



**Совет депутатов  
муниципального образования  
Александровский район  
Оренбургской области  
третьего созыва**

**РЕШЕНИЕ**

**26.08.2015г. № 339**

О принятии Регламента Совета депутатов  
муниципального образования Александровский  
район Оренбургской области

В соответствии с п.25 ч.2 ст.20 Устава муниципального образования Александровский район Оренбургской области, Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Принять Регламент Совета депутатов муниципального образования Александровский район Оренбургской области (согласно приложению).
2. Решение Совета депутатов муниципального образования Александровский район от 01.11.2010 г. № 5 считать утратившим силу.
3. Решение вступает в силу после его обнародования.

**Глава района**

\_\_\_\_\_ **А.П. Писарев**

**Председатель Совета депутатов**

\_\_\_\_\_ **Е.И. Богомолова**

**Разослано:** депутатам, Лысенкову Г.П, орготделу, редакции газеты «Звезда», прокурору, в дело.

Приложение к решению  
Совета депутатов  
от 26.08.2015г. № 339

**РЕГЛАМЕНТ**  
**Совета депутатов муниципального образования Александровский район**  
**Оренбургской области**

**РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

***Статья 1. Основы организации и деятельности Совета.***

1. Совет депутатов муниципального образования Александровский район (далее по тексту – Совет) является выборным органом местного самоуправления муниципального образования и осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации, Основного Закона Оренбургской области, законодательства Оренбургской области, Устава муниципального образования Александровский район Оренбургской области и настоящего Регламента.

2. Решения Совета, принятые в пределах его компетенции, обязательны для исполнения органами и должностными лицами местного самоуправления, а также организациями и гражданами, находящимися на территории муниципального образования.

3. Совет обладает правами юридического лица.

***Статья 2. Регламент Совета.***

1. Настоящий Регламент определяет процедуру подготовки, внесения и рассмотрения вопросов на заседаниях Совета, порядок образования и избрания его органов, заслушивания отчетов об их работе, процедуру голосования и другие вопросы организации деятельности Совета и его рабочих органов.

2. Решения о принятии Регламента, решения о внесении изменений и дополнений в Регламент принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов.

***Статья 3. Форма деятельности Совета.***

1. Основной формой деятельности Совета депутатов являются заседания.

2. Деятельность Совета депутатов основывается на свободном коллективном обсуждении и решении всех вопросов. Не допускается принуждение депутатов к решению вопросов на заседании Совета депутатов, ограничивающее свободу волеизъявления депутатов.

#### ***Статья 4. Осуществление полномочий депутатами.***

1. Депутаты осуществляют свои полномочия без отрыва от основной работы.

2. Депутаты Совета депутатов осуществляют свои полномочия на непостоянной основе.

## **РАЗДЕЛ II. СТРУКТУРНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ СОВЕТА**

#### ***Статья 5. Состав Совета.***

1. Совет состоит из 15 депутатов, избранных на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании в соответствии с действующими федеральными законами, законами Оренбургской области и Уставом Александровского района.

2. Рабочими органами Совета являются председатель Совета, заместитель председателя Совета, комиссии Совета, рабочие группы.

3. Совет депутатов обладает правами юридического лица, имеет самостоятельный баланс, смету расходов, печать, штамп со своим наименованием. Имущество закрепляется за Советом депутатов на праве оперативного управления.

#### ***Статья 6. Выборы председателя Совета депутатов.***

1. Председатель Совета избирается из числа депутатов на срок полномочий Совета на первом заседании после избрания нового состава депутатов или досрочного прекращения полномочий председателя.

2. Председатель Совета депутатов избирается из своего состава открытым или тайным голосованием. Избранным считается кандидат, получивший при голосовании более 50 % от установленного числа депутатов.

3. Кандидаты на пост председателя Совета депутатов могут быть выдвинуты в порядке самовыдвижения, а также депутатом или группой депутатов Совета депутатов непосредственно на заседании Совета депутатов, в повестку которого включен вопрос о выборах Председателя Совета депутатов.

4. Каждому депутату Совета депутатов гарантируется возможность свободного и всестороннего обсуждения деловых и личных качеств кандидатов. В списки для тайного или открытого голосования включаются все кандидаты за исключением депутатов Совета депутатов взявших самоотвод. Самоотвод принимается без голосования. Кандидат считается избранным на пост Председателя Совета депутатов, если в результате тайного или открытого голосования он получил более половины голосов от установленной численности депутатов. Об избрании Председателя Совета депутатов принимается соответствующее решение.

5. В случае принятия решения об избрании Председателя Совета депутатов тайным голосованием из числа депутатов, избирается счетная

комиссия в составе трех человек. Форма бюллетеня для тайного голосования, а также порядок голосования утверждаются депутатами непосредственно перед голосованием простым большинством голосов депутатов Совета депутатов присутствующих на заседании.

6. В случае, если выдвинуто более двух кандидатов и ни один из них не получил требуемого для избрания количества голосов, проводится повторное голосование по двум кандидатурам, набравшим наибольшее число голосов.

7. Если при голосовании по двум кандидатурам ни один из 2-х кандидатов не набрал более половины голосов от установленной численности депутатов, то по кандидатуре, набравшей большее количество голосов, проводится еще один тур голосования. Если при этом кандидат не набрал более половины голосов от установленной численности депутатов, проводятся повторные выборы с новым выдвижением кандидатов. При этом возможно выдвижение прежних кандидатов.

### ***Статья 7. Права и функции председателя Совета***

1. Председатель Совета депутатов является председательствующим на заседаниях Совета депутатов и имеет право решающего голоса.

2. Председатель Совета депутатов:

- осуществляет руководство подготовкой заседаний Совета депутатов и вопросов, вносимых на рассмотрение Совета депутатов;
- созывает заседания Совета депутатов, доводит до сведения депутатов Совета депутатов время и место их проведения, а также проект повестки дня;
- подписывает решения Совета депутатов, протоколы заседаний и другие документы Совета депутатов;
- ведет заседания Совета депутатов;
- издает правовые акты по вопросам организации деятельности Совета депутатов;
- оказывает содействие депутатам Совета депутатов в осуществлении ими своих полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией;
- дает поручения постоянным депутатским комиссиям по вопросам их ведения;
- принимает меры по обеспечению гласности в работе Совета депутатов;
- осуществляет личный прием граждан;
- является распорядителем бюджетных средств по расходам, предусмотренным отдельной строкой в бюджете района на подготовку и проведение заседаний Совета депутатов, работу аппарата и его содержание, и по другим расходам, связанным с деятельностью Совета депутатов и депутатов;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с регламентом Совета депутатов.

