

РЕШЕНИЕ

Собрания депутатов Ильпанурского сельского поселения
Параньгинского муниципального района Республики Марий Эл
пятого созыва

№ 6

от 16 сентября 2024 года

О Регламенте Собрания депутатов Ильпанурского сельского поселения

На основании статьи 33 Устава Ильпанурского сельского поселения, Собрание депутатов Ильпанурского сельского поселения РЕШИЛО:

1. Утвердить Регламент Собрания депутатов Ильпанурского сельского поселения в новой редакции (приложение №1).

2. Признать утратившим силу:

- решение Собрания депутатов муниципального образования «Ильпанурское сельское поселение» № 11 от 21 ноября 2005 года «О регламенте Собрания депутатов муниципального образования «Ильпанурское сельское поселение».

- решение Собрания депутатов муниципального образования «Ильпанурское сельское поселение» № 190 от 25 декабря 2013 года «О внесении изменений в Регламент Собрания депутатов муниципального образования «Ильпанурское сельское поселение».

- решение Собрания депутатов Ильпанурского сельского поселения № 2 от 25 сентября 2019 года «О внесении изменений в Регламент Собрания депутатов Ильпанурского сельского поселения».

- пункт 1 решения Собрания депутатов Ильпанурского сельского поселения №56 от 09 октября 2020 года «О внесении изменений в некоторые решения Собрания депутатов Ильпанурского сельского поселения»

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

Глава Ильпанурского
сельского поселения



С.Г.Мамаева

**Регламент
Собрания депутатов Ильпанурского сельского поселения**

Глава 1. Общие положения.

1. Основы организации и деятельности Собрания депутатов

1. Представительный орган местного самоуправления муниципального образования (далее по тексту – Собрание депутатов) является выборным органом местного самоуправления муниципального образования и осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации, Устава поселения и настоящего Регламента.

2. Деятельность Собрания депутатов строится на основе принципов общего блага, законности, справедливости, целесообразности и открытости.

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

4. Собрание депутатов обладает правами юридического лица, имеет смету, расчетные и иные счета в Банке России в соответствии с законодательством, бланки, печати и штампы установленного образца.

2. Регламент Собрания депутатов

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

Глава 2. СТРУКТУРНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

3. Структура Собрания депутатов

1. Собрание депутатов состоит из 11 депутатов, избранных в соответствии с действующими федеральными законами, законами субъекта Российской Федерации и Уставом муниципального образования.

2. Рабочими органами Собрания депутатов являются председатель, заместитель председателя, постоянные комиссии, рабочие группы.

4. Председатель Собрания депутатов

1. Глава Ильпанурского сельского поселения, исполняющего полномочия председателя Собрания депутатов Ильпанурского сельского поселения (далее – председатель Собрания депутатов) избирается из числа депутатов на срок полномочий

Собрания депутатов на первом заседании после избрания нового состава депутатов или досрочного прекращения полномочий председателя.

2. Председатель Собрания депутатов избирается открытым голосованием. Кандидат считается избранным Главой Ильпанурского сельского поселения, исполняющего полномочия председателя Собрания депутатов Ильпанурского сельского поселения, если за него проголосовало большинство от числа присутствующих на заседании депутатов. Не предусмотрено возможность «воздержаться» при голосовании. Каждый депутат должен высказать свою позицию о поддержке или отклонении кандидата.

3. В случае, если на должность председателя Собрания депутатов было выдвинуто более двух кандидатов и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатам, получившим наибольшее число голосов. При этом каждый депутат Собрания депутатов может голосовать только за одного кандидата. При проведении голосования подсчет голосов осуществляется секретарем заседания Собрания депутатов, который сообщает председательствующему результаты голосования.

4. Председатель Собрания депутатов

4.1. организует работу Собрания депутатов и представляет его в отношениях с жителями муниципального образования, органами и должностными лицами государственной власти и местного самоуправления, иными организациями и гражданами;

4.2. руководит подготовкой заседаний Собрания депутатов, созывает заседание Собрания депутатов, доводит до сведения депутатов время и место его проведения, а также повестку дня;

4.3. ведет заседания Собрания депутатов;

4.4. подписывает решения Собрания депутатов, если иное не установлено законодательством или Уставом поселения.

