

Решение

Ершицкого районного Совета депутатов от 28.12.2009 N 58

"Об утверждении Регламента Ершицкого районного Совета депутатов"

В связи с принятыми 25 августа 2009 года изменениями в [Устав](#) муниципального образования - Ершицкий район Смоленской области (новая редакция) Ершицкий районный Совет депутатов решил:

1. Утвердить Регламент Ершицкого районного Совета депутатов.
2. Признать утратившим силу решение Ершицкого районного Совета депутатов от 15.08.2006 N 27 "Об утверждении Регламента Ершицкого районного Совета депутатов (новая редакция)", за исключением положений, регламентирующих деятельность председателя представительного органа и заместителя председателя представительного органа, которые признаются утратившими силу после истечения полномочий Ершицкого районного Совета депутатов третьего созыва, принявшего настоящее решение.
3. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования (обнародования), за исключением положений, регламентирующих деятельность Главы муниципального образования и заместителя Главы муниципального образования, которые вступают в силу после истечения полномочий Ершицкого районного Совета депутатов третьего созыва, принявшего настоящее решение.

Председатель Ершицкого
районного Совета депутатов

Л.Р. КРУЧИНИН

Глава муниципального образования –
Ершицкий район Смоленской области

В.Л. КАМЕННОЙ

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Регламент Ершичского районного Совета депутатов

1. Регламент Ершичского районного Совета депутатов (далее - Регламент) устанавливает периодичность, порядок созыва и проведения заседаний Ершичского районного Совета депутатов и иных организационных форм его деятельности, планирования работы, подготовки и принятия правовых актов Совета депутатов.

2. Контроль за соблюдением настоящего Регламента, разъяснение его положений во время заседаний Совета депутатов возлагается на Главу муниципального образования - Ершичский район Смоленской области (далее - Глава муниципального образования).

Статья 2. Ершичский районный Совет депутатов

1. Совет депутатов является представительным органом муниципального образования - Ершичский район Смоленской области (далее - Совет депутатов), наделенным собственными полномочиями по решению вопросов местного значения муниципального образования - Ершичский район Смоленской области (далее - муниципальное образование).

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

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

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

5. Полное наименование Совета депутатов - Ершичский районный Совет депутатов.

6. Местонахождение Совета депутатов: 216580, Смоленская область, с. Ершичи, ул. Советская, д. 22.

Юридический адрес: 216580, Смоленская область, с. Ершичи, ул. Советская, д. 22.

Статья 3. Правовая основа деятельности Совета депутатов

1. Правовую основу деятельности Совета депутатов составляют [Конституция](#) Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, иные нормативные правовые акты федеральных органов государственной власти, [Устав](#) Смоленской области, областные законы и иные нормативные правовые акты Смоленской области, [Устав](#) муниципального образования - Ершичский район Смоленской области (далее - Устав муниципального образования), решения, принятые на местном референдуме, настоящий Регламент и иные муниципальные правовые акты.

Статья 4. Муниципальные правовые акты Совета депутатов

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

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

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

4. Иные муниципальные правовые акты не должны противоречить [Уставу](#) муниципального образования и правовым актам Совета депутатов.

Статья 5. Депутат Совета депутатов

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

2. Депутату Совета депутатов обеспечиваются условия для беспрепятственного и эффективного осуществления своих прав и обязанностей, установленных [Конституцией](#) Российской Федерации, федеральными и областными законами, [Уставом](#) муниципального образования и настоящим Регламентом.

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

Статья 6. Обеспечение деятельности Совета депутатов

1. Расходы на обеспечение деятельности Совета депутатов предусматриваются в местном бюджете отдельной строкой в соответствии с классификацией расходов бюджетов Российской Федерации.
2. Организационную, информационную и материально-техническую помощь в деятельности Совета депутатов, депутатов, постоянных депутатских комиссий и депутатских объединений оказывает ведущий специалист Совета депутатов.

Статья 7. Организация работы Совета депутатов

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

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

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

3. Порядок деятельности, основные правила и процедуры работы Совета депутатов определяются [Уставом](#) муниципального образования и настоящим Регламентом.

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

5. Депутаты, заседающие без соблюдения предусмотренных настоящим Регламентом условий, не могут принимать никаких решений от имени Совета депутатов.

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

Статья 8. Место проведения заседаний Совета депутатов

1. Заседания Совета депутатов проводятся в кабинете Главы муниципального образования - Ершичский район Смоленской области, могут проводиться выездные заседания.

2. В помещении, где проводятся заседания Совета депутатов, в соответствии с федеральным законодательством устанавливается Государственный флаг

Российской Федерации и помещается Государственный герб Российской Федерации.

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

Статья 9. Первое заседание Совета депутатов

1. Совет депутатов созывается на первое заседание председателем избирательной комиссии муниципального образования - Ершичский район Смоленской области (далее - председатель избирательной комиссии) не позднее 14 дней со дня избрания не менее 2/3 от установленного числа депутатов Совета депутатов.