3. В случае временного отсутствия Председателя Совета депутатов (болезнь, отпуск, командировка), функции Председателя на заседания Совета депутатов выполняет заместитель председателя Совета депутатов.

4. Председатель Совета депутатов определяет проект повестки дня заседания за 10 дней до заседания на основе предложений Главы муниципального образования, постоянных комиссий, депутатов Совета депутатов.

5. При проведении заседания Совета депутатов, председатель осуществляет следующие полномочия:

- открывает и закрывает заседание, объявляет перерывы в заседании;
- обеспечивает соблюдение регламента заседания всеми его участниками;
- поддерживает порядок в зале;
- ставит на обсуждение вопросы, утвержденной повестки дня;
- предоставляет слово для докладов и выступлений;
- оглашает вопросы, справки, заявления, предложения и вопросы, поступившие к нему в письменном виде;
- организует прения;
- после окончания прений обобщает и оглашает предложения, поступившие по обсуждаемому вопросу;
- ставит на голосование вопросы, требующие принятия решения;
- объявляет (оглашает) результаты голосования;
- осуществляет иные полномочия в соответствии со ст.23 Устава муниципального образования.

Председатель Совета депутатов вправе:

- задавать вопросы выступающему для уточнения формулировки внесенного им предложения;
- вносить собственные предложения, не снимая с голосования ни одного из предложений депутатов без их согласия.

6. Председатель Совета депутатов не вправе:

- прерывать выступление участника заседания, если тот не выходит за рамки отведенного ему времени и не нарушает Регламент.

7. Председатель Совета депутатов не входит в состав постоянных депутатских комиссий.

8. Председатель Совета подотчетен и подконтролен Совету в своей работе.

### ***Статья 8. Вступление в должность и прекращение полномочий.***

Председатель Совета вступает в должность на первом заседании Совета после его избрания и прекращает свои полномочия в случае прекращения своих депутатских полномочий либо досрочно, в случае отставки.

### ***Статья 9. Добровольный уход в отставку.***

1. Председатель Совета вправе добровольно уйти в отставку на основании своего письменного заявления, оглашенного на заседании Совета,

если на очередном заседании отставка будет принята абсолютным большинством голосов от общего числа депутатов.

### ***Статья 10. Прекращение депутатских полномочий.***

1. Прекращение председателем Совета своих депутатских полномочий по основаниям, предусмотренным законодательством и Уставом муниципального образования, влечет его отставку с момента прекращения депутатских полномочий.

### ***Статья 11. Заместитель председателя Совета.***

1. Заместитель председателя Совета избирается из числа депутатов по предложению председателя Совета депутатов и вступает в должность после его избрания путем открытого голосования.

2. Заместитель председателя выполняет по поручению председателя отдельные его функции и замещает председателя в случае его временного отсутствия или невозможности осуществления им своих полномочий, либо выполняет его функции в случае прекращения полномочий председателя до вступления в должность нового председателя.

3. Заместитель председателя осуществляет свои полномочия на общественных началах.

4. Полномочия заместителя председателя Совета начинаются с момента избрания и прекращаются по истечении срока полномочий соответствующего созыва, либо досрочно в случае его отставки.

### ***Статья 12. Комиссии Совета.***

1. Совет из числа депутатов избирает комиссии для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, рассматриваемых на заседании Совета.

2. Перечень и поименный состав комиссий утверждаются по предложению председателя на заседании Совета после соответствующей процедуры обсуждения.

3. Вопрос о создании комиссии включается в повестку дня на общих основаниях.

4. При формировании комиссии голосование проводится по общему составу комиссии, а затем по кандидатуре председателя на основании предложений от членов комиссии.

5. Численный состав каждой комиссии не может быть менее 3-х депутатов.

6. Председатель и члены комиссии утверждаются Советом депутатов большинством голосов от установленного числа депутатов Совета.

7. Совет депутатов вправе изменить состав комиссии.

8. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов комиссии.

9. Заседания постоянных комиссий проводятся по мере их необходимости, но не реже одного раза в квартал.

10. В заседаниях постоянных комиссий могут принимать участие другие депутаты с правом совещательного голоса.

11. На заседании ведется протокол (по решению комиссии его ведение поручается исполнительному секретарю Совета депутатов).

12. Решение комиссии принимается большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии. Протоколы заседания комиссии подписывает председатель комиссии. При необходимости постоянная комиссия готовит свое заключение по рассматриваемому вопросу.

13. Постоянные комиссии вправе проводить совместные заседания. Решение о проведении совместного заседания принимается Председателем Совета. Повестка дня совместного заседания и председательствующий на нем определяет председатель Совета.

14. Постоянные комиссии вправе запрашивать документы и материалы, необходимые для их деятельности, а также приглашать и привлекать к своей работе специалистов различного профиля.

15. Комиссия по поручению Совета или его председателя, либо по собственной инициативе осуществляет:

- организацию работы в Совете по своим направлениям деятельности;
- предварительное обсуждение проектов, документов, внесенных на рассмотрение Советом, подготовку заключений по ним, рассмотрение и внесение поправок к проектам документов, принятым за основу;
- инициативную разработку проектов, документов и предложений, внесение подготовленных документов на рассмотрение Совета;
- планирование деятельности комиссии;

16. Постоянные комиссии создаются на срок полномочий Совета депутатов.

17. Деятельность комиссий осуществляется в соответствии с Положением о постоянных комиссиях, утверждаемым Советом и обеспечивается аппаратом Совета.

18. Совет депутатов по любым вопросам своей деятельности вправе создавать временные комиссии, деятельность которых ограничивается определенным сроком и (или) конкретной задачей. Задачи комиссии, срок ее работы, полномочия и персональный состав определяется решением Совета депутатов.

### ***Статья 13. Рабочие группы.***

1. Для рассмотрения отдельных вопросов, относящихся к компетенции Совета, Совет может создавать рабочие группы. Предложение об образовании и составе рабочей группы вносится председателем, депутатами Совета и утверждается в том же порядке, что и образование комиссий. В решении Совета о создании рабочей группы должно содержаться следующее:

- цель, с которой создана группа;
- численность и состав группы, ее руководитель;
- предметы ведения группы;
- срок полномочий группы;

- время предоставления отчета с необходимым письменным обоснованием сделанных выводов предложениями или заключением.
- 2. Рабочая группа осуществляет свою деятельность по предметам ведения в соответствии с целями, установленными при ее образовании.
- 3. Рабочие группы Совета формируются из числа депутатов в составе руководителя и членов группы.
- 4. В случае необходимости рабочая группа привлекает к работе специалистов и экспертов.