4.5. оказывает содействие депутатам и постоянным комиссиям Собрания депутатов в осуществлении ими своих полномочий, координирует их работу;

4.6. организует работу с обращениями населения муниципального образования по вопросам деятельности Собрания депутатов;

4.7. осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством. Уставом и иными правовыми актами муниципального образования.

5. Председатель Собрания депутатов вступает в должность после его избрания и прекращает свои полномочия в случае прекращения своих депутатских полномочий либо досрочно, в случае отставки.

6. Председатель Собрания депутатов вправе добровольно уйти в отставку на основании своего письменного заявления, оглашенного на заседании Собрания депутатов.

7. Прекращение председателем Собрания депутатов своих депутатских полномочий по основаниям, предусмотренным законодательством и Уставом поселения, влечет его отставку с момента прекращения депутатских полномочий.

8. По вопросам своей компетенции председатель издает распоряжения.

9. Председатель Собрания депутатов подотчетен и подконтролен Собранию депутатов в своей работе.

5. Заместитель председателя Собрания депутатов

1. Заместитель председателя Собрания депутатов избирается из числа депутатов Собрания депутатов.

2. Кандидат считается избранным на пост заместителя председателя Собрания депутатов, если получил более половины голосов от общего числа депутатов Собрания

депутатов. Об избрании заместителя председателя Собрания депутатов, Собрание депутатов принимает решение.

3. 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 досрочного прекращения полномочий председателя до вступления в должность нового председателя.

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

5. Заместитель председателя Собрания депутатов подотчетен и подконтролен председателю Собрания депутатов и Собранию депутатов в своей работе.

6. Секретарь Собрания депутатов

1. Секретарь Собрания депутатов избирается по представлению председателя Собрания депутатов на первом заседании из состава депутатов путем открытого или тайного голосования по решению Собрания депутатов и осуществляет свою деятельность в течение срока полномочий Собрания депутатов.

2. Кандидат считается избранным на пост секретаря Собрания депутатов, если получил более половины голосов от общего числа депутатов Собрания депутатов. Об избрании секретаря Собрания депутатов, Собрание депутатов принимает решение.

3. Секретарь Собрания депутатов ведет протокол заседания, подписывает его, ведет запись желающих выступить, регистрирует депутатские запросы, вопросы, справки, сообщения, заявления, предложения и другие материалы депутатов в качестве документов, организует работу с обращениями граждан, поступающими в адрес Собрания депутатов.

4. По окончании заседания секретарь представляет протокол заседания на подпись председательствующему на заседании.

7. Постоянные комиссии Собрания депутатов

1. На первом заседании Собрание депутатов на срок своих полномочий избирает из состава депутатов постоянные комиссии для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, рассматриваемых на заседании Собрания депутатов

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

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

4. После принятия решения о создании постоянных комиссий председатель Собрания депутатов оглашает список депутатов, предлагаемых в качестве кандидатов в члены созданной постоянной комиссии. Председатель Собрания депутатов включает депутатов в список кандидатов в члены постоянной комиссии только после получения их письменного согласия.

На заседании Собрания депутатов не может быть предложен в члены постоянной комиссии депутат, который отсутствует на заседании или не дал письменного согласия на включение его в комиссию. Выдвинутые кандидаты могут взять самоотвод.

5. Постоянная комиссия на своем первом заседании избирает из своего состава председателя.

6. Председатель постоянной комиссии утверждается Собранием депутатов. Если кандидатура председателя постоянной комиссии будет отклонена на заседании Собрания депутатов большинством голосов от числа избранных депутатов, то до избрания нового председателя его обязанности на заседаниях комиссии исполняет по поручению председателя Собрания депутатов один из членов комиссии.

7. Постоянные комиссии избирают заместителей председателей и секретарей комиссий.

Депутат может быть членом одной постоянной комиссии Собрания депутатов.

Председатель, заместитель, члены постоянных комиссий Собрания депутатов обязаны присутствовать на заседаниях комиссий, в которые они избраны.

Вопрос о досрочном прекращении полномочий председателей постоянных комиссий может быть возбужден по инициативе большинства членов соответствующих постоянных комиссий.

8. Постоянная комиссия по поручению Собрания депутатов или его председателя, либо по собственной инициативе осуществляет:

8.1. организацию работы в Собрании депутатов по своим направлениям деятельности;

8.2. предварительное обсуждение проектов, документов, внесенных на рассмотрение Собранием депутатов, подготовку заключений по ним, рассмотрение и внесение поправок к проектам документов, принятым за основу;

8.3. инициативную разработку проектов документов и предложений, внесение подготовленных документов на рассмотрение Собрания депутатов;

8.4. взаимодействие с председателем Собрания депутатов, заместителем председателя Собрания депутатов, иными органами и должностными лицами муниципального образования при подготовке решений Собрания депутатов, относящихся к ведению комиссии;

9. Комиссия вправе принять для предварительного изучения или рассмотрения другие отнесенные к ее компетенции вопросы с целью подготовки по ним предложений.

10. Комиссии Собрания депутатов избираются на срок полномочий Собрания депутатов и подотчетны ему.

11. Деятельность комиссий осуществляется в соответствии с утверждаемым Собранием депутатов Положением о постоянных комиссиях Собрания депутатов.

8. Порядок работы постоянной комиссии и рабочей группы

1. Заседание постоянной комиссии, правомочно, если в его работе принимает участие не менее половины от общего числа членов соответствующей постоянной комиссии.

2. При невозможности принять участие в заседании член постоянной комиссии сообщает об этом председателю соответствующей комиссии.

3. Заседания комиссии, как правило, открытые.

4. Закрытые заседания комиссии проводятся по мотивированному решению соответствующей комиссии, принятому двумя третями голосов от общего числа членов комиссии.

5. Заседание комиссии созывает председатель постоянной комиссии.

6. Заседание постоянной комиссии проводит председатель или его заместитель, а при их отсутствии - один из членов по поручению председателя комиссии.

Порядок рассмотрения вопросов на заседании определяется председательствующим.

7. На заседании комиссии ведется протокол, который подписывается председательствующим.

8. По вопросам, относящимся к ведению нескольких комиссий, могут проводиться совместные заседания. Решение о проведении совместного заседания принимается председателем Собрания депутатов. Повестка дня совместного заседания и председательствующий на нем определяются председателем Собранием депутатов.

Порядок проведения совместных заседаний определяется этими комиссиями самостоятельно.

9. Председатель комиссии:

- организует работу комиссии;
- созывает заседания и председательствует на них;
- обеспечивает членов комиссии, рабочей группы материалами и документами по вопросам, связанным с их деятельностью;
- дает поручения членам комиссии в пределах своих полномочий по вопросам, входящим в компетенцию комиссии;
- приглашает для участия в заседании представителей населения, государственных органов, должностных лиц местного самоуправления, руководителей муниципальных предприятий, учреждений и организаций, специалистов и экспертов;
- организует контроль за исполнением решений Собрания депутатов по вопросам, входящим в компетенцию комиссии.

10. Постоянные комиссии для подготовки рассматриваемых вопросов могут создавать рабочие группы их числа депутатов Собрания депутатов, представителей государственных и общественных органов и организаций, специалистов.

Глава 3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ФОРМЫ РАБОТЫ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

9. Заседания Собрания депутатов

1. Основной формой работы Собрания депутатов является его заседание, которое проводится не реже одного раза в квартал.

2. Заседание Собрания депутатов сельского поселения правомочно, если на ней присутствуют не менее 50 процентов от числа избранных депутатов.

Если на заседании присутствует менее 50 процентов от числа избранных депутатов, то заседание переносится на другое время, а отсутствующим депутатам в письменном виде (либо телефонограммой) сообщается о месте и времени проведения заседания, которые определяются председателем Собрания депутатов с учетом времени для доставки указанного сообщения.

Если и на повторно созванном заседании в его работе примет участие менее 50 процентов от числа избранных депутатов, то заседание считается несостоявшимся, повестка дня не рассматривается, а председателям постоянных комиссий Собрания депутатов поручается выяснение причин неявки депутатов на повторное заседание Собрания депутатов. Депутаты, не явившиеся на повторное заседание без уважительных причин, привлекаются к ответственности за неявку на заседание Собрания депутатов в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

3. Заседания Собрания депутатов носят открытый характер. В случаях, предусмотренных законодательством, Собрание депутатов вправе принять решение о проведении закрытого заседания. Заявление о проведении закрытого заседания может быть представлено депутатом, комиссией, председателем Собрания депутатов в письменной форме с обязательным указанием вопроса повестки дня и причин, по которым целесообразно рассматривать указанный вопрос в закрытом заседании. Все полученные заявления о проведении закрытого заседания оглашаются председателем Собрания депутатов и ставятся на голосование.

Решение о проведении закрытого заседания принимается абсолютным большинством голосов от общего числа депутатов. Закрытая форма заседаний Собрания

депутатов не отменяет других принципов его работы. Информация о закрытом заседании Собрания депутатов может быть опубликована без ограничений и в том же порядке, что и информация об открытом заседании.

4. Первое организационное заседание Собрания депутатов сельского поселения проводится под председательством старейшего по возрасту депутата в срок не позднее 30 дней со дня избрания Собрания депутатов сельского поселения в правомочном составе.

На первом заседании Собрания депутатов председательствующий сообщает Собранию депутатов фамилии избранных депутатов согласно списку, официально переданному ему избирательной комиссией муниципального района и составленному на день открытия первого организационного заседания Собрания депутатов.

5. Очередные заседания Собрания депутатов созываются председателем Собрания депутатов по мере необходимости, но не реже 1-го раза в квартал. Время, место, повестка дня очередного заседания определяются и оглашаются председателем Собрания депутатов в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

6. Собрание депутатов может быть созвано на внеочередное заседание.

Внеочередные заседания Собрания депутатов могут созываться по инициативе главы муниципального образования, или не менее одной трети от общего числа депутатов Собрания депутатов, в течение 10 дней с момента поступления соответствующего предложения. Предложение о созыве внеочередного заседания Собрания депутатов направляется главе муниципального образования в письменном виде с указанием вопросов, для рассмотрения которых предлагается созвать Собрание депутатов и кратким обоснованием необходимости его созыва.

7. Заседания Собрания депутатов проводятся в совместном кабинете главы муниципального образования, председателя Собрания депутатов и главы администрации муниципального образования.

10. Порядок посещения заседаний лицами, не являющимися депутатами Собрания депутатов

1. Глава администрации муниципального образования, а также иные должностные лица, уполномоченные законодательством или Уставом муниципального образования, вправе присутствовать на открытых и закрытых заседаниях Собрания депутатов и его органов, без специального разрешения.

2. На открытых заседаниях Собрания депутатов могут присутствовать жители муниципального образования и представители средств массовой информации.

3. Работники администрации муниципального образования при рассмотрении Собранием депутатов вопросов, относящихся к их ведению, вправе присутствовать на открытых заседаниях без предварительного согласования своего участия с председателем Собрания депутатов.

4. Председатель Собрания депутатов перед открытием заседания сообщает о присутствующих на заседании лицах, не являющихся депутатами Собрания депутатов.

5. Приглашенные и присутствующие на заседании лица не имеют права вмешиваться в работу Собрания депутатов (выступать, делать заявления, выражать одобрение или недовольство).

6. По решению Собрания депутатов приглашенным может быть предоставлено слово для выступления в рамках настоящего Регламента.

7. Лицо, не являющееся депутатом Собрания депутатов, в случае нарушения им порядка может быть удалено из зала заседания по решению председателя Собрания депутатов после однократного предупреждения.

8. Население извещается о работе Собрания депутатов, о времени и месте его предстоящих заседаний и о принятых им решениях через средства массовой информации.

11. Порядок подготовки к проведению заседания

1. В порядке подготовки заседания Собрания депутатов председатель Собрания депутатов проводит работу по формированию повестки дня в соответствии с настоящим Регламентом.

2. Не позднее чем за 3 дня до заседания председатель Собрания депутатов извещает депутатов о месте и времени проведения заседания, вопросах повестки дня, вынесенных на рассмотрение заседания Собрания депутатов.

12. Порядок формирования повестки заседания Собрания депутатов

1. Повестка дня заседания Собрания депутатов формируется из:

- проектов решений Собрания депутатов;
- предложений по организации работы Собрания депутатов;
- ответов на письменные запросы депутатов;
- обращений граждан, общественных объединений по вопросам ведения Собрания депутатов;
- предложений и заключений комиссий и рабочих групп по вопросам, отнесенным к их ведению;
- сообщений информационного характера.

2. Проекты решений Собрания депутатов в повестку вносят председатель Собрания депутатов, депутаты и депутатские комиссии.

3. Проекты направляются председателю Собрания депутатов в письменном виде не позднее чем за две недели до заседания Собрания депутатов.

4. Предложения по организации работы Собрания депутатов (вопросы организации комиссий и рабочих групп, принятие добровольной отставки председателя Собрания депутатов и т.п.) выносятся на рассмотрение Собрания депутатов в соответствии с процедурой, установленной настоящим Регламентом.

5. Проекты правовых нормативных актов выносятся на заседание Собрания после их предварительного рассмотрения постоянной комиссией или при наличии их заключения в порядке, установленном настоящим Регламентом, положениями о постоянных комиссиях.

6. Ответы на письменные запросы включаются в повестку дня ближайшего заседания Собрания депутатов по мере их поступления в распоряжение председателя Собрания депутатов.

7. Предложения и заключения постоянных комиссий по вопросам, отнесенным к их ведению, а также предложения постоянной комиссий по результатам рассмотрения ими в порядке контроля хода выполнения принятых ранее решений Собрания депутатов вносятся председателем Собрания депутатов в повестку дня по мере их поступления, но не позднее 3-х дней до заседания.

8. При установлении очередности рассмотрения вопросов повестки дня преимущество отдается проектам правовых нормативных актов и предложениям по совершенствованию правового регулирования на территории муниципального образования.

9. Повестка дня, сформированная в соответствии с положениями настоящей статьи, вносится председателем для утверждения на заседании Собрания депутатов.

13. Утверждение повестки дня

1. В начале каждого заседания Собрания депутатов 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. Повестка заседания Собрания депутатов утверждается Собранием депутатов на заседании по представлению председательствующего большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

4. Собрание депутатов обязано рассмотреть на заседании все вопросы утвержденной повестки (по решению Собрания депутатов депутаты имеют право объединить и рассмотреть вместе различные вопросы повестки дня) либо принять решение о переносе нерассмотренных вопросов на следующее заседание или исключении этих вопросов из повестки. Перенесенные вопросы имеют приоритет в повестке следующего заседания по очередности их рассмотрения.

5. Об утверждении повестки принимается решение.

6. Изменения утвержденной повестки дня принимаются двумя третями голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

14. Председательствующий на заседании Собрания депутатов

1. После избрания председателя Собрания депутатов последующие заседания Собрания депутатов ведет председатель Собрания депутатов, а в его отсутствие - его заместитель. Если председатель Собрания депутатов или его заместитель отсутствуют на заседании Собрания депутатов, Собрание депутатов вправе назначить временно председательствующего на заседании депутата из своего состава.

Назначение временно председательствующего на заседании депутата проводится путем тайного голосования большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

2. До избрания председателя Собрания депутатов в соответствии с настоящим Регламентом обязанности председательствующего на заседании Собрания депутатов исполняет старейший по возрасту депутат.

3. Председательствующий на заседании Собрания депутатов:

- объявляет об открытии и закрытии заседания;
- информирует депутатов о составе приглашенных на заседание;
- предоставляет слово для доклада, содоклада и выступлений;
- руководит работой заседания, обеспечивает соблюдение настоящего Регламента и утвержденного распорядка работы заседания;
- контролирует наличие кворума заседания;
- ставит на голосование проекты решений Собрания депутатов, предложения депутатов по рассматриваемым на заседании вопросам, объявляет последовательность их постановки на голосование и результаты открытых голосований;
- обеспечивает порядок в зале заседания;
- при необходимости проводит консультации с депутатами, постоянными комиссиями, организует работу временных согласительных комиссий с целью преодоления разногласий;
- подписывает протоколы заседаний;
- председательствующий не вправе выступать по существу обсуждаемых вопросов более того времени, которое установлено настоящим Регламентом для других депутатов, прерывать и комментировать выступления депутатов, если они не противоречат требованиям настоящего Регламента.
- при нарушениях Регламента установленного порядка работы вправе предупредить депутата, а при повторном нарушении может лишить его слова. Депутат, допустивший грубые, оскорбительные выражения в адрес председательствующего, других депутатов, лишается слова без предупреждения;
- может удалить из зала заседаний приглашенных, мешающих работе депутатов.

15. Порядок проведения заседания

1. В Собрании депутатов работа ведется на русском языке. Время для доклада отводится не более 50 минут, для выступления в прениях до 7 минут, для выступлений по кандидатурам, порядку ведения заседания Районного Собрания, для заявлений, внесения запросов, вопросов, предложений, сообщений и справок – до 3 минут.

В необходимых случаях председательствующий может с согласия большинства депутатов продлить время для выступления.

Право выступать с содокладом предоставляется постоянным комиссиям Собрания депутатов.

2. Председательствующий может лишить выступающего слова после однократного напоминания о превышении выступающим отведенного для выступления времени. Повторно слово по обсуждаемому вопросу депутату, лишенному слова при выступлении по этому вопросу, не предоставляется.

3. Собрание депутатов вправе принять решение об объявлении перерыва для проведения заседаний постоянных комиссий. Решение об этом принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

4. Слово по порядку ведения заседания, по мотивам голосования, для справки, ответа на вопрос и дачи разъяснения предоставляется председательствующим вне очереди.

5. Слово по порядку ведения заседания предоставляется в любое время (в том числе и после окончания обсуждения повестки дня, при этом запрещается прерывать докладчика, содокладчика или выступающего в прениях) в следующих случаях:

- для выражения претензии к председательствующему;
- для уточнения формулировки решения, поставленного на голосование.

6. Каждый депутат имеет право на ответ. Слово для ответа предоставляется ему председательствующим в конце заседания, на котором запрашивается это право.

16. 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.

17. Процедура тайного голосования

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

Решения счетной комиссии утверждаются Собранием депутатов 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.

5. Заполнение бюллетеней производится депутатами во время перерыва, специально объявленного в заседании Собрании депутатов для проведения тайного голосования, путем нанесения избирателем в бюллетене любого знака в квадрате, относящемся к кандидату, в пользу которого сделан выбор, либо к позиции «Против всех».

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 Собрание депутатов принимает решение об утверждении результатов тайного голосования.

Глава 4. РАССМОТРЕНИЕ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ И ИХ ПРИНЯТИЕ

18. Решения Собрании депутатов, их порядок принятия и вступления в силу.

1. Собрание депутатов в пределах компетенции, установленной федеральными законами, законами субъекта, уставом муниципального образования, принимает муниципальные правовые акты - решения Собрании депутатов:

1) по вопросам местного значения, отнесенным к его компетенции действующим законодательством и Уставом муниципального образования;

2) по вопросам формирования рабочих органов Собрании депутатов, признания полномочий депутатов, одобрения проектов решений, кадровым вопросам Собрании депутатов (выборы председателя Собрании депутатов и его заместителя, утверждение председателей постоянных комиссий, освобождение их от должности) и иным вопросам внутренней организации его деятельности;

3) решения Собрании депутатов по вопросам утверждения и изменения повестки заседания, установления рабочего распорядка заседаний, продления времени для выступлений, изменения очередности выступлений, проведения открытого и тайного голосования и другим вопросам организации работы заседания (процедурным вопросам) отражаются в протоколе заседания Собрании депутатов и при необходимости оформляются выписками из протокола, подписываемыми председателем Собрании депутатов.

2. Решение принимается на заседаниях Собрании депутатов большинством голосов от общего числа депутатов, присутствующих на заседании Собрании депутатов, если иное не установлено законодательством, Уставом муниципального образования, настоящим Регламентом.

3. Решения Собрании депутатов вступают в силу с момента подписания, а подлежащие опубликованию - с момента официального опубликования, если иное не установлено законодательством, Уставом муниципального образования или самим решением.

Глава 5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕПУТАТСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В СОБРАНИИ ДЕПУТАТОВ

19. Формы депутатской деятельности в Собрании депутатов

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

- а) участие на заседаниях Собрания депутатов;
- б) участие в работе постоянных комиссий;
- в) исполнение поручений Собрания депутатов, его постоянных комиссий.

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

20. Права депутата при осуществлении депутатской деятельности в Собрании депутатов

В связи с осуществлением своих полномочий депутат Собрания депутатов имеет право:

- обращаться с письменными (устными) вопросами (запросами) к главе муниципального образования, иным находящимся на территории образования должностным лицам и органам местного самоуправления, а также руководителям иных организаций, расположенных на территории муниципального образования;
- избирать и быть избранным в постоянную комиссию, рабочую группу;
- высказывать мнение по персональному составу образуемых на заседаниях Собрания депутатов комиссий, а также по кандидатурам должностных лиц местного самоуправления, назначаемым по согласованию с органом;
- вносить предложения по повестке дня, порядку обсуждения и по существу рассматриваемых Собранием депутатов вопросов;
- вносить проекты решений Собрания депутатов, изменения, дополнения и поправки к ним;
- обращаться с письменными и устными запросами, задавать вопросы и получать на них ответы, выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования, давать справки;

21. Участие депутата на заседаниях Собрания депутатов и его рабочих органах

1. Депутат пользуется правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым Собранием депутатов, постоянными комиссиями, членом которой он является.

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

3. Депутат обязан присутствовать на всех заседаниях Собрания депутатов и его рабочих органов, членом которых он является. При невозможности присутствовать на заседаниях Собрания депутатов, постоянной комиссии депутат заблаговременно информирует об этом соответственно председательствующего, либо председателя комиссии.

4. Депутат имеет право присутствовать с правом совещательного голоса на заседании постоянной комиссии, членом которой он не является.

Глава 6. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ СОБРАНИЕМ ДЕПУТАТОВ КОНТРОЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ

22. Организация контроля

1. Собрание депутатов, в соответствии с Уставом муниципального образования, осуществляет контроль за деятельностью всех органов и должностных лиц местного

самоуправления, исполнением принимаемых Собранием депутатов решений, исполнением бюджета, распоряжением муниципальной собственностью, реализацией планов и программ развития муниципального образования и т.п.

2. Контрольная деятельность Собрания депутатов осуществляется Собранием депутатов непосредственно, а также через комиссии Собрания депутатов.

3. Контрольная деятельность осуществляется путем рассмотрения на заседаниях Собрания депутатов либо его комиссий вопросов, относящихся к сфере ведения Собрания депутатов.

23. Права Собрания депутатов и его комиссий при осуществлении контрольной деятельности

При осуществлении контрольных полномочий Собрание депутатов и его комиссии имеют право:

- запрашивать у Главы муниципального образования, руководителей структурных подразделений администрации муниципального образования, муниципальных предприятий, учреждений, организаций соответствующие документы, справочные материалы, необходимые для осуществления контроля;
- вносить на заседания Собрания депутатов и его комиссий предложения по результатам осуществления контроля;
- информировать Главу и иных должностных лиц муниципального образования о выявленных нарушениях;
- вносить Главе и иным должностным лицам муниципального образования рекомендации по совершенствованию работы;
- требовать у проверяемых структурных подразделений администрации муниципального образования, муниципальных предприятий, учреждений и организаций устранения выявленных нарушений.

24. Контроль за соблюдением Регламента Собрания депутатов и ответственность за его нарушение

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

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

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

3. Призвать к порядку вправе только председатель Собрания депутатов либо председатель комиссии. Депутат призывается к порядку, если он:

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

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

5. Порицание выносится Собранием депутатов большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов по предложению председателя Собрания депутатов и без дебатов. Порицание выносится депутату, который:

- после призвания к порядку с занесением в протокол не выполняет требования председателя Собрания депутатов;

- на заседании организовал беспорядок и шумные сцены, предпринял попытку парализовать свободу обсуждения и голосования;

- оскорбил Собрание депутатов или его председателя.

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

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

7.1. вынесение публичного порицания в адрес депутата;

7.2. доведение через средства массовой информации до избирателей соответствующего избирательного округа сведений об отсутствии депутата на заседаниях Собрания депутатов или его комиссии;

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

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

25. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящий Регламент

Регламент Собрания депутатов, изменения и дополнения к нему принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Собрания депутатов и оформляются решением Собрания депутатов.

26. Вступление настоящего регламента в силу.

Настоящий регламент вступает в силу со дня заседания Собрания депутатов, следующего после заседания, на котором был принят настоящий Регламент.