

СМОЛЕНСКАЯ ОБЛАСТЬ
ГЛИНКОВСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от «29» сентября 2015 г. №1

**Об утверждении Регламента Глинковского районного
Совета депутатов**

(в редакции решений Глинковского районного Совета депутатов от
30.03.2018 № 32, от 23.06.2020 № 20)

Руководствуясь [Уставом муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области](#), Глинковский районный Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемый Регламент Глинковского районного Совета депутатов.

2. Считать утратившим силу решение Глинковского районного Совета депутатов от 16 февраля 2010 г. №7 «Об утверждении Регламента Глинковского районного Совета депутатов».

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.

3. Со дня вступления в силу настоящего решения до дня вступления в должность Главы муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области, избранного Глинковским районным Советом депутатов из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса по отбору кандидатов на должность Главы муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области, устанавливается переходный период. В переходный период Председатель Глинковского районного Совета Депутатов избирается в порядке, установленном статьей 12 Регламента Глинковского районного Совета депутатов в редакции настоящего решения, и приступает к исполнению своих полномочий со дня вступления в должность вновь избранного Главы муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области.

До вступления в должность Главы муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области, избранного Глинковским районным Советом депутатов из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса по отбору кандидатов на должность Главы муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области, полномочия Председателя Глинковского районного Совета депутатов исполняет Глава муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области, избранный Глинковским районным Советом депутатов четвертого созыва из своего состава.

**Глава муниципального образования
«Глинковский район»
Смоленской
области**

М.З.Калмыков

УТВЕРЖДЕН
решением Глинковского
районного Совета депутатов
от 29.09.2015 г. № 1

РЕГЛАМЕНТ Глинковского районного Совета Депутатов

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Регламент Глинковского районного Совета депутатов

1. Регламент Глинковского районного Совета депутатов (далее – Регламент) устанавливает периодичность, порядок созыва и проведения заседаний Глинковского районного Совета депутатов (далее – Совет депутатов) и иных организационных форм его деятельности, планирования работы, подготовки и принятия правовых актов, организации работы аппарата Совета депутатов и других вопросов деятельности Совета депутатов.

2. Контроль за соблюдением настоящего Регламента, разъяснение его положений во время заседаний Совета депутатов возлагается на Председателя Глинковского районного Совета депутатов (далее – Председатель).

Статья 2. Глинковский районный Совет депутатов

1. Совет депутатов является представительным органом муниципального образования « Глинковский район» Смоленской области, обладающий собственными полномочиями по решению вопросов местного значения муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области (далее – муниципальное образование).

2. Совет депутатов состоит из 15 депутатов, избираемых на муниципальных выборах на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании сроком на 5 лет.

3. Совет депутатов осуществляет свои полномочия в случае избрания не менее 2/3 от установленной численности депутатов.

4. Совет депутатов обладает правами юридического лица, имеет обособленное имущество, от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права и обязанности, может быть истцом и ответчиком в суде, иметь печать с изображением герба Смоленской области, штамп, бланк, счета в банках и кредитных учреждениях.

5. Полное наименование Совета депутатов – Глинковский районный Совет депутатов.

Сокращенное название – Глинковский районный Совет депутатов.

Полное и сокращенное наименования применяются как равнозначные и имеют одинаковую юридическую силу.

6. Местонахождение Совета депутатов: с.Глинка, ул. Ленина д.8.

Юридический адрес: с.Глинка, ул. Ленина д.8.

Статья 3. Депутат Совета депутатов

1. Депутаты Совета депутатов вправе осуществлять свои полномочия, как на профессиональной постоянной основе, так и без отрыва от основной производственной или служебной деятельности.

2. Количество депутатов, работающих в Совете депутатов на постоянной основе, определяется в соответствии Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»).

3. Депутату Совета депутатов обеспечиваются условия для беспрепятственного и эффективного осуществления своих прав и обязанностей, установленных Конституцией Российской Федерации, федеральными и областными законами, Уставом муниципального образования и настоящим Регламентом.

4. Депутат Совета депутатов имеет удостоверение, являющееся документом, подтверждающим его статус в течение срока полномочий. Депутат может иметь отличительный нагрудный знак установленного образца.

Статья 4. Правовая основа деятельности Совета депутатов

1. Правовую основу деятельности Совета депутатов составляют Конституция Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, иные нормативные правовые акты федеральных органов государственной власти, Устав Смоленской области, областные законы и иные нормативные правовые акты Смоленской области, Устав муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области

(далее – Устав муниципального образования), решения, принятые на местном референдуме, настоящий Регламент и иные муниципальные правовые акты.

Статья 5. Муниципальные правовые акты Совета депутатов

1. Совет депутатов по вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными и областными законами, Уставом муниципального образования, принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования, решение об удалении Главы муниципального образования в отставку, а также решения по вопросам организации деятельности Совета депутатов и по иным вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации, Уставом муниципального образования.

2. Решения Совета депутатов, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов, если иное не установлено Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и настоящим Регламентом.

3. Устав муниципального образования является актом высшей юридической силы в системе муниципальных правовых актов, имеет прямое действие и применяется на всей территории муниципального образования.

4. Иные муниципальные правовые акты не должны противоречить Уставу муниципального образования и правовым актам Совета депутатов.

Статья 6. Обеспечение деятельности Совета депутатов

1. Расходы на обеспечение деятельности Совета депутатов предусматриваются в местном бюджете отдельной строкой в соответствии с классификацией расходов бюджетов Российской Федерации.

2. В целях организационного, информационного, правового и материально-технического обеспечения деятельности Совета депутатов, оказания помощи депутатам, постоянным депутатским комиссиям и депутатским объединениям формируется аппарат Совета депутатов.

3. Аппарат Совета депутатов осуществляет свою деятельность на основе положения об аппарате Глинковского районного Совета депутатов, утвержденного решением Совета депутатов (далее – аппарат Совета депутатов).

Статья 7. Организация работы Совета депутатов

1. Совет депутатов осуществляет свою деятельность на принципах законности, самостоятельного осуществления принадлежащих ему полномочий, гласности и подконтрольности населению муниципального образования.

Деятельность Совета депутатов основывается на свободном коллективном обсуждении и решении всех вопросов.

2. Основной организационной формой деятельности Совета депутатов являются заседания Совета депутатов. В качестве иных форм работы Совета депутатов могут использоваться заседания постоянных и временных комиссий Совета депутатов, организовываться депутатские слушания, проверки, депутатские обращения и запросы.

3. Порядок деятельности, основные правила и процедуры работы Совета депутатов определяются Уставом муниципального образования и настоящим Регламентом.

4. Совет депутатов решает вопросы, отнесенные к его компетенции, на заседаниях Совета депутатов.

5. В периодах между заседаниями депутаты Совета депутатов работают в его постоянных и временных комиссиях и в своих избирательных округах, используя формы индивидуальной и коллективной депутатской деятельности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом муниципального образования и настоящим Регламентом.

6. В период между заседаниями по инициативе Председателя проводятся совещания депутатов, на которых рассматриваются вопросы, не требующие предварительного рассмотрения в комиссиях, а также вопросы, подлежащие детальному анализу и направляемые для рассмотрения в комиссии, и другие вопросы.

Статья 8. Место проведения заседаний Совета депутатов

1. Заседания Совета депутатов проводятся в помещении Администрации муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области.

Могут проводиться выездные заседания Совета депутатов.

2. В помещении, где проводятся заседания Совета депутатов, в соответствии с федеральным законодательством устанавливается Государственный флаг Российской Федерации и помещается Государственный герб Российской Федерации.

В помещении, где проводятся заседания Совета депутатов, может размещаться флаг Смоленской области, а также официальные символы муниципального образования в порядке, установленном Советом депутатов.

Статья 9. Первое заседание Совета депутатов

1. Совет депутатов созывается на первое заседание Председателем избирательной комиссии муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области (далее – Председатель избирательной комиссии) не позднее 30 дней со дня избрания не менее 2/3 от установленного числа депутатов Совета депутатов.

Если первое заседание Совета депутатов оказалось неправомочным, то новое заседание Совета депутатов проводится на 3 календарный день после дня, в который первоначально должно было состояться первое заседание вновь избранного Совета депутатов.