#### ***Статья 14. Объединения депутатов.***

1. Депутаты Совета могут образовывать в Совете добровольные партийные объединения депутатов (далее – объединения).
2. Депутаты, не вошедшие ни в одно из объединений при их регистрации, либо выбывшие из объединения, в дальнейшем могут войти в любой из них при согласии объединения.
3. Для создания в Совете объединения группа депутатов численностью не менее 3 человек принимает решение о создании такого объединения.
4. В решении о создании объединения указываются наименование объединения, сведения о составе лиц, принявших решение о создании объединения, его цели и задачи, а также лица, которые уполномочены представлять объединение в Совете и его органах, выступать от имени объединения в печати и других средствах массовой информации.
5. Для регистрации объединения депутаты, вошедшие в состав объединения, подают председателю Совета уведомление о создании объединения и решение о его создании. Председатель Совета передает вышеназванные документы в мандатную комиссию для регистрации.
6. Объединения должны при регистрации сообщить в мандатную комиссию сведения о лицах, уполномоченных выступать от имени объединения и представлять их на заседаниях Совета, в государственных органах и общественных объединениях
7. Регистрация объединений проводится мандатной комиссией Совета не позднее десяти дней со дня представления необходимых документов.
8. Информацию об объединениях мандатная комиссия передает Совету и средствам массовой информации. Совет принимает решение о принятии к сведению информации о создании объединения.
9. Депутат вправе состоять только в одном объединении и выбывает из объединения в случае подачи письменного заявления о выходе из объединения, либо на основании решения большинства от общего числа членов объединения об исключении депутата из состава объединения. Датой выбытия депутата из объединения считается дата регистрации заявления депутата или соответствующего решения объединения в мандатной



комиссии. Датой вступления депутата в другое объединение считается день, следующий за днем регистрации документов.

10. В целях своевременного учета состава объединений, объединения ежегодно в течении сентября представляют в постоянную мандатную комиссию состав своих объединений.

11. В случае, если количество членов объединения становится менее 3, по истечении месяца со дня установления мандатной комиссией этого факта она снимает с регистрации объединение и извещает об этом средства массовой информации и Совет, который принимает по данному факту соответствующее решение.

12. Объединения, не зарегистрированные в соответствии с настоящим Регламентом, не пользуются правами объединения.

13. Деятельность объединений организуется ими самостоятельно. Помещения для проведения заседаний предоставляются аппаратом Совета. Объединения обладают установленными настоящей статьей правами после их регистрации.

14. Объединения вправе:

- 1) вносить предложения в проект повестки заседания Совета;
- 2) осуществлять предварительное рассмотрение проектов решений Совета;
- 3) приглашать на свои заседания депутатов Совета, представителей администрации муниципального образования, общественных организаций, а также специалистов, экспертов и иных лиц;
- 4) обращаться с запросами к государственным и иным органам, организациям и должностным лицам в порядке, установленном законодательством;
- 5) рассматривать по предложениям депутатов, входящих в состав объединений, поступившие к ним обращения граждан по вопросам их депутатской деятельности;
- 6) принимать решение о самороспуске;
- 7) пользоваться другими правами, предусмотренными для них настоящим Регламентом

15. Объединения вправе в любое время на своем заседании (собрании) принять решение о самороспуске. Решение о самороспуске объединения передается в мандатную комиссию, которая регистрирует это решение и на ближайшем заседании объявляет об этом депутатам Совета.

### ***Статья 15. Депутаты Совета депутатов.***

1. Срок полномочий депутатов Совета депутатов – пять лет. Полномочия депутатов Совета начинаются со дня избрания депутата и прекращаются в день, предшествующий первому дню работы первого заседания Совета депутатов нового созыва.

2. Депутат, являясь членом представительного органа местного самоуправления, обладает всей полнотой прав, обеспечивающих его активное участие в деятельности Совета депутатов, образуемых Советом

депутатов постоянных и временных комиссий Совета депутатов, объединений депутатов, председателя Совета депутатов и его заместителя в пределах их полномочий.

3. Депутаты работают без отрыва от основной производственной или служебной деятельности.

4. Депутат Совета депутатов пользуется правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым на заседании Совета депутатов.

5. Депутат обязан присутствовать на заседаниях Совета депутатов, комиссий, объединений в состав которых он избран, активно участвовать в их работе.

6. Депутат или группа депутатов вправе вносить на рассмотрение заседания Совета депутатов вопросы в установленном порядке.

7. Депутат на время подготовки и проведения заседаний может освобождаться от выполнения обязанностей по основному месту работы.

## **РАЗДЕЛ III. ОБЩИЙ ПОРЯДОК РАБОТЫ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ. НАЧАЛО РАБОТЫ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ.**

### ***Статья 16. Оформление зала.***

1. Зал заседания Совета депутатов оформляется:

- государственным флагом Российской Федерации, флагом Оренбургской области, флагом муниципального образования Александровский район;
- гербом Российской Федерации, Оренбургской области, Александровского района.

### ***Статья 17. Первое заседание Совета депутатов.***

1. Первое заседание вновь избранного Совета депутатов созывается председателем Совета депутатов предыдущего созыва не позднее чем в 10-дневный срок после избрания в Совет депутатов не менее 2/3 от общего числа депутатов.

2. Первое заседание вновь избранного Совета депутатов открывает и ведет старейший депутат Совета депутатов.

### ***Статья 18. Повестка первого заседания Совета депутатов.***

На первом заседании Совета депутатов:

- заслушивается председатель избирательной комиссии с информацией об избранных депутатах;
- проводятся выборы Председателя Совета депутатов;

## **РАЗДЕЛ IV. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ.**

### ***Статья 19. Правотворческая инициатива***

1. Проекты решений для рассмотрения на заседаниях Совета депутатов имеют право вносить:

- депутаты;
- постоянные и временные комиссии Совета;
- избиратели Александровского района в порядке осуществления правотворческой деятельности;
- глава муниципального образования или по его распоряжению один из заместителей главы района;
- прокурор района.

2. Проекты бюджета, целевых программ, планов социально-экономического развития района вносятся на рассмотрение Совета депутатов главой района.

### ***Статья 20. Формирование проекта повестки дня.***

Проект повестки дня очередного заседания Совета депутатов формируется Председателем Совета депутатов на основе годового плана, предложений депутатов и органов Совета депутатов, Главы района (с учетом степени готовности проектов решений) не позднее 10 дней до очередного заседания Совета депутатов.