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

2. Первое заседание Совета депутатов открывает председатель избирательной комиссии.

После сообщения фамилий избранных депутатов Совета депутатов председателем избирательной комиссии объявляется старейший из депутатов вновь избранного Совета депутатов и ему передаются полномочия председательствующего по ведению заседания Совета депутатов до избрания Главы муниципального образования.

Для ведения протокола первого заседания избираются секретариат и счетная комиссия.

3. На первом заседании Совета депутатов проводятся выборы Главы муниципального образования в порядке, предусмотренном [Уставом](#) муниципального образования и статьей 12 настоящего Регламента.

Глава 2. СТРУКТУРА СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Статья 10. Структура Совета депутатов

1. В структуру Совета депутатов входят Глава муниципального образования, его заместитель, постоянные комиссии.

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

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

Статья 11. Глава муниципального образования

1. Глава муниципального образования является высшим должностным лицом.
2. Глава муниципального образования исполняет обязанности председателя Совета депутатов и осуществляет свою деятельность на постоянной основе.
3. Полномочия Главы муниципального образования начинаются со дня его вступления в должность. Днем вступления в должность является день избрания Главы муниципального образования из состава депутатов Совета депутатов.
4. Глава муниципального образования исполняет свои обязанности со дня вступления его в должность и до дня начала работы Совета депутатов нового созыва, за исключением случаев досрочного прекращения полномочий Главы муниципального образования, установленных законодательством Российской Федерации.
5. Глава муниципального образования подконтролен и подотчетен населению муниципального образования и Совету депутатов.

Статья 12. Порядок избрания Главы муниципального образования

1. Глава муниципального образования избирается на первом заседании Совета депутатов из числа депутатов Совета депутатов тайным голосованием на срок полномочий Совета депутатов.
2. Кандидатов на должность Главы муниципального образования выдвигают депутаты Совета депутатов. Депутат Совета депутатов может заявить свою кандидатуру в порядке самовыдвижения. Депутаты Совета депутатов имеют право отозвать выдвинутую ими на должность Главы муниципального образования кандидатуру, а депутат Совета депутатов, выдвинувший свою кандидатуру в порядке самовыдвижения, - снять свою кандидатуру до внесения кандидатуры в список для голосования.
3. После выдвижения кандидаты выступают со своими программами (до 10 минут) и отвечают на вопросы депутатов, после чего проводится обсуждение кандидатур (до 5 минут). После обсуждения кандидатур каждый из претендентов может взять слово для комментария (до 2 минут).
4. В список для голосования вносятся в алфавитном порядке все фамилии кандидатур, выдвинутых на должность Главы муниципального образования, за исключением лиц, взявших самоотвод или отозванных выдвинувшими их депутатами Совета депутатов. Самоотвод и отзыв кандидата принимаются без голосования. Список для тайного голосования передается в счетную комиссию, образуемую в соответствии со статьей 33 настоящего Регламента.
5. Тайное голосование проводится в соответствии со статьей 33 настоящего Регламента.

Каждый депутат Совета депутатов может голосовать только за одного кандидата.

6. Избранным на должность Главы муниципального образования считается депутат, набравший большинство голосов от установленного числа депутатов Совета депутатов (не менее восьми голосов). Избрание Главы муниципального образования оформляется решением Совета депутатов.

7. Если на должность Главы муниципального образования было предложено более двух кандидатов и ни один из них не набрал требуемого для избрания количества голосов, то проводится повторное голосование по двум кандидатам, набравшим наибольшее количество голосов. Если при голосовании по двум кандидатам ни один из них не набрал требуемого количества голосов, то не позднее чем через 14 дней проводятся повторные выборы как с выдвижением новых кандидатов, так и уже выдвигавшихся на должность Главы муниципального образования.

Возглавляет Совет депутатов до избрания Главы муниципального образования старейший из депутатов.

Статья 13. Полномочия Главы муниципального образования

1. Глава муниципального образования осуществляет полномочия, определенные в соответствии со [статьей 26](#) Устава муниципального образования.

2. Глава муниципального образования обладает следующими полномочиями:

- организует работу Совета депутатов, координирует деятельность постоянных и временных комиссий Совета депутатов, дает поручения по вопросам их ведения;

- ведет заседания Совета депутатов;

- информирует население муниципального образования о деятельности Совета депутатов;

- обеспечивает взаимодействие Совета депутатов с органами местного самоуправления других муниципальных образований;

- издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Совета депутатов;

- отчитывается перед населением муниципального образования о деятельности Совета депутатов;

- разрабатывает и представляет на утверждение Совета депутатов структуру Совета депутатов;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные федеральным законодательством, [Уставом](#) муниципального образования и нормативными правовыми актами Совета депутатов.

3. В случае временного отсутствия Главы муниципального образования его полномочия осуществляет заместитель Главы муниципального образования.