Дата проведения первого заседания Совета депутатов, повестка дня сессии доводятся до сведения депутатов не позднее 3 календарных дней до даты проведения заседания Совета депутатов.

2. Первое заседание Совета депутатов открывает Председатель избирательной комиссии.

После сообщения фамилий избранных депутатов Совета депутатов Председателем избирательной комиссии объявляется старейший из депутатов вновь избранного Совета депутатов и ему передаются полномочия Председательствующего по ведению заседания Совета депутатов до избрания Председателя.

Для ведения протокола первого заседания избирается секретариат и счетная комиссия.

3. На первом заседании Совета депутатов проводится избрание Председателя в порядке, предусмотренном Уставом муниципального образования и статьей 12 настоящего Регламента.

Глава 2. СТРУКТУРА СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Статья 10. Структура Совета депутатов

1. В структуру Совета депутатов входят Председатель, его заместитель, постоянные комиссии и аппарат Совета депутатов.

2. Для подготовки проектов решений Совета депутатов, изучения социально-экономических проблем и других целей Совет депутатов может избирать временные комиссии.

3. Для совместной деятельности и выражения единой позиции по вопросам, рассматриваемым Советом депутатов, депутаты могут объединяться в депутатские объединения (фракции, депутатские группы).

Статья 11. Председатель Совета депутатов

1. Председатель избирается из состава депутатов Совета депутатов и осуществляет свои полномочия на непостоянной основе.

2. Полномочия Председателя начинаются со дня его избрания и прекращаются со дня начала работы Совета депутатов нового созыва, если иное не предусмотрено решением Совета депутатов об избрании Председателя, за исключением случаев досрочного прекращения полномочий Председателя.

3. Председатель подконтролен и подотчетен населению муниципального образования и Совету депутатов.

Статья 12. Порядок избрания Председателя

1. Председатель избирается на первом заседании Совета депутатов из числа депутатов Совета депутатов **тайным голосованием по решению Совета депутатов на срок полномочий Совета депутатов.**

2. Кандидатов на должность Председателя выдвигают депутаты Совета депутатов. Депутат Совета депутатов может заявить свою кандидатуру в порядке самовыдвижения. Депутаты Совета депутатов имеют право отозвать выдвинутую ими на должность Председателя кандидатуру, а депутат Совета депутатов, выдвинувший свою кандидатуру в порядке самовыдвижения, – снять свою кандидатуру до внесения кандидатуры в список для голосования.

3. После выдвижения кандидаты выступают со своими программами (до 10 минут) и отвечают на вопросы депутатов, после чего проводится обсуждение кандидатур (до 5 минут). После обсуждения кандидатур каждый из претендентов может взять слово для комментария (до 2 минут).

4. В список для голосования вносятся в алфавитном порядке все фамилии кандидатур, выдвинутых на должность Председателя, за исключением лиц, взявших самоотвод или отозванных выдвинувшими их депутатами Совета депутатов. Самоотвод и отзыв кандидата принимаются без голосования. Список для тайного голосования передается в счетную комиссию, образуемую в соответствии со статьей 35 настоящего Регламента.

5. Тайное голосование проводится в соответствии со статьей 35 настоящего Регламента.

Каждый депутат Совета депутатов может голосовать только за одного кандидата.

6. Избранным на должность Председателя считается депутат, набравший большинство голосов от установленного числа депутатов Совета депутатов. Избрание Председателя оформляется решением Совета депутатов.

7. Если на должность Председателя было предложено более двух кандидатов и ни один из них не набрал большинства голосов, то проводится повторное голосование по двум кандидатам, набравшим наибольшее количество голосов. Если при голосовании по двум кандидатам ни один из них не набрал требуемого количества голосов, то не позднее чем через 10 дней проводится повторное избрание Председателя, как с выдвижением новых кандидатов, так и уже выдвигавшихся на указанную должность.

До избрания Председателя деятельность Совета депутатов организует старейший из депутатов.

Статья 13. Полномочия Председателя

1. Председатель осуществляет полномочия, определенные в соответствии со статьей 20 Устава муниципального образования.

2. Председатель обладает следующими полномочиями:

- организует работу Совета депутатов, координирует деятельность постоянных и временных комиссий Совета депутатов, дает поручения по вопросам их ведения;
- ведет заседания Совета депутатов;
- информирует население муниципального образования о деятельности Совета депутатов;
- обеспечивает взаимодействие Совета депутатов с органами местного самоуправления других муниципальных образований;
- издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Совета депутатов;
- подписывает решения Совета депутатов муниципального образования;
- отчитывается перед населением муниципального образования и Советом депутатов о деятельности Совета депутатов;
- разрабатывает и представляет на утверждение Совета депутатов структуру Совета депутатов;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные федеральным законодательством, Уставом муниципального образования и нормативными правовыми актами Совета депутатов.

3. В случае временного отсутствия Председателя его полномочия осуществляет заместитель Председателя.

Статья 14. Досрочное прекращение полномочий Председателя

1. Полномочия Председателя прекращаются досрочно в случае прекращения его полномочий как депутата в соответствии со статьей 40 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2. В случае прекращения полномочий Председателя по основанию, предусмотренному пунктом 2 части 10 статьей 40 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», полномочия Председателя прекращаются со дня подачи заявления об отставке по собственному желанию либо с даты, указанной в заявлении.

3. Прекращение полномочий Председателя по основаниям предусмотренными пунктами 1, 3, 4, 5, 6, 7, 9.1 части 10 статьи 40 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», оформляется решением Совета депутатов, в котором указывается день прекращения полномочий Председателя – день наступления обстоятельств, предусмотренных вышеуказанными нормами Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

4. В случае, указанном в пункте 8 части 10 статьи 40 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», полномочия Председателя прекращаются со дня официального опубликования (обнародования) результатов голосования по отзыву депутата.

5. В случае, указанном в пункте 9 части 10 статьи 40 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», полномочия Председателя прекращаются со дня прекращения полномочий Совета депутатов.

6. В случае досрочного прекращения полномочий Председателя, его полномочия временно исполняет заместитель Председателя до избрания нового Председателя Совета депутатов.

Если заместитель Председателя Совета депутатов не избран или по каким-либо причинам не может выполнять свои полномочия, то полномочия Председателя Совета депутатов временно исполняет один из депутатов, избранный открытым голосованием большинством голосов от числа избранных депутатов Совета депутатов.

Вопрос об избрании Председателя включается в повестку дня очередного заседания Совета депутатов или рассматривается на внеочередном заседании Совета депутатов.

7. Избрание нового Председателя проводится в порядке, установленном статьей 12 настоящего Регламента.

8. В случае прекращения полномочий Председателя за 3 месяца до истечения полномочий Совета депутатов Председатель может не избираться до избрания Совета депутатов нового созыва.

Статья 15. Заместитель Председателя Совета депутатов

1. Заместитель Председателя избирается на втором заседании Совета депутатов из числа кандидатур, представленных Председателем, большинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов.

2. Если кандидатура на должность заместителя Председателя не получила поддержки большинства депутатов от установленного числа депутатов Совета депутатов, Председатель на этом же заседании предлагает другую кандидатуру, по которой проводится новое обсуждение и голосование.

3. Заместитель Председателя исполняет свои полномочия на непостоянной основе.

(в редакции решения Глинковского районного Совета депутатов от 30.03.2018 № 32)

4. Полномочия заместителя Председателя:

- осуществляет руководство подготовкой заседаний Совета депутатов и вопросов, вносимых на рассмотрение Совета депутатов;
- доводит до сведения депутатов Совета депутатов время и место проведения заседания, а также проект повестки дня;
- оказывает содействие депутатам Совета депутатов в осуществлении ими своих полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией;
- принимает меры по обеспечению гласности и учету общественного мнения в работе Совета депутатов;
- организует прием граждан, рассмотрение их обращений, заявлений и жалоб;
- координирует деятельность постоянных и временных комиссий, депутатских групп.

5. Заместитель Председателя исполняет полномочия Председателя в случае его отсутствия.

6. В случае досрочного прекращения полномочий Председателя заместитель Председателя слагает полномочия перед вновь избранным Председателем.