Повестка дня заседания Совета депутатов может включать основные вопросы, организационные вопросы, информационные сообщения, вопросы в части «разное».

Основными являются вопросы нормативного характера, отнесенные к компетенции Совета депутатов, действующим законодательством и Уставом района, требующие подготовки в установленном порядке.

К организационным вопросам относятся вопросы выборов и утверждения председателя Совета, председателей постоянных комиссий, об утверждении и изменении состава органов Совета депутатов.

Вопросы, отнесенные к части «разное», носят организационный, поручительский характер.

Поступившие предложения рассматриваются Председателем Совета депутатов и председателями постоянных депутатских комиссий и выносятся на утверждение очередного заседания Совета депутатов. Совещание по формированию повестки дня заседания Совета депутатов, проводятся не позднее 5-и дней до очередного заседания.

### ***Статья 21. Требования к проектам решений.***

1. Проекты решений по вопросам повестки дня должны:

- содержать указание на авторов проекта;
- определять, в случае необходимости, источник финансирования, ответственных за исполнение и срок вступления решения в силу;
- иметь на первом экземпляре визы или заключения (исполнителей, упоминаемых в проекте решения, главного специалиста отдела

правового и контрактного обеспечения администрации района, руководителя аппарата администрации района).

2. Несогласие с проектом решения может служить основанием для отказа от визирования.

3. Возражения и отрицательные заключения не препятствуют включению вопросов в повестку дня.

4. В случае необходимости Совет депутатов вправе затребовать пояснительную записку с обоснованием предпосылок, требующих принятия решения, механизмов его реализации, ожидаемых результатов, возможных последствий его непринятия.

### ***Статья 22. Согласование проектов решений.***

Проекты решений к заседанию Совета депутатов исполнителем должны быть согласованы со всеми структурами, визирующими проекты. Документ, содержащий необходимые визы, направляется исполнителю секретарю Совета депутатов не позднее 10 дней до начала заседания для формирования пакета документов, направляемых депутатам, прокурору и согласования с руководителем аппарата администрации района.

### ***Статья 23. Созыв заседания Совета депутатов.***

1. О созыве заседания Совета депутатов его председателем издается распоряжение и утверждается план организационных мероприятий по обеспечению созыва заседания Совета депутатов и подготовке вопросов, вносимых на рассмотрение Совета депутатов.

2. О дате, времени и месте проведения заседания Совета депутатов, депутаты и население оповещается не позднее чем за пять дней.

### ***Статья 24. Внеочередное заседание Совета депутатов.***

Внеочередные заседания Совета депутатов созываются по предложению председателя Совета депутатов, а в его отсутствие – заместителем председателя, либо по предложению не менее одной трети от числа депутатов Совета депутатов, либо одной из постоянных комиссий, а так же главой муниципального образования

Распоряжение о дате и времени проведения внеочередного заседания принимается председателем Совета депутатов и в течение 1 дня сообщается депутатам.

### ***Статья 25. Время проведения заседания Совета депутатов.***

Порядок проведения заседания Совета депутатов:

Заседание Совета депутатов начинаются в 11-00 и заканчиваются в 17-00. В конце дня заседания отводится тридцать минут для справок и обсуждения вопросов раздела «Разное».

Через каждые полтора часа работы делается перерыв на 10 минут, обеденный перерыв 1 час.

**Статья 26. Формы заседания Совета депутатов.**

1. Заседание Совета депутатов проводится открыто.
2. Закрытые заседания Совета депутатов либо закрытое обсуждение вопроса (вопросов) проводятся по предложению председателя Совета депутатов или по предложению не менее 1/3 части депутатов Совета депутатов.

**Статья 27. Условия правомочности заседания Совета депутатов.**

1. Заседание Совета депутатов начинается с регистрации присутствующих на заседании депутатов и считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 избранных депутатов.
2. На заседаниях Совета депутатов присутствует Глава муниципального образования, который имеет постоянное место за одним столом с Председателем Совета депутатов.
3. На заседаниях Совета депутатов имеют право присутствовать представители органов прокуратуры, средств массовой информации, должностные лица органов государственной власти и местного самоуправления, представители общественных объединений.
4. Заседание Совета депутатов ведет председатель Совета депутатов или по его поручению заместитель председателя Совета депутатов.
5. При открытии заседания председатель Совета депутатов сообщает о количестве присутствующих и отсутствующих на заседании депутатов, о количестве и составе приглашенных лиц.

**Статья 28. Основные требования к проектам документов.**

1. Предложения по организации работы Совета (вопросы организации комиссий и рабочих групп, принятие добровольной отставки председателя Совета и т.п.) выносятся на рассмотрение Совета в соответствии с процедурой, установленной настоящим Регламентом.
2. Проекты правовых нормативных актов выносятся на заседание Совета после их предварительного рассмотрения комиссией, рабочей группой или при наличии их заключения в порядке, установленном настоящим Регламентом, положениями о комиссиях и решениями о создании рабочих групп.
3. Ответы на письменные запросы включаются в повестку дня ближайшего заседания Совета по мере их поступления.
4. Предложения и заключения комиссий и рабочих групп по вопросам, отнесенным к их ведению, а также предложения комиссий, рабочих групп по результатам рассмотрения ими в порядке контроля хода выполнения принятых ранее решений Совета вносятся председателем Совета в повестку дня по мере их поступления, но не позднее 3-х дней до заседания.
5. При установлении очередности рассмотрения вопросов повестки дня преимущество отдается проектам правовых нормативных актов и предложениям по совершенствованию правового регулирования на территории муниципального образования.

6. Повестка дня сформированная в соответствии с положениями настоящей статьи, выносится председателем для утверждения на заседании Совета.

### ***Статья 29. Утверждение повестки дня.***

1. В начале каждого заседания Совета после объявления председательствующим о наличии кворума обсуждается и утверждается повестка дня.

2. Предложения и замечания по предложенному проекту повестки дня излагаются депутатами или председательствующим в выступлениях.

3. Председатель Совета, комиссия или группа депутатов (численностью не менее 1/3 от числа депутатов, присутствующих на заседании) до проведения голосования по вопросу утверждения повестки дня могут вносить предложения по включению в повестку дня дополнительных вопросов. При этом депутатская группа (председатель Совета) обязана предоставить в распоряжение других депутатов, присутствующих на заседании, материалы, необходимые для рассмотрения вопроса, предлагаемого к включению в повестку дня.

