени неустановленной формы, а также бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление депутатов. Дополнения, внесенные в бюллетень, при подсчете голосов не учитываются.

Статья 164. О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми ее членами.

Статья 165. Протокол счетной комиссии о результатах тайного голосования утверждается решением муниципального Совета.

Статья 166. Избрание председателя муниципального Совета оформляется решением муниципального Совета муниципального образования «Усть-Паденьгское».

Статья 167. Заместитель председателя муниципального Совета избирается в порядке, установленном настоящим регламентом для избрания председателя муниципального Совета .

Статья 168. Поименное голосование проводится по решению муниципального Совета, принимаемому в порядке процедурного голосования, и осуществляется с использованием именных бюллетеней.

Статья 169. Результаты поименного голосования оформляются по процедуре тайного голосования и могут быть опубликованы в средствах массовой информации.

РАЗДЕЛ VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ И ПЕРЕХОДНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 170. Регламент муниципального Совета, изменения и дополнения к нему принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов муниципального Совета и оформляются решением муниципального Совета.

Статья 171. Предложения об изменении и дополнении регламента муниципального Совета могут вносить депутаты муниципального Совета .

Статья 172. Разъяснения положений регламента и контроль за его соблюдением осуществляет постоянная комиссия — по законодательству и местному самоуправлению.