7. Полномочия заместителя Председателя могут быть прекращены досрочно по его инициативе, инициативе Председателя, постоянной комиссии или группы депутатов, численностью не менее 1/3 от установленного числа депутатов Совета депутатов.

8. Вопрос о досрочном прекращении полномочий заместителя Председателя включается в повестку ближайшего заседания Совета депутатов. Решение о досрочном прекращении полномочий заместителя Председателя принимается большинством голосов от установленного числа депутатов Совета депутатов.

Статья 16. Постоянные комиссии

1. Постоянные комиссии образуются из числа депутатов Совета депутатов для предварительного рассмотрения вопросов, относящихся к ведению Совета депутатов, разработки проектов решений Совета депутатов.

Полномочия, структура и организация работы постоянных комиссий определяются настоящим Регламентом и Положением о постоянных комиссиях, которое утверждается Советом депутатов.

2. Решение об образовании постоянных комиссий принимается, как правило, на втором заседании Совета депутатов большинством голосов от установленного числа депутатов Совета депутатов.

3. Председатель и заместитель Председателя не могут входить в состав постоянных комиссий и возглавлять их.

Депутат Совета депутатов может быть членом не более двух постоянных комиссий.

4. При избрании членов постоянной комиссии голосование возможно как в целом за список, так и по каждой кандидатуре отдельно.

5. Депутат считается выбывшим из состава постоянной комиссии в случае досрочного прекращения депутатских полномочий, а также на основании личного письменного заявления. Решения Совета депутатов в этих случаях не требуется.

6. Заседание постоянной комиссии является правомочным, если на нем присутствует большинство от общего числа членов данной постоянной комиссии, утвержденного решением Совета депутатов. Постоянные комиссии вправе проводить совместные заседания. Решения на таких заседаниях принимаются постоянными комиссиями отдельно.

7. Заседания постоянных комиссий проводятся открыто. В заседаниях постоянных комиссий с правом совещательного голоса могут принимать участие депутаты, не входящие в состав данной постоянной комиссии. На заседании постоянной комиссии вправе присутствовать лица, приглашенные для участия в заседании комиссии, и иные лица по решению постоянной комиссии.

8. Постоянные комиссии подотчетны Совету депутатов, выполняют поручения Совета депутатов, Председателя и заместителя Председателя, принимают участие в рассмотрении поступивших в Совет депутатов предложений, заявлений, обращений граждан, предприятий и организаций.

9. Постоянные комиссии обязаны в 30-дневный срок, если иное не установлено федеральными и областными законами, давать ответы на поступившие в постоянную комиссию обращения.

10. Совет депутатов в случае необходимости может образовывать новые постоянные комиссии, реорганизовывать и упразднять ранее созданные.

11. Совет депутатов непосредственно на заседании Совета депутатов не реже одного раза в полугодие заслушивает председателей постоянных комиссий о результатах работы постоянных комиссий.

Статья 17. Председатель постоянной комиссии

1. Председатель постоянной комиссии избирается на заседании Совета депутатов из числа членов постоянной комиссии открытым голосованием большинством от установленного числа депутатов Совета депутатов по предложениям Председателя или членов данной комиссии.

2. Председатель постоянной комиссии:

- организует работу постоянной комиссии;
- распределяет работу между членами постоянной комиссии, дает им поручения;
- составляет план работы постоянной комиссии, проект повестки дня заседаний;
- подписывает протоколы, решения постоянной комиссии и другие документы постоянной комиссии;
- представляет в Совет депутатов проекты решений, замечания и предложения, подготовленные постоянной комиссией;
- представляет постоянной комиссии кандидатуру на пост заместителя Председателя постоянной комиссии;
- созывает и ведет заседания постоянной комиссии;
- информирует Совет депутатов и Председателя о деятельности постоянной комиссии;
- информирует членов постоянной комиссии о выполнении решений постоянной комиссии, об ответах на письма, поступившие в постоянную комиссию;

3. По предложению не менее 1/3 членов постоянной комиссии Председатель постоянной комиссии может быть переизбран. Полномочия Председателя постоянной комиссии могут быть прекращены досрочно по его личному

заявлению, а также в связи с обстоятельствами, делающими невозможным выполнение им своих обязанностей.

Статья 18. Заместитель Председателя постоянной комиссии

1. Заместитель Председателя постоянной комиссии избирается на заседании комиссии из числа членов постоянной комиссии по предложению Председателя постоянной комиссии.

2. Заместитель Председателя постоянной комиссии:

- выполняет функции в соответствии с распределением обязанностей, установленные постоянной комиссией;
- выполняет отдельные функции Председателя постоянной комиссии по его поручению;
- замещает Председателя постоянной комиссии в случае его временного отсутствия.

Статья 19. Секретарь постоянной комиссии

1. Секретарем постоянной комиссии является один из членов постоянной комиссии.

2. Секретарь постоянной комиссии:

- ведет протоколы заседаний постоянной комиссии;
- организует учет поступивших в постоянную комиссию документов;
- оформляет решения постоянной комиссии, ответы на поступившие в постоянную комиссию письма, документы;
- приглашает для участия в заседаниях постоянной комиссии депутатов, представителей средств массовой информации, государственных органов, органов местного самоуправления, общественных организаций, органов территориального общественного самоуправления, а также иных должностных лиц.

Статья 20. Временные комиссии

1. Совет депутатов может создавать временные комиссии, в том числе согласительные, которые могут быть образованы по предложению группы депутатов численностью не менее 1/3 от установленного числа депутатов Совета депутатов.

2. Временные комиссии избираются из числа депутатов на заседании Совета депутатов, при этом определяются задачи и порядок их деятельности. Количественный и персональный состав временной комиссии определяется по предложениям депутатов и утверждается Советом депутатов.

3. Временные комиссии вправе привлекать к своей работе специалистов, запрашивать от государственных и общественных органов, предприятий, органов местного самоуправления, расположенных на территории муниципального образования, необходимые документы и материалы, приглашать экспертов, заслушивать должностных лиц, обладать иными полномочиями, предоставленными им Советом депутатов.

4. Временная комиссия прекращает свою деятельность после истечения срока, на который она создана, выполнения возложенных на нее задач или по решению Совета депутатов.

Статья 21. Депутатские объединения

1. Для совместной деятельности и выражения единой позиции по вопросам, рассматриваемым Советом депутатов, депутаты вправе образовывать

депутатские объединения в порядке, установленном настоящим Регламентом. Депутатскими объединениями являются фракции и депутатские группы.

2. Фракцией является депутатское объединение, сформированное из депутатов Совета депутатов, избранных в составе списков кандидатов, допущенных к распределению депутатских мандатов, или по одномандатным (многомандатным) избирательным округам по признаку принадлежности депутатов к одной политической партии.

3. Депутатской группой является депутатское объединение, сформированное по территориальному, профессиональному или иному признаку.

4. Фракции и депутатские группы обладают равными правами и не имеют преимуществ перед депутатами, не вошедшими в них.

5. Основанием для включения депутата в состав депутатского объединения является письменное заявление депутата и решение депутатского объединения.

6. Численность депутатского объединения не может быть менее 3 депутатов. Депутат вправе состоять только в одном депутатском объединении. Депутатские объединения могут вносить предложения по повестке дня заседания Совета депутатов, выступать с обращениями.

7. Для регистрации депутатского объединения Председателю подается заявление, подписанное депутатами Совета депутатов, образовавшими депутатское объединение, с указанием его наименования и целей образования.

К заявлению прилагаются:

а) протокол организационного собрания группы депутатов, на котором принято решение:

- об образовании депутатского объединения;
- об избрании руководства депутатского объединения;
- об утверждении Положения о депутатском объединении;

б) Положение о депутатском объединении;

в) список депутатов, входящих в данное депутатское объединение.

8. Если цели образования депутатского объединения и процедура его создания не противоречат действующему законодательству и настоящему Регламенту и представлен полный пакет документов, предусмотренных настоящей статьей, то такое депутатское объединение должно быть зарегистрировано не позднее 10 рабочих дней после получения Председателем необходимых для регистрации депутатского объединения документов.

Датой регистрации депутатского объединения считается дата принятия Председателем соответствующего распоряжения.

Не допускается создание депутатских объединений с одинаковыми названиями.