4. Повестка дня утверждается Советом депутатов в целом большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

### ***Статья 30. Форма обсуждения вопросов повестки заседания.***

1. Обсуждение вопросов, рассматриваемых на заседании Совета депутатов, проходит в форме ответов на вопросы докладчикам и содокладчикам, выступлений в прениях, предоставления слова для справок.

### ***Статья 31. Выступление в прениях по повестке дня.***

1. Право выступить в прениях по любому вопросу повестки дня имеют депутаты Совета депутатов, глава муниципального образования, представитель прокуратуры.

2. Председательствующий на заседании может предоставить слово для выступления или справки приглашенным на заседание.

3. Правом внеочередного выступления по любому вопросу повестки дня пользуются председатель Совета депутатов, заместитель председателя Совета депутатов.

4. Депутат может выступать по одному и тому же вопросу не более двух раз.

5. Выступающий не должен использовать в своей речи некорректные выражения, призывать к незаконным и насильственным действиям. Председательствующий на заседании Совета депутатов в подобных случаях обязан сделать выступающему предупреждение. После повторного предупреждения выступающий лишается слова.

### ***Статья 32. Расчет времени.***

1. Время, отведенное для:

- а) обсуждения повестки дня заседания до 3-х минут;
  - б) вопросов, справок, сообщений, заявлений, предложений до 3-х минут;
  - в) докладов до 15 минут;
  - г) содокладов до 10 минут;
  - д) предельной продолжительности прений до 20 минут;
  - е) выступления в прениях до 5 минут;
  - ж) повторного выступления до 3-х минут;
  - з) ответа на вопросы до 3-х минут;
  - и) по порядку ведения заседания до 3-х минут.
2. Увеличение времени для выступления возможно только с согласия Совета депутатов.

## **РАЗДЕЛ V. ПРОЦЕДУРА ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ И ПОРЯДОК ГОЛОСОВАНИЯ.**

### ***Статья 33. Решения Совета депутатов***

1. Совет депутатов принимает решения.
2. Решения, принимаемые Советом депутатов, не должны противоречить Конституции Российской Федерации, федеральному законодательству и Уставу муниципального образования Александровский район Оренбургской области и ранее принятым нормативным правовым актам Совета депутатов.

### ***Статья 34. Процедура принятия решений Совета депутатов.***

Процедура принятия решений по вопросам, включенным в повестку дня заседания Совета депутатов, включает:

- доклад по проекту решения, который делает автор или представитель авторов (депутат), Председатель Совета депутатов, представитель комиссии Совета депутатов, Глава муниципального образования или его представитель;
- содоклад (право на содоклад) имеет Глава муниципального образования или его заместители, Председатель Совета депутатов и председатели постоянных и временных комиссий Совета депутатов;
- ответы докладчика на вопросы;
- прения по докладам;
- голосование по предоставленному проекту решения «за основу»;
- голосование по каждой поправке и проекту решения;
- голосование по проекту решения «в целом» со всеми внесенными в проект решения поправками.

### ***Статья 35 Форма голосования.***

1. Решения Совета депутатов принимаются на его заседании путем открытого голосования (за исключением случаев, установленных законодательством или решением о принятии большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании).

***Статья 36. Порядок определения результатов голосования.***

1. На заседании Совета депутатов перед началом голосования председательствующий на заседании сообщает количество предложений, ставящихся на голосование, уточняет их формулировки, напоминает, каким образом может быть принято решение.

2. При голосовании по рассматриваемому вопросу председательствующий объявляет результаты подсчета голосов отдельно «за», «против», «воздержался». По окончании подсчета голосов председательствующий на заседании Совета депутатов объявляет результаты голосования: принято решение или отклонено.

***Статья 37. Процедура открытого голосования.***

1. При проведении открытого голосования подсчет голосов на заседании производится председательствующим на заседании.

2. Перед началом открытого голосования председательствующий уточняет количество предложений, ставящихся на голосование, уточняет формулировки, напоминает, каким количеством голосов может быть принято данное решение.

3. При голосовании каждый депутат имеет один голос и подает его за предложение, против него либо воздерживается.

4. После окончательного подсчета голосов председательствующий объявляет результаты голосования: общее число проголосовавших, число проголосовавших «за» и «против» предложения, принято предложение или отклонено.

***Статья 38. Процедура тайного голосования.***

1. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Совет избирает из числа депутатов открытым голосованием счетную комиссию.

Решения счетной комиссии утверждаются Советом большинством голосов от числа присутствующих депутатов. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по установленной ею форме и в определенном количестве; при этом бюллетени должны содержать необходимую для голосования информацию.

2. Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются счетной комиссией и объявляются председателем счетной комиссии.

3. Каждому депутату выдается один бюллетень по решаемому вопросу.



4. Бюллетени для тайного голосования выдаются депутатам членами счетной комиссии в соответствии со списком депутатов по предъявлению ими депутатского удостоверения.

5. Заполнение бюллетеней производится депутатами во время перерыва, специально объявленного в заседании Совета для проведения тайного голосования, путем проставления знака в бюллетене напротив фамилии кандидата, за которого он голосует, в случае, если голосование осуществляется по единственной кандидатуре – слова «за» либо «против» возле вариантов предлагаемых решений или кандидатуры.

6. Недействительными считаются бюллетени не установленной формы, а при избрании должностных лиц бюллетени, в которых оставлены две и более кандидатуры на одну должность, при голосовании по решению – бюллетени, где оставлены два и более вариантов ответа.

7. Результаты тайного голосования отражаются в протоколе счетной комиссии, который подписывается всеми ее членами. По докладу счетной комиссии Совет принимает решение об утверждении результатов тайного голосования.

#### ***Статья 39. Процедура поименного голосования.***

1. Поименное голосование проводится по решению Совета, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

2. Результаты поименного голосования оглашаются на заседании и включаются в протокол заседания.

#### ***Статья 40. Рассмотрение предложений, дополнений, уточнений к проекту.***

1. Рассмотрение предложений, дополнений и уточнений к проекту решения Совета депутатов проводится лишь после принятия Советом депутатов внесенного проекта решения за основу.

2. Совет депутатов может проводить голосование по проекту решения в целом или сначала по пунктам, статьям, разделам, а затем в целом.

#### ***Статья 41. Принятие предложений и поправок.***

1. Предложения и поправки по принимаемому проекту решения ставятся на голосование и принимаются большинством голосов присутствующих депутатов.

#### ***Статья 42. Создание комиссии по доработке проекта.***

1. По решению Совета депутатов может создаваться комиссия по доработке проекта решения.

#### ***Статья 43 Вступление в силу принятых решений***

1. Решения Совета депутатов, касающиеся неопределенного круга лиц, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу после его обнародования их полного текста за исключением

решений о налогах и сборах, которые вступают в силу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

2. Ненормативные (индивидуальные) правовые акты (решения) Совета депутатов вступают в силу с момента их подписания, если иной порядок не оговорен в самом решении.

#### ***Статья 44. Подписание решений Совета депутатов***

1. В течение десяти дней после принятия решения Советом депутатов председатель Совета издает постановление о направлении принятых решений главе муниципального образования для подписания и официального обнародования.

Решение о бюджете муниципального образования на очередной финансовый год направляется главе муниципального образования в течение двух дней после принятия решения Советом депутатов для подписания и обнародования.

2. Глава муниципального образования обязан подписать данный акт в течении 10 дней с даты принятия и обнародовать его в установленные Советом депутатов сроки.

3. Глава муниципального образования имеет право отклонить решение Совета депутатов. В этом случае указанное решение в течение десяти дней с момента поступления возвращается в Совет депутатов с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложением о внесении в него изменений и дополнений.

4. В случае отклонения главой муниципального образования решения Совета депутатов, указанное решение может быть одобрено в ранее принятой редакции не менее чем 2/3 голосов от установленного числа депутатов Совета.

При повторном рассмотрении решения, отклоненного главой муниципального образования, Совет депутатов вправе принять одно из решений:

- повторно принять решение Совета депутатов в ранее принятой редакции;
- принять решение Совета с учетом замечаний главы муниципального образования;
- отклонить решение Совета.

Первым на заседании Совета депутатов голосуется предложение ответственной депутатской комиссии, затем, если будет необходимость, предложение главы муниципального образования и предложения депутатов.

5. Решение Совета депутатов, одобренное в ранее принятой редакции, не может быть повторно отклонено главой муниципального образования и подлежит подписанию в пятидневный срок со дня поступления и официальному обнародованию.

6. Глава муниципального образования вправе обжаловать принятое решение Совета депутатов в судебном порядке, определенном федеральным законодательством.

***Статья 45. Доведение решения Совета депутатов до исполнителей.***

1. Решения Совета депутатов доводятся до сведения исполнителей, рассылаются депутатам, постоянным комиссиям, структурным подразделениям администрации района, прокурору, другим заинтересованным лицам не позднее чем в семидневный срок со дня принятия решения.

**РАЗДЕЛ VI. ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ.**

***Статья 46.. Ведение протокола.***

1. На каждом заседании Совета депутатов ведется протокол, в котором фиксируется работа заседания.

***Статья 47. Содержание протокола.***

В протоколе заседания Совета депутатов указываются:

1. - наименование органа (Совет депутатов), порядковый номер его созыва, дата и место проведения заседания;
2. - число присутствующих и отсутствующих депутатов, а также приглашенных;
3. - фамилия, инициалы председательствующего, номер округа;
4. - повестка дня заседания, фамилии и номера избирательных округов докладчиков и содокладчиков по каждому вопросу, кем вносится вопрос на заседание;
5. - фамилии и номера избирательных округов депутатов, выступающих в прениях (для лиц, не являющихся депутатами Совета, - должности), а также депутатов, внесших запросы или задававших (письменно или устно) вопросы докладчикам;
6. - перечень всех принятых решений с указанием итогов голосования;
7. - переданные в секретариат заседания письменные предложения и замечания депутатов, которые записались для выступления на заседании, но не получили слова по каким-либо причинам, а также вопросы, поступившие от депутатов и приглашенных.

2. К протоколу прилагаются тексты принятых Советом решений, список присутствующих на заседании депутатов, список отсутствующих на заседании депутатов с указанием причин отсутствия. Решения Совета по процедурным вопросам (утверждение повестки дня, прекращение прений, принятие к сведению справок, информации, сообщений и т.п.) отражаются в протоколе.

***Статья 48. Сроки оформления протокола.***

Протокол заседания Совета депутатов оформляется в пятидневный срок и подписывается председательствующим на заседании. В протоколе указывается фамилия ведущего протокол и его телефон.

***Статья 49. Хранение протоколов.***

Подлинные экземпляры протоколов заседаний Совета депутатов в течение установленного срока хранятся в Совете депутатов, а затем сдаются в архив на постоянное хранение.

**РАЗДЕЛ VII. РАССМОТРЕНИЕ ПЛАНОВ И ПРОГРАММ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ, БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ОТЧЕТОВ ОБ ИХ ИСПОЛНЕНИИ.**

***Статья 50. Сроки предоставления проектов планов и программ.***

Проекты перспективных планов и программ социально-экономического развития муниципального образования, бюджета и отчеты об их исполнении представляются администрацией района в Совет депутатов не позднее чем за 15 дней до их рассмотрения.

***Статья 51. Особенности порядка рассмотрения и утверждения местного бюджета и отчета о его исполнении.***

Порядок рассмотрения и утверждения бюджета муниципального образования, а также отчета о его исполнении устанавливается действующим бюджетным законодательством и принимаемым в соответствии с ним Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании.

**РАЗДЕЛ VIII. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕПУТАТСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В СОВЕТЕ ДЕПУТАТОВ.**

***Статья 52. Формы депутатской деятельности в Совете депутатов.***

1. Деятельность депутата в Совете депутатов осуществляется в следующих формах:

- а) участие в заседаниях Совета депутатов;
- б) участие в работе комиссий и рабочих групп;
- в) исполнение поручений Совета депутатов, его комиссий и рабочих групп.

2. Депутатская деятельность может осуществляться также в иных формах, допускаемых Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами субъекта Российской Федерации, Уставом муниципального образования.

**Статья 53 Осуществление депутатской деятельности в Совете депутатов.**

1. Основными формами деятельности депутатов Совета депутатов являются участие в заседаниях Совета депутатов, работа в постоянных депутатских комиссиях (далее постоянные комиссии), а также работа в избирательном округе.