Статья 14. Досрочное прекращение полномочий Главы муниципального образования

1. Полномочия Главы муниципального образования прекращаются досрочно в случаях:

- 1) отставки по собственному желанию;
- 2) удаления в отставку в соответствии со статьей 74.1 Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- 3) смерти;
- 4) отрешения от должности в соответствии со статьей 74 Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- 5) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- 6) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;
- 7) вступления в отношении него в законную силу обвинительного приговора суда;
- 8) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;
- 9) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;
- 10) отзыва избирателями;
- 11) установленной в судебном порядке стойкой неспособности по состоянию здоровья осуществлять полномочия Главы муниципального образования;
- 12) досрочного прекращения полномочий Совета депутатов;
- 13) преобразования муниципального образования, осуществляемого в соответствии с частями 3, 4 - 7 статьи 13 Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", а также в случае упразднения муниципального образования;

15) увеличения численности избирателей муниципального образования более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ муниципального образования.

2. В случае прекращения полномочий Главы муниципального образования по основанию, предусмотренному пунктом 1 части 1 настоящей статьи, полномочия Главы муниципального образования прекращаются со дня издания соответствующего правового акта Главы муниципального образования.

3. Прекращение полномочий Главы муниципального образования по основанию, указанному в пункте 2 части 1 настоящей статьи, осуществляется в соответствии со статьей 74.1 Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации". Удаление Главы муниципального образования в отставку оформляется решением Совета депутатов, которое подлежит официальному опубликованию (обнародованию) не позднее чем через 5 дней со дня его принятия.

4. Прекращение полномочий Главы муниципального образования по основаниям, предусмотренным пунктами 3, 5, 6, 7, 8, 9, 11 части 1 настоящей статьи, оформляется решением Совета депутатов, в котором указывается день прекращения полномочий Главы муниципального образования.

5. В случае, указанном в пункте 4 части 1 настоящей статьи, полномочия Главы муниципального образования прекращаются со дня вступления в силу правового акта Губернатора Смоленской области об отрешении от должности Главы муниципального образования, прекращение полномочий оформляется решением Совета депутатов.

6. В случае, указанном в пункте 10 части 1 настоящей статьи, полномочия Главы муниципального образования прекращаются со дня официального опубликования (обнародования) результатов голосования по отзыву.

7. В случае, указанном в пункте 12 части 2 настоящей статьи, полномочия Главы муниципального образования прекращаются со дня прекращения полномочий Совета депутатов.

8. В случае досрочного прекращения полномочий Главы муниципального образования его полномочия временно исполняет заместитель Главы муниципального образования. Вопрос об избрании Главы муниципального образования включается в повестку дня очередного заседания Совета депутатов или рассматривается на внеочередном заседании Совета депутатов.

9. Избрание Главы муниципального образования проводится в порядке, установленном статьей 12 настоящего Регламента.

В случае освобождения от должности Главы муниципального образования за 3 месяца до истечения полномочий Совета депутатов Глава муниципального образования может не избираться.

Статья 15. Заместитель Главы муниципального образования

1. Заместитель Главы муниципального образования избирается на втором заседании Совета депутатов из числа кандидатур, представленных Главой муниципального образования, большинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов.

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

3. Заместитель Главы муниципального образования исполняет свои полномочия на непостоянной основе.

4. Полномочия заместителя Главы муниципального образования:

- осуществляет руководство подготовкой заседаний Совета депутатов и вопросов, вносимых на рассмотрение Совета депутатов;

- доводит до сведения депутатов Совета депутатов время и место проведения заседания, а также проект повестки дня;

- оказывает содействие депутатам Совета депутатов в осуществлении ими своих полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией;

- принимает меры по обеспечению гласности и учету общественного мнения в работе Совета депутатов;

- организует прием граждан, рассмотрение их обращений, заявлений и жалоб;

- координирует деятельность постоянных и временных комиссий, депутатских групп.

5. Заместитель Главы муниципального образования исполняет обязанности Главы муниципального образования в случае его отсутствия.

6. В случае досрочного прекращения полномочий Главы муниципального образования заместитель Главы муниципального образования слагает полномочия перед вновь избранным Главой муниципального образования.

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

8. Вопрос о досрочном прекращении полномочий заместителя Главы муниципального образования включается в повестку ближайшего заседания Совета депутатов. Решение о досрочном прекращении полномочий заместителя Главы

муниципального образования принимается большинством голосов от установленного числа депутатов Совета депутатов.

Статья 16. Постоянные комиссии

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

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

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

3. Глава муниципального образования и заместитель Главы муниципального образования не могут входить в состав постоянных комиссий и возглавлять их.

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

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

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

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

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

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

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

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

11. Совет депутатов непосредственно на заседании Совета депутатов один раз в полгода может заслушивать председателей постоянных комиссий о результатах работы постоянных комиссий.

Статья 17. Председатель постоянной комиссии

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

2. Председатель постоянной комиссии:

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