10. Председатель на заседании Совета депутатов доводит до сведения депутатов Совета депутатов информацию о регистрации депутатского объединения, его целях, списочном составе, о руководителе.

11. Ежегодно осуществляется перерегистрация депутатского объединения. Для перерегистрации депутатского объединения Председателю подается заявление о перерегистрации депутатского объединения.

К заявлению прилагаются:

а) протокол собрания депутатского объединения, на котором принято решение о перерегистрации депутатского объединения;

б) Положение о депутатском объединении;

в) список депутатов, входящих в данное депутатское объединение.

12. Депутатские объединения организуют свою работу самостоятельно на основе принимаемых ими Положений о соответствующем депутатском объединении, в которых определяют цели и задачи депутатского объединения,

структуру, состав и порядок избрания его руководящих органов, порядок деятельности депутатского объединения, права и обязанности членов депутатского объединения и иные вопросы, регулирующие деятельность депутатского объединения.

13. Депутатские объединения могут прекратить свое существование путем самороспуска. Решение депутатского объединения о самороспуске направляется Председателю.

14. Если численность депутатского объединения, зарегистрированного в соответствии с настоящим Регламентом, составила менее 3 депутатов, такое депутатское объединение подлежит роспуску.

15. В случае сокращения численности депутатского объединения ниже установленного настоящим Регламентом уровня, а также принятия депутатским объединением решения о самороспуске Председатель принимается соответствующее распоряжение.

Статья 22. Деятельность депутатских объединений

1. Депутатское объединение возглавляет руководитель фракции, руководитель депутатской группы.

2. Депутатское объединение вправе:

- а) самостоятельно организовывать свою внутреннюю деятельность;
- б) осуществлять подготовку проектов нормативных правовых актов, а также материалов по любому вопросу, выносимому на рассмотрение Совета депутатов;
- в) пользоваться иными правами, предоставленными депутатским объединениям настоящим Регламентом.

3. Решения депутатского объединения принимаются большинством голосов, как правило, открытым голосованием. Решение депутатского объединения оформляется в виде протокола (выписки из протокола) заседания депутатского объединения и подписывается членом депутатского объединения, Председательствовавшим на данном заседании.

4. Протокол организационного собрания депутатского объединения должен содержать:

- полное и краткое (если оно имеется) наименование депутатского объединения;
- цели депутатского объединения;
- структуру депутатского объединения;
- порядок избрания руководителя депутатского объединения;
- порядок избрания (назначения) лиц, уполномоченных выступать от имени депутатского объединения и представлять его на заседаниях Совета депутатов, в государственных органах, органах местного самоуправления, общественных объединениях, организациях, перед должностными лицами и гражданами;
- иные положения, касающиеся внутренней деятельности депутатского объединения.

5. Депутатское объединение информирует Председателя Совета депутатов о своих решениях посредством направления ему протоколов (выписок из протоколов) своих заседаний.

6. Деятельность депутатских объединений прекращается в случаях истечения срока полномочий Совета депутатов либо досрочного прекращения полномочий Совета депутатов.

Глава 3. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ КОНКУРСА ПО ОТБОРУ КАНДИДАТОВ НА

ДОЛЖНОСТЬ ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГЛИНКОВСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

Статья 23. Порядок избрания Главы муниципального образования по результатам конкурса по отбору кандидатов на должность главы муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области

1. Глава муниципального образования избирается Советом депутатов из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по отбору кандидатов на должность Главы муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области (далее – конкурсная комиссия) по результатам конкурса по отбору кандидатов на должность Главы муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области (далее – конкурс).

2. Вопрос об избрании Главы муниципального образования рассматривается на заседании Совета депутатов, которое созывается не позднее чем через 7 календарных дней со дня поступления в Совет депутатов решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса.

4. На заседании Совета депутатов каждому кандидату предоставляется право для выступления продолжительностью не более 15 минут. Кандидаты выступают в алфавитном порядке.

После выступлений кандидатов, их ответов на вопросы депутатов, обсуждения кандидатов проводится тайное голосование в соответствии с настоящим Регламентом.

Депутат Совета депутатов вправе голосовать только за одного кандидата.

5. Кандидат, набравший большинство голосов от установленного числа депутатов, считается избранным на должность Главы муниципального образования. Результаты голосования оформляются решением Совета депутатов об избрании Главы муниципального образования.

6. В случае если ни один из кандидатов не набрал требуемого для избрания на должность числа голосов, проводится повторное тайное голосование по двум кандидатам, получившим наибольшее число голосов.

В случае если двое и более кандидатов набрали равное число голосов, то повторное тайное голосование проводится по всем кандидатам, набравшим равное число голосов.

7. Если ни один из кандидатов не набрал требуемого для избрания на должность Главы муниципального образования числа голосов при голосовании или конкурс признан несостоявшимся, или кандидат, представленный конкурсной комиссией, снял свою кандидатуру (в случае если была представлена только одна кандидатура), Совет депутатов принимает решение о повторном проведении конкурса в сроки и порядке, установленные правовым актом Совета депутатов. При этом состав конкурсной комиссии может не меняться.

Глава 4. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ КОНТРОЛЬНО - РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГЛИНКОВСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

Статья 24. Порядок назначения на должность Председателя Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области

1. Председатель Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области (далее – контрольно-ревизионная комиссия) назначается на должность решением Совета депутатов.

2. Предложения о кандидатурах на должность Председателя Контрольно-ревизионной комиссии вносятся в Совет депутатов:

- Главой муниципального образования;
- Председателем;
- группой депутатов численностью не менее 1/3 от установленного числа депутатов Совета депутатов;
- постоянными комиссиями Совета депутатов.

3. Предложения о кандидатурах на должность Председателя Контрольно-ревизионной комиссии вносятся в Совет депутатов в следующие сроки:

- не позднее чем за три месяца до истечения срока полномочий Председателя Контрольно-ревизионной комиссии;
- в течение месяца с момента досрочного освобождения от должности Председателя Контрольно-ревизионной комиссии.

4. К предложению о кандидатуре на должность Председателя Контрольно-ревизионной комиссии прилагаются следующие документы:

а) заявление кандидата о его согласии на назначение на должность Председателя Контрольно-ревизионной комиссии;

б) собственноручно заполненная и подписанная кандидатом анкета установленной формы;

в) копия документа, удостоверяющего личность кандидата как гражданина Российской Федерации;

г) заверенные копии документов, подтверждающих необходимое профессиональное образование кандидата, его стаж работы и квалификацию:

- документов о высшем образовании;
- трудовой книжки, иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность;

д) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

е) письменное согласие кандидата на прохождение процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну;

ж) письменное согласие кандидата на обработку своих персональных данных, представленных в Совет депутатов согласно федеральному и областному законодательству, оформленное в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

5. Поступившие в Совет депутатов предложения о кандидатурах направляются Председателем Совета депутатов в комиссию, ответственную за предварительное рассмотрение кандидатур и представленных по ним документов (далее – ответственная комиссия), определяемую Председателем Совета депутатов.

5.1. В состав ответственной комиссии входят Председатель, заместитель Председателя, секретарь районного Совета депутатов и председатели постоянных комиссий Совета депутатов.

6. Ответственная комиссия в пределах срока, установленного Председателем, осуществляет предварительное рассмотрение кандидатур и представленных по ним документов, в том числе на предмет их соответствия требованиям Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих

принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» (далее – Федеральный закон № 6-ФЗ), Положения о Контрольно – ревизионной комиссии муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области (далее – Положение о Контрольно-ревизионной комиссии), и принимает одно из следующих решений:

а) кандидатура и представленные по ней документы соответствуют требованиям Федерального закона № 6-ФЗ, Положения о Контрольно-ревизионной комиссии и настоящего Регламента;

б) кандидатура не соответствует требованиям Федерального закона № 6-ФЗ, Положения о Контрольно-ревизионной комиссии и настоящего Регламента.

7. Решение по каждой кандидатуре, рассматриваемой на заседании ответственной комиссии, принимается открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов ответственной комиссии.

8. Кандидаты уведомляются о дате и времени рассмотрения вопроса о назначении на должность Председателя Контрольно-ревизионной комиссии на заседании Совета депутатов не позднее, чем за 3 дня до дня заседания.