**Статья 54. Права депутатов.**

Каждому депутату гарантируются права:

1. Избирать и быть избранным в органы Совета депутатов.
2. Высказывать мнение по персональному составу создаваемых Советом депутатов органов и кандидатурам должностных лиц, избираемых, назначаемых или утверждаемых Советом депутатов.
3. Предлагать вопросы на рассмотрение Советом депутатов.
4. Вносить предложения о заслушивании отчета любой постоянной комиссии либо должностного лица Совета депутатов.
5. Вносить в Совет депутатов предложения о необходимости проведения проверок исполнения правовых актов, принятых Советом депутатов, всеми организациями и предприятиями, расположенными на территории Александровского района.
6. Участвовать в прениях, задавать вопросы докладчикам и председательствующему на заседании, выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования, давать справки.
7. Обращаться с запросами к Главе муниципального образования, руководителям предприятий и организаций, расположенных на территории района. Руководитель, к которому обратился депутат по вопросам депутатской деятельности, обязан дать ответ депутату по существу вопроса (при необходимости, в письменном виде), а также предоставить необходимые документы в срок до одного месяца с момента получения обращения.
8. Оглашать на заседаниях Совета депутатов обращения граждан, имеющие, по его мнению, общественное значение.
9. На включение в протокол заседания Совета депутатов переданного председательствующему текста выступления, не оглашенного в связи с прекращением прений.
10. Знакомиться с протоколами заседаний Совета депутатов.
11. На выступления в средствах массовой информации, учрежденных органами местного самоуправления, по информированию избирателей о депутатской деятельности, деятельности Совета депутатов и его органов и другим вопросам общественной жизни как муниципального образования в целом, так и округа, от которого он был избран.
12. На безотлагательный прием Главой муниципального образования, его заместителями, руководителями управлений и отделов администрации района с последующим принятием решений по обращению депутата и информацией по существу вопроса не позднее 30 дней со дня

обращения депутата. Депутат имеет право на безотлагательный прием руководителями организаций, независимо от их организационно-правовых форм, руководителями общественных объединений, расположенных на территории Александровского района. Депутат вправе обратиться к Главе муниципального образования с запросом применения мер дисциплинарного воздействия к должностным лицам, осуществляющим организационно-распорядительные, административно-хозяйственные функции.

13. Беспрепятственного пользования правовыми актами, действующими на территории Александровского района, документами, поступающими в официальном порядке в органы местного самоуправления Александровского района.

14. На предоставление помещения в здании администрации района для осуществления депутатской деятельности (проведения заседаний комиссии, а также Совета депутатов).

15. На получение информации, необходимой для исполнения депутатской деятельности через аппарат администрации, от глав сельских поселений.

#### ***Статья 55. Обязанности депутатов.***

Каждый депутат обязан:

1. Обеспечивать соблюдение Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устав Оренбургской области, Законов Оренбургской области, Устава и иных нормативных актов муниципального образования Александровский район (далее нормативный акт района).

2. Обеспечивать соблюдение и защиту законных интересов граждан.

3. Поддерживать регулярную связь с избирателями своего округа. В этих целях он отвечает на письма граждан, осуществляет прием избирателей в своем избирательном округе, изучает поступившие от них предложения и замечания, направляет депутатские запросы.

4. Не реже одного раза в год отчитываться перед избирателями своего округа непосредственно на встречах, а также информировать о своей депутатской работе через средства массовой информации. Для организации приема избирателей в избирательных округах главы сельских поселений создают депутатам необходимые условия для работы.

#### ***Статья 56. Поощрение депутатов.***

1. За успешное и добросовестное осуществление депутатом своих депутатских полномочий предусматриваются следующие виды поощрений:

- награждение Почетной грамотой;
- награждение Благодарственным письмом.

2. Решение принимает Совет депутатов большинством голосов от установленной численности депутатов.

***Статья 57. Участие депутата в заседаниях Совета депутатов и его рабочих органов.***

1. Депутат пользуется правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым Советом депутатов, комиссиями и рабочими группами, членом которых он является.

2. Депутат реализует на заседаниях Совета депутатов и его рабочих органов предоставленные ему права в соответствии с настоящим Регламентом.

3. Депутат обязан присутствовать на всех заседаниях Совета депутатов и его рабочих органов, членом которых он является.

При невозможности присутствовать на заседаниях Совета депутатов, комиссии либо рабочей группы депутат заблаговременно информирует об этом соответственно председательствующего, либо председателя комиссии, руководителя рабочей группы.

4. Депутат имеет право присутствовать с правом совещательного голоса на заседании комиссии, рабочей группы, членом которых он не является.

5. Депутат, не выступивший на заседании Совета депутатов в связи с прекращением прений, вправе передать председательствующему текст своего выступления, а также изложенные в письменной форме предложения и замечания по обсуждаемому вопросу.

6. Предложения и замечания, внесенные депутатом на заседании рассматриваются и учитываются соответствующей постоянной комиссией при доработке проекта решения Совета депутатов.

***Статья 58. Особое мнение депутата.***

1. Депутат, не согласный с принятым в соответствии с настоящим Регламентом решением Совета депутатов и заявивший об этом в ходе заседания Совета депутатов, может изложить свое особое мнение и в письменной форме представить председательствующему для включения в протокол заседания.

***Статья 59. Запрос.***

1. Депутат, группа депутатов Совета вправе обращаться с запросом к Главе и иным должностным лицам муниципального образования, а также к руководителям предприятий, учреждений, организаций, расположенных на территории муниципального образования, по вопросам, входящим в компетенцию Совета депутатов.

2. Депутатский запрос вносится на заседание Совета депутатов в письменной форме, оглашается на заседании и по нему принимается решение.

3. Ответ на депутатский запрос должен быть дан в устной форме на заседании Совета депутатов или письменной форме не позднее чем через 30 дней со дня его получения.

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

#### ***Статья 60. Вопрос.***

1. Депутат, группа депутатов вправе обращаться на заседании Совета депутатов с вопросом к любому должностному лицу местного самоуправления.

2. В повестке дня предусматривается время для обращения депутатов Совета депутатов с вопросами и ответов на них.

3. Вопрос в письменной форме заблаговременно передается депутатом, группой депутатов председателю Совета депутатов, что является основанием для приглашения на заседание Совета депутатов соответствующего должностного лица.

4. В случае, если приглашенное должностное лицо не имеет возможности прибыть на заседание Совета депутатов, оно в обязательном порядке дает письменный ответ на предварительно заданный вопрос. В этом случае ответ доводится до сведения депутатов председательствующим на заседании Совета депутатов.

#### ***Статья 61. Отчет.***

1. Глава муниципального образования один раз в год предоставляет Совету депутатов отчет о своей деятельности, который может быть совмещен с отчетом об исполнении бюджета или представлен самостоятельно.

2. Совет депутатов по результатам отчета Главы дает ему оценку (удовлетворительную, неудовлетворительную). В случае неудовлетворительной оценки деятельности главы муниципального образования данных Советом два раза подряд, полномочия Главы прекращаются досрочно.

### **РАЗДЕЛ IX. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ.**

#### ***Статья 62. Контрольная деятельность.***

1. Контрольная деятельность Совета депутатов осуществляется Советом депутатов непосредственно, а также через комиссии Совета депутатов.

2. Контрольная деятельность осуществляется путем рассмотрения на заседаниях Совета депутатов либо его комиссий вопросов, относящихся к сфере ведения Совета депутатов, также посредством депутатских запросов и вопросов.

***Статья 63. Права Совета депутатов и его комиссий при осуществлении контрольной деятельности.***



При осуществлении контрольных полномочий Совета депутатов, его комиссии имеют право:

- запрашивать у главы муниципального образования, руководителей структурных подразделений администрации района, муниципальных предприятий, учреждений, организаций соответствующие документы, справочные материалы, необходимые для осуществления контроля;
- вносить на заседания Совета депутатов и его комиссий предложения по результатам осуществления контроля;
- информировать Председателя Совета депутатов о выявленных нарушениях;
- требовать у проверяемых структурных подразделений администрации муниципального образования, муниципальных предприятий, учреждений и организаций устранения выявленных нарушений.

***Статья 64. Контроль за исполнением решений, принимаемых Советом депутатов.***

1. Решения, принимаемые Советом депутатов подлежат контролю.
2. Срок отчетности по контролю и уполномоченный на осуществление контроля орган или лицо, определяется либо в самом подлежащим контролю решении, либо в ином решении Совета депутатов.
3. После заслушивания сообщения о ходе выполнения решения Совета депутатов вправе:
  - снять решение с контроля как выполненное;
  - снять с контроля отдельные пункты решения как выполненные;
  - продлить контрольные полномочия, возложить контрольные полномочия на иное лицо, либо орган;
  - отменить решение;
  - изменить решение или дополнить его;
  - принять дополнительное решение.

***Статья 65. Контроль за исполнением бюджета.***

1. Порядок контроля за исполнением бюджета определяется принимаемым Советом депутатов Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании.

***Статья 66. Контроль за распоряжением муниципальной собственностью, реализацией планов и программ развития муниципального образования.***

1. Контроль за распоряжением муниципальной собственностью, реализацией планов и программ развития муниципального образования осуществляется в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами по вопросам управления муниципальной собственностью, а также планами и программами развития муниципального образования.

**Статья 67. Контроль за соблюдением Регламента Совета депутатов и ответственность за его нарушение.**

1. Контроль за соблюдением Регламента Совета депутатов и определение меры ответственности за его нарушение возлагается на председателя Совета депутатов и постоянные комиссии Совета депутатов, которые представляют предложения по соблюдению и обеспечению Регламента.

2. Во время заседания Совета депутатов должен соблюдаться следующий порядок:

Во время заседания Совета депутатов не допускается:

- выступления без разрешения председательствующего;
- использование выступающим в своей речи грубых и некорректных выражений (в том числе в адрес конкретных лиц), призывов к насильственным или незаконным действиям, использование своего выступления в противоречии с характером либо целью обсуждения, сознательное нарушение установленного регламента выступлений;
- какие-либо выступления, либо перемещения по залу заседания во время голосования с момента оглашения первого предложения, которое ставится на голосование;
- уход депутата с заседания без объяснения причин;
- высказывания с места и другие нарушения порядка лицами, не являющимися депутатами Совета депутатов.

3. При нарушении депутатом Совета депутатов порядка на заседании Совета депутатов или заседании комиссии к нему применяются следующие меры воздействия:

- призыв к порядку;
- призыв к порядку с занесением в протокол;
- порицание.

Призвать к порядку вправе только председатель Совета депутатов, либо председатель комиссии или рабочей группы.

4. Депутат призывается к порядку, если он:

- выступает без разрешения председателя Совета депутатов, либо председателя комиссии;
- допускает в речи оскорбительные выражения;
- перемещается по залу в момент подсчета голосов.

5. Призывается к порядку с занесением в протокол депутат, который на том же заседании был однажды призван к порядку.

6. Порицание выносится Советом депутатов большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов по предложению председателя Совета депутатов без дебатов.

7. Порицание выносится депутату, который:

- после призвания к порядку с занесением в протокол не выполняет требования председателя Совета депутатов;
- на заседании организовал беспорядок и шумные сцены, предпринял попытку парализовать свободу обсуждения и голосования;

- оскорбит Совет депутатов или его председателя.

8. Депутат освобождается от взыскания, если он немедленно принес публичные извинения.

9. Отсутствие депутата на заседаниях Совета депутатов или комиссии без уважительных причин более трех раз подряд может повлечь применение к нему следующих мер воздействия:

10. Вынесение публичного порицания в адрес депутата;

11. Доведение через средства массовой информации до избирателей соответствующего избирательного округа сведений об отсутствии депутата на заседаниях Совета депутатов или его комиссии;

12. Решение о привлечении депутата к ответственности принимается на заседании Совета депутатов по представлению председателя Совета депутатов или председателя комиссии.

## **РАЗДЕЛ X. ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАБОТЫ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ.**

### ***Статья 68. Организационно-техническое и методическое обеспечение работы Совета депутатов***

Организационно-техническое и методическое обеспечение работы Совета депутатов и его органов осуществляет исполнительный секретарь Совета депутатов и организационный отдел администрации района, выполняя следующие функции:

1. оповещение депутатов о предстоящем заседании Совета депутатов или его органов (дата, время, повестка);

2. организационное решение вопросов по ознакомлению депутатов с проектами решений и другими необходимыми документами;

3. персональная работа с депутатами по явке на заседания Совета или его органов. Своевременное доведение до депутатов информации в случае отсутствия кворума;

4. контроль за допуском в зал заседаний Совета депутатов во время его работы и соблюдение расположения в зале участников заседания;

5. ведение и оформление протоколов заседаний Совета депутатов и его органов;

6. оформление документации Совета депутатов для сдачи в архив на хранение;

7. методическое обеспечение деятельности депутатов;

8. оказание консультативной помощи по вопросам депутатской работы, действующего законодательства в сфере местного самоуправления;

9. другие вопросы, сопряженные с деятельностью депутатов Совета депутатов и его органов;

10. своевременное размножение проектов нормативных правовых актов и других материалов, необходимых для работы депутатов Совета депутатов;

11. обеспечение бесперебойного функционирования технических средств, обеспечивающих депутатскую деятельность.

## **РАЗДЕЛ XI. ВСТУПЛЕНИЕ НАСТОЯЩЕГО РЕГЛАМЕНТА В СИЛУ.**

### ***Статья 69. Вступление Регламента в силу***

1. Настоящий Регламент вступает в силу после его обнародования.