9. Рассмотрение кандидатур на заседании Совета депутатов включает:

- представление (в алфавитном порядке) кандидатов субъектами, внесшими соответствующие предложения о кандидатурах;

- выступления кандидатов;

- ответы кандидатов, субъектов, внесших предложения о кандидатурах, на вопросы депутатов Совета депутатов;

- обсуждение кандидатур депутатами Совета депутатов.

На заседании Совета депутатов до начала процедуры рассмотрения кандидатур заслушивается решение ответственной комиссии, принятое по результатам рассмотрения кандидатур и представленных по ним документов.

10. Решение о назначении кандидата на должность Председателя Контрольно-ревизионной комиссии принимается большинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов по результатам тайного голосования.

11. В случае если по результатам голосования ни один из кандидатов не набрал требуемого для назначения на должность Председателя Контрольно-ревизионной комиссии числа голосов, проводится повторное голосование.

Повторное голосование проводится по двум кандидатам, набравшим по результатам первоначального голосования наибольшее число голосов депутатов Совета депутатов.

12. В случаях если по итогам проведения первоначального и (или) повторного голосования ни один из кандидатов не назначен на должность Председателя Контрольно-ревизионной комиссии, Совет депутатов открытым голосованием большинством голосов от числа избранных депутатов принимает решение о повторном рассмотрении вопроса о назначении на должность Председателя Контрольно-ревизионной комиссии на очередном (внеочередном) заседании и внесении предложений о кандидатурах.

Глава 5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Статья 25. Планирование работы Совета депутатов

1. План работы Совета депутатов определяет главные направления деятельности Совета депутатов, отражает организационные формы реализации намеченных задач и содержит перечень необходимых мероприятий.

2. План работы Совета депутатов составляется Председателем на один год на основе планов постоянных комиссий, утвержденных на их заседаниях, и выносится для рассмотрения и утверждения на заседание Совета депутатов.

3. Правом предлагать вопросы в план работы Совета депутатов обладают: Председатель, заместитель Председателя, депутаты Совета депутатов, Глава муниципального образования.

4. План работы Совета депутатов содержит:

- перечень вопросов подлежащих рассмотрению Советом депутатов;
- ответственных за внесение вопроса;
- срок рассмотрения.

5. Изменение наименования вопросов утвержденного плана работы Совета депутатов, включение новых, внеплановых вопросов, исключение вопросов, а также изменение сроков и ответственных за исполнение оформляются решениями Совета депутатов.

6. Организация выполнения плана работы Совета депутатов возлагается на постоянные комиссии Совета депутатов.

7. Отчет о выполнении плана работы Совета депутатов предоставляется Совету депутатов Председателем один раз в год одновременно с планом на следующий период.

Статья 26. Порядок участия в заседаниях Совета депутатов

1. Депутаты Совета депутатов обязаны участвовать в заседаниях Совета депутатов. Учет посещений заседаний Совета депутатов организует аппарат Совета депутатов. Информация об участии депутатов Совета депутатов в заседаниях ежегодно доводится до избирателей через средства массовой информации. В случае невозможности прибыть на заседание депутат должен до начала работы Совета депутатов уведомить об этом Председателя.

2. Глава муниципального образования или уполномоченный представитель Администрации муниципального образования « Глинковский район» Смоленской области (далее – Администрация) участвуют в заседаниях Совета депутатов с правом совещательного голоса.

3. Уполномоченный представитель Администрации обязан присутствовать на каждом заседании Совета депутатов.

4. Лица, приглашенные на заседание Совета депутатов для обсуждения по определенному вопросу, участвуют в заседании Совета депутатов без права голоса. Список приглашенных готовится лицом, по предложению которого вопрос вносится на заседание Совета депутатов. Приглашенные на заседание заблаговременно оповещаются о времени и месте обсуждения вопроса.

5. Должностные лица органов местного самоуправления, депутаты поселений, представители средств массовой информации, трудовых коллективов, общественных объединений, органов территориального общественного самоуправления, граждане имеют право присутствовать на открытых заседаниях Совета депутатов, уведомив об этом Председателя.

Статья 27. Подготовка вопросов к рассмотрению на заседаниях Совета депутатов

1. Предварительное рассмотрение вопросов, вносимых на рассмотрение Совета депутатов, проводится на заседаниях постоянных комиссий.

2. Плановые вопросы к заседанию Совета депутатов готовятся лицами, на которых в соответствии с утвержденным планом работы Совета депутатов возложена ответственность за их подготовку.

3. Внеплановые вопросы к заседанию Совета депутатов готовятся инициаторами их внесения.

4. При внесении проекта решения в Совет депутатов должны быть представлены:

1) текст проекта решения;

2) перечень решений Совета депутатов, подлежащих признанию утратившими силу, приостановлению, изменению;

3) финансово-экономическое обоснование проекта решения (в случае принятия решений, реализация которых требует материальных и иных затрат);

4) заключение Главы муниципального образования на проект решения, предусматривающий установление, изменение или отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета в случае, если данный проект решения вносится по инициативе иного должностного лица;

5) копия проекта решения на магнитном носителе (дискете).

Разработчик обязан согласовать проект решения с юридическим отделом (юристом) органа местного самоуправления.

Проекты решений Совета депутатов и документы к ним представляются к рассмотрению с пояснительной запиской, в которой указываются разработчик, предполагаемый докладчик, предполагаемая рассылка, а также обоснование необходимости принятия решения Советом депутатов.

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

- о дате и порядке вступления в силу решения или отдельных его положений;

- о признании утратившими силу или приостановлении действия ранее принятых решений Совета депутатов или отдельных их положений, если это требуется в связи с принятием данного проекта решения в качестве решения Совета депутатов.

Положения проекта решения должны иметь четкий правовой смысл и не иметь двоякого толкования.

Положения проекта решения не должны противоречить Конституции Российской Федерации, федеральным и областным законам, Уставу муниципального образования.

6. Подготовленный к внесению в Совет депутатов проект решения, документы, прилагаемые к нему, направляются в Совет депутатов, как правило, не позднее 10 дней до дня проведения заседания Совета депутатов. Проект решения считается внесенным с момента регистрации в Совете депутатов.

7. Председатель направляет внесенный в Совет депутатов проект решения и документы, прилагаемые к нему, в соответствующую постоянную комиссию.

Постоянная комиссия не позднее чем в 7-дневный срок с момента получения документов рассматривает и принимает одно из следующих решений:

- вернуть проект решения разработчику в связи с несоблюдением требований Регламента или по иным основаниям, предусмотренным настоящим Регламентом;

- предложить разработчику, внесшему проект решения, доработать данный проект решения;

- рекомендовать Совету депутатов принять проект решения;

- рекомендовать Совету депутатов отклонить проект решения.

8. Если внесенный в Совет депутатов проект решения и прилагаемые к нему документы не соответствуют требованиям частей 4 и 5 настоящей статьи, Председатель на основании решения соответствующей постоянной комиссии возвращает проект решения разработчику, внесшему проект решения, для выполнения указанных требований.

После выполнения указанных требований разработчик вправе вновь внести проект решения в Совет депутатов, при этом проект решения рассматривается как вновь поступивший.

9. Для работы над проектом решения постоянные комиссии Совета депутатов могут привлекать по согласованию с Главой муниципального образования работников Администрации муниципального образования.

10. На основании решения соответствующей постоянной комиссии Председатель включает или не включает проекты решений в повестку заседания Совета депутатов.

11. Если проект решения вносится в Совет депутатов после того, как повестка заседания Совета депутатов сформирована, или внесен непосредственно на заседании Совета депутатов, то такой проект решения не рассматривается, а направляется Председателем в соответствующую постоянную комиссию согласно вопросам ее ведения для подготовки проекта решения к рассмотрению на заседании Совета депутатов.

12. До утверждения Советом депутатов повестки заседания Совета депутатов, на котором предполагается рассмотрение проекта решения, разработчик, внесший проект решения, имеет право:

- на основании решения соответствующей постоянной комиссии доработать текст проекта решения и внести в Совет депутатов доработанный проект решения с учетом требований настоящего Регламента, установленных для внесения проекта решения в Совет депутатов;

- отозвать внесенный проект решения на основании письменного обращения.

13. Проекты решений и другие материалы по обсуждаемым вопросам предоставляются депутатам, как правило, не позднее чем за 3 дня до заседания Совета депутатов.

Документы, подлежащие рассмотрению на заседании Совета депутатов, могут предоставляться также лицам, приглашенным для участия в заседании.

Статья 28. Подготовка и созыв заседаний Совета депутатов

1. Очередные заседания Совета депутатов созываются Председателем в соответствии с планом работы Совета депутатов, как правило, не реже одного раза в месяц.

О времени и месте созыва очередного заседания Совета депутатов и вопросах, вносимых на рассмотрение, депутатам и населению сообщается, как правило, не позднее чем за 7 дней до даты проведения заседания Совета депутатов.

2. Внеочередные заседания созываются:

- по предложению Председателя;
- по предложению Главы муниципального образования;
- по предложению постоянной комиссии Совета депутатов;
- по предложению депутатского объединения;
- по инициативе не менее 1/3 избранных депутатов Совета депутатов;

3. Предложения о созыве внеочередного заседания Совета депутатов направляются Председателю в письменном виде с указанием вопросов, для рассмотрения которых предлагается созвать внеочередное заседание Совета депутатов, с кратким обоснованием необходимости созыва.

Внеочередное заседание Совета депутатов должно быть проведено не позднее 7 дней с момента получения предложения о его созыве.

4. В экстренных и чрезвычайных случаях Председатель принимает решение о немедленном созыве внеочередного заседания Совета депутатов. В случае немедленного созыва внеочередного заседания Совета депутатов материалы к

заседанию вручаются депутатам непосредственно на заседании Совета депутатов.

5. Подготовкой к заседанию Совета депутатов руководит Председатель, либо по его поручению – заместитель Председателя.

6. Заседание Совета депутатов считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50 процентов от числа избранных депутатов Совета депутатов.

7. Подлежат обязательному включению в повестку дня заседания Совета депутатов вопросы, вносимые Председателем, Главой муниципального образования, по инициативе не менее 1/3 депутатов от установленного числа депутатов Совета депутатов, прокурором района, инициативными группами граждан, обладающих избирательным правом.

Порядок внесения инициативной группой граждан проектов решений Совета депутатов на рассмотрение, перечень и форма прилагаемых к ним документов, принятие и их рассмотрение устанавливаются нормативным правовым актом Совета депутатов.

Дополнительно к повестке дня заседания Совет депутатов вправе принять к рассмотрению лишь обращения, заявления, информации, отдельные вопросы организационного характера.

Статья 29. Открытые заседания Совета депутатов

1. Заседания Совета депутатов являются открытыми, за исключением случаев, установленных настоящим Регламентом.

2. Лица, присутствующие на заседании Совета депутатов и не являющиеся депутатами, обязаны воздерживаться от проявления одобрения или неодобрения, соблюдать порядок и подчиняться распоряжениям Председательствующего. Лицо, нарушившее порядок, может быть удалено из зала по требованию Председательствующего или по решению Совета депутатов, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Совета депутатов.

Лицам, присутствующим на заседании Совета депутатов, для выступления может быть предоставлено слово с разрешения Председателя.

3. Информационные сообщения о работе Совета депутатов, репортажи, статьи о его заседании публикуются в печати, передаются по радио и телевидению.

Статья 30. Закрытое заседание Совета депутатов

1. Закрытые заседания Совета депутатов проводятся в случаях, установленных федеральными законами, а также по решению Совета депутатов для обсуждения вопросов конфиденциального характера, а также затрагивающих сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну.

2. Предложение о проведении закрытого заседания Совета депутатов может быть внесено Председателем, а в его отсутствие заместителем Председателя, депутатами, постоянными комиссиями Совета депутатов, депутатскими объединениями, Главой муниципального образования.

3. Решение о проведении закрытого заседания Совета депутатов принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов Совета депутатов.

4. Запрещается приносить на закрытое заседание Совета депутатов и использовать в ходе закрытого заседания средства фото-, аудио-, видеозаписи, средства телефонной связи и радиосвязи.

5. Представители средств массовой информации на закрытые заседания Совета депутатов не допускаются.

6. Председательствующий на закрытом заседании Совета депутатов уведомляет депутатов Совета депутатов, приглашенных лиц об основных правилах проведения закрытого заседания Совета депутатов.

7. Протокол закрытого заседания Совета депутатов хранится в сейфе и оглашению не подлежит. Сведения о содержании закрытого заседания Совета депутатов не подлежат разглашению и могут быть использованы депутатами Совета депутатов только для деятельности Совета депутатов.

8. Глава муниципального образования, прокурор района, Председатель районного суда, Председатель избирательной комиссии вправе присутствовать на любом закрытом заседании Совета депутатов.

Глава 5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Статья 31. Открытие заседания Совета депутатов

1. Депутаты Совета депутатов, а также приглашенные, прибывшие на заседание Совета депутатов, проходят поименную регистрацию, которая начинается за 30 минут и заканчивается за 5 минут до начала заседания Совета депутатов.

2. Председательствующим на заседании Совета депутатов является Председатель, а в его отсутствие заместитель Председателя.

3. До открытия заседания Совета депутатов Председательствующий сообщает о наличии кворума, об отсутствующих депутатах и причинах их отсутствия. Если на заседании Совета депутатов присутствует менее 50 процентов от числа избранных депутатов Совета депутатов, Совет депутатов решает вопрос о переносе своего заседания, устанавливает дату проведения очередного заседания Совета депутатов.

При наличии кворума Председатель объявляет об открытии заседания Совета депутатов.

4. После открытия заседания Совета депутатов Председательствующий:

- сообщает о приглашенных и присутствующих на заседании Совета депутатов должностных лицах, представителях средств массовой информации;
- представляет на обсуждение депутатов проект повестки дня заседания Совета депутатов. После обсуждения повестки дня, при отсутствии поправок либо после прекращения поступления изменений и дополнений, повестка дня принимается в целом решением большинства присутствующих депутатов.

5. Председательствующий на заседании Совета депутатов:

- ведет заседание Совета депутатов в соответствии с утвержденной повесткой дня;
- обеспечивает соблюдение настоящего Регламента;
- следит за наличием кворума при принятии решений;
- предоставляет слово для выступления в порядке очередности поступления заявок и в соответствии с повесткой дня заседания;
- ставит на голосование проекты решений, предложения депутатов по рассматриваемым на заседании Совета депутатов вопросам;
- объявляет результаты голосования;
- оглашает письменные запросы, вопросы, заявления, предложения и справки, поступающие к нему или секретарю заседания;

- предоставляет слово для устных вопросов, справок и заявлений, а также для замечаний по процедуре ведения заседания в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом;

- обеспечивает порядок в зале заседаний;
- обеспечивает реализацию прав депутатов;
- обеспечивает исполнение организационных решений Совета депутатов;
- дает поручения, связанные с обеспечением работы Совета депутатов в ходе заседания.

6. Председательствующий обязан:

- строго соблюдать настоящий Регламент;
- предоставлять слово только в соответствии с поступившими заявками;
- оглашать перед голосованием и ставить на голосование все внесенные предложения, поправки, дополнения, относящиеся к обсуждаемому вопросу;
- оглашать сразу после голосования его результаты и принятое решение;
- проводить повторное голосование по решению большинства депутатов, участвующих в заседании Совета депутатов.

7. Председательствующий не вправе комментировать и оценивать выступления депутатов, давать характеристики выступающим, прерывать их, если они не нарушают настоящий Регламент.

Статья 32. Порядок проведения заседания Совета депутатов

1. Порядок работы каждого заседания Совет депутатов утверждается после его открытия.

2. Перерывы в ходе заседания Совета депутатов объявляются через каждые 1,5 часа работы.

Решение о дополнительных перерывах принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов по предложению Председателя, его заместителя, председателей постоянных комиссий, Главы муниципального образования. Предложение о перерыве не более 10 минут может удовлетворяться депутатами без голосования.

3. Совет депутатов вправе определить предельное время для обсуждения и принятия решений по каждому вопросу утвержденной повестки дня.

4. На заседании Совета депутатов предоставляется время:

для доклада по вопросу – до 10 минут;

для содоклада – до 10 минут;

для заключительного слова – до 5 минут;

для выступления по обсуждению повестки дня заседания – до 2 минут;

по обсуждению доклада, по проектам решений, внесению поправок к ним – до 3 минут;

для обсуждения кандидатур – до 5 минут;

для повторного выступления по одному вопросу – до 3 минут;

для выступления по порядку ведения и мотивам голосования – до 2 минут;

для сообщений, заявлений, вопросов и справок – до 3 минут.

С согласия большинства присутствующих депутатов время для выступления, может быть продлено, но не более чем на 5 минут.

5. Рассмотрение каждого вопроса повестки дня начинается с доклада (или доклада и содоклада), после чего докладчик и содокладчик отвечают на вопросы депутатов и проводятся прения.

6. Прения могут открываться или прекращаться в любое время по решению большинства присутствующих депутатов.

7. Слово для выступления предоставляется депутатам в порядке поступления их устных и письменных обращений к Председательствующему.

8. Председатель, Председатель постоянной комиссии, Глава муниципального образования, прокурор района могут взять слово для выступления в любое время.

9. Депутат имеет право выступать по любым вопросам повестки дня. Не допускается более двух выступлений по одному и тому же вопросу. Никто не вправе выступать без разрешения Председательствующего. Депутат, нарушивший эту норму, может быть лишен слова.

10. Выступающий на заседании Совета депутатов не должен использовать в своей речи некорректные выражения, призывать к незаконным действиям, отклоняться от обсуждаемого вопроса. Председательствующий обязан предупредить о недопустимости этого и после повторного предупреждения лишить депутата слова.

11. После прекращения прений докладчик и содокладчик вправе выступить с заключительным словом в пределах 5 минут.

12. На заседании Совета депутатов депутат вправе:

- задавать вопросы докладчику и содокладчику, выступать по мотивам голосования;

- требовать постановки своих предложений на голосование;

- настаивать на повторном подсчете голосов, если в этом его поддерживает еще хотя бы один депутат;

- высказывать мнение по персональному составу создаваемых или созданных Советом депутатов органов и по кандидатурам должностных лиц, избираемых, назначаемых или согласуемых Советом депутатов;

- вносить предложения о заслушивании на заседании Совета депутатов отчета или информации должностных лиц органов местного самоуправления муниципального образования;

- ставить вопрос о необходимости разработки нового проекта решения Совета депутатов;

- оглашать обращения, имеющие общественное значение (в рамках вопросов повестки дня «Разное»);

- пользоваться другими правами, предоставленными ему законодательством Российской Федерации и настоящим Регламентом.

Статья 33. Протокол заседания Совета депутатов

1. На каждом заседании Совета депутатов работником аппарата Совета депутатов ведется протокол и по мере необходимости звукозапись.

2. В протоколе заседания, оформляемом на бумажном носителе, указываются:

- наименование Совета депутатов, номер созыва Совета депутатов, порядковый номер заседания, дата и место его проведения, число депутатов, установленное для Совета депутатов, и число депутатов, присутствующих на заседании, а также список присутствующих на заседании лиц, не являющихся депутатами;

- вопросы повестки дня и фамилии докладчиков;

- лица, выступившие на заседании с изложением краткого содержания выступления каждого;

- принятые Советом депутатов решения, результаты голосования по ним.

3. Протоколы заседаний Совета депутатов, решения и другие документы формируются в дела в соответствии с утвержденной Председателем номенклатурой дел.

4. Протокол подписывается Председательствующим на заседании Совета депутатов не позднее 10 дней после его проведения.

Подлинные экземпляры протоколов находятся в аппарате Совета депутатов, а затем в установленном порядке передаются в архив на постоянное хранение.

5. Запись заседаний Совета депутатов может производиться на магнитных носителях.

Звукозапись используется для оформления протокола заседания Совета депутатов.

Звукозапись заседаний Совета депутатов, при отсутствии в них надобности, как правило, после оформления и правки протокола, стирается.

Глава 6. РЕШЕНИЯ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Статья 34. Порядок принятия решений

1. Решения Совета депутатов принимаются, как правило, после предварительного обсуждения проектов в постоянных комиссиях.

2. На заседании Совета депутатов по окончании прений по обсуждаемому вопросу ставится на голосование проект решения для принятия его за основу. Проект считается принятым за основу, если за него проголосовало большинство от числа депутатов, присутствующих на заседании Совета депутатов.

3. После принятия проекта за основу Совет депутатов приступает к его обсуждению и голосованию по дополнениям и изменениям к проекту. Дополнения и изменения формулируются депутатами четко и конкретно. Обсуждение проекта решения, дополнений, изменений к проекту решения и голосование по ним может проводиться по пунктам и абзацам. На голосование ставятся все поправки, за исключением тех, которые снимаются по инициативе их автора.

Дополнения и изменения считаются принятыми, если за них проголосовало большинство от числа депутатов, присутствующих на заседании Совета депутатов.

4. После обсуждения и голосования по дополнениям и изменениям проект решения ставится на голосование для принятия в целом.

Не принятый в целом проект решения снимается с последующего обсуждения и направляется на доработку разработчику. Совет депутатов может создать согласительную комиссию по выработке компромиссного проекта решения.

5. Согласительная комиссия создается по предложению Председательствующего и с согласия депутатов. Для работы согласительной комиссии объявляется перерыв в ходе данного заседания Совета депутатов или для этого предоставляется определенный календарный срок, после чего подготовленный проект рассматривается на очередном заседании или по спорному вопросу проводится внеочередное заседание Совета депутатов.

6. Решения Совета депутатов, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов, если иное не предусмотрено Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

7. Нормативный правовой акт, принятый Советом депутатов, в течение 5 дней направляется Главе муниципального образования для подписания и обнародования в течение 10 дней. Глава муниципального образования имеет право отклонить нормативный правовой акт, принятый Советом депутатов. В этом случае указанный нормативный правовой акт в течение 10 дней возвращается в Совет депутатов с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений. Если Глава муниципального образования отклонит нормативный правовой акт, он вновь

рассматривается Советом депутатов. Если при повторном рассмотрении указанный нормативный правовой акт будет одобрен в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленной численности депутатов Совета депутатов, он подлежит подписанию Главой муниципального образования в течение семи дней и обнародованию.

8. Председатель подписывает решения Совета депутатов, не имеющие нормативного характера.

Статья 35. Порядок голосования в Совете депутатов

1. Решения Совета депутатов принимаются на его заседаниях открытым или тайным голосованием по решению Совета депутатов.

2. Правила и процедура открытого голосования:

- открытое голосование проводится поднятием рук;

- перед началом открытого голосования Председательствующий сообщает количество предложений, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки, напоминает, какое количество голосов депутатов необходимо для принятия решения;

- подсчет голосов при открытом голосовании ведет секретарь заседания Совета депутатов;

- на открытое голосование может ставиться несколько предложений, при этом голосование проводится по каждому предложению. Принятым считается предложение, набравшее наибольшее число голосов;

- после объявления Председательствующим о начале голосования никто не вправе прервать голосование, кроме как для заявления по порядку проведения голосования;

- результаты открытого голосования фиксируются в протоколе заседания Совета депутатов;

- по окончании подсчета голосов Председательствующий объявляет результаты голосования и информирует о принятом решении по рассматриваемому вопросу

3. По решению Совета депутатов открытое голосование может проводиться путем поименного опроса депутатов с закреплением их мнения в подписном листе. Опрос и подведение итогов голосования проводит Председательствующий либо секретарь заседания Совета депутатов.

4. Правила и процедура тайного голосования:

- тайное голосование может проводиться при избрании и освобождении от должности Председателя, его заместителя, а также по иным вопросам в соответствии с федеральными и областными законами или по требованию не менее 1/3 депутатов от установленного числа депутатов Совета депутатов. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней для тайного голосования;

- для проведения тайного голосования и определения его результатов депутаты Совета депутатов открытым голосованием большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании Совета депутатов, избирают счетную комиссию в нечетном количестве не менее 3 человек. В нее не могут входить депутаты, по кандидатурам которых должно проводиться голосование;

- счетная комиссия избирает из своего состава Председателя и секретаря счетной комиссии. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов от общего числа ее членов;

- бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по предложенной и утвержденной ею форме, с подписями

Председателя и секретаря счетной комиссии, печатью Совета депутатов в количестве, соответствующем числу депутатов, избранных в Совет депутатов;

- время и место тайного голосования, порядок его проведения устанавливаются счетной комиссией и объявляются Председателем счетной комиссии;

- каждому депутату Совета депутатов счетной комиссией выдается один бюллетень для тайного голосования по вопросу, поставленному на голосование в соответствии со списком депутатов Совета депутатов. При получении бюллетеня депутат Совета депутатов расписывается напротив своей фамилии в указанном списке;

- оставшиеся у счетной комиссии бюллетени после завершения их выдачи погашаются Председателем счетной комиссии в присутствии ее членов посредством отрезания правого верхнего угла каждого бюллетеня. Погашенные бюллетени хранятся вместе с бюллетенями по которым проводится голосование;

- заполнение бюллетеня проводится депутатом Совета депутатов лично в кабине для тайного голосования или в специально отведенном для этой цели помещении. Бюллетень опускается в специальный ящик, опечатанный печатью Совета депутатов;

- в бюллетене по избранию в выборный орган или на выборную должность депутат делает отметку напротив фамилии кандидата, а в бюллетене по проекту решения – слова «за» или «против» напротив варианта ответа, за который он голосует;

- недействительными считаются бюллетени неустановленной формы, без двух подписей членов счетной комиссии и (или) печати Совета депутатов, а также бюллетени по которым невозможно установить волеизъявление голосующего;

- фамилии и другие дополнения и изменения, вписанные в бюллетени во время голосования, при подсчете голосов не учитываются;

- **о результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми ее членами и оглашается ее Председателем на заседании Совета депутатов. После заслушивания протокола Совет депутатов принимает решение об утверждении результатов тайного голосования. Протокол счетной комиссии утверждается открытым голосованием большинством голосов от установленного числа депутатов Совета депутатов.**

5. Каждый депутат голосует лично. Передача голоса другому депутату запрещена. Депутат, не принявший по той или иной причине участия в голосовании, не вправе голосовать или сдавать бюллетень для тайного голосования в счетную комиссию после завершения процедуры голосования.

При голосовании по одному вопросу депутат имеет один голос, отдавая его «за» или «против», или воздерживаясь от голосования.

6. При выявлении ошибок или нарушений в порядке и процедуре голосования, а также в случаях возникновения каких-то новых обстоятельств, позволяющих уточнить, откорректировать суть уже проголосованного вопроса, по требованию 1/3 от установленного числа депутатов, либо заявления счетной комиссии, Совет депутатов может принять решение о проведении повторного голосования.

Статья 36. Официальное опубликование (обнародование) правовых актов

1. Решения Совета депутатов, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования).

2. Порядок опубликования (обнародования) решений Совета депутатов устанавливается Уставом муниципального образования и должен обеспечивать возможность ознакомления с ними граждан, за исключением решений или отдельных их положений, содержащих сведения, распространение которых ограничено федеральным законодательством.

3. Муниципальные правовые акты, подлежащие официальному опубликованию (обнародованию), вступают в силу со дня, следующего за днем их официального опубликования (обнародования), если в самом правовом акте не установлен другой порядок вступления его в силу.

Статья 37. Отмена муниципальных правовых актов и приостановление их действия

1. Муниципальные правовые акты, принятые Советом депутатов или Председателем, могут быть отменены или их действие может быть приостановлено соответственно Советом депутатов или Председателем, а также судом, а в части, регулирующей осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных им федеральными и областными законами, - уполномоченным органом государственной власти Российской Федерации (уполномоченным органом государственной власти Смоленской области).

Глава 7. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ СОВЕТОМ ДЕПУТАТОВ КОНТРОЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ

Статья 38. Контрольные функции Совета депутатов

В исключительной компетенции Совета депутатов находятся контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения, осуществляемый в порядке, установленном нормативным правовым актом Совета депутатов.

Глава 8. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ДЕПУТАТОВ

Статья 39. Депутатские слушания

1. Совет депутатов по вопросам своего ведения проводит депутатские слушания.

2. Информация о вопросах, выносимых на депутатские слушания, времени и месте их проведения передается депутатам Совета депутатов, лицам, приглашенным на слушания не позднее, чем за 3 дня до начала депутатских слушаний.

3. Депутатские слушания проводятся по инициативе Председателя, председателей постоянных комиссий Совета депутатов, депутатских объединений.

4. Депутатские слушания ведет Председатель или его заместитель, Председатель соответствующей постоянной комиссии Совета депутатов. Председательствующий предоставляет слово для выступления, следит за порядком обсуждения, выступает с сообщениями, обобщениями.

5. Депутатские слушания начинаются кратким вступительным словом Председательствующего, который информирует о существе обсуждаемого вопроса, его значимости, порядке проведения заседания, составе приглашенных лиц. Затем заслушивается доклад по обсуждаемому вопросу, после чего

выступают участвующие в депутатских слушаниях депутаты Совета депутатов и приглашенные лица.

Все участники депутатских слушаний выступают только с разрешения Председательствующего.

6. Депутатские слушания заканчиваются, как правило, принятием рекомендаций по обсуждаемой теме. Они одобряются большинством голосов от числа депутатов, принявших участие в депутатских слушаниях.

Статья 40. Прием избирателей

1. Депутаты Совета депутатов ведут прием избирателей своего избирательного округа по индивидуальному графику не реже одного раза в месяц.

2. График личного приема избирателей депутатами утверждается решением Совета депутатов и доводится до избирателей через средства массовой информации и вывешивается в здании Совета депутатов.

3. Депутату Совета депутатов гарантируются условия, обеспечивающие осуществление полномочий, в соответствии с решением Совета депутатов.

Статья 41. Отчет депутатов

1. Депутат не реже одного раза в год отчитывается перед избирателями своего округа о работе Совета депутатов и своей работе в избирательном округе.

2. Депутат информирует избирателей о своей деятельности во время встреч с ними, а также через средства массовой информации.

Статья 42. Депутатский запрос

Утратила силу решение Глинковского районного Совета депутатов от 23.06.2020 № 20

Статья 43. Депутатская этика

1. Депутаты не вправе нарушать правила этики – употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству депутатов Совета депутатов и других лиц, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес, использовать заведомо ложную информацию, призывать к незаконным действиям.

2. В случае нарушения депутатом этики вопрос о поведении депутата может быть рассмотрен на заседании Совета депутатов.

Совет депутатов может принять по отношению к депутату следующие меры воздействия:

- объявить ему замечание;
- огласить на заседании Совета депутатов и через средства массовой информации факты нарушения норм депутатской этики;
- рекомендовать ему принести публично извинения.

Статья 44. Взаимодействие Совета депутатов и Администрации

1. Совет депутатов и Администрация взаимодействуют, исходя из интересов жителей муниципального образования, единства целей и задач в решении вопросов местного значения.

2. Депутаты Совета депутатов вправе участвовать в совещаниях и других мероприятиях, проводимых Администрацией и ее органами.

3. По вопросам депутатской деятельности депутаты Совета депутатов пользуется правом на прием в первоочередном порядке Главой муниципального образования, руководителями структурных подразделений Администрации,

руководителями муниципальных предприятий и учреждений муниципального образования.

4. Споры между Советом депутатов и Администрацией, возникшие по вопросам осуществления их полномочий, принятым правовым актам и иным вопросам, решаются путем создания на паритетных началах согласительных комиссий на срок не более 2 месяцев.

В случае если согласие в решении возникших проблем и противоречий по истечении 2 месяцев не достигнуто, рассмотрение спора может быть передано в судебные органы.

5. Совет депутатов и Администрация осуществляет информационное взаимодействие.

Координацию взаимодействия между Советом депутатов и Администрацией осуществляет Председатель Совета депутатов и Глава муниципального образования.

Глава 9. **ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Статья 45. **Порядок принятия и изменения Регламента**

1. Регламент Совета депутатов и изменения к нему принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов Совета депутатов.

2. Проекты решений о внесении изменений в Регламент рассматриваются Советом депутатов в первоочередном порядке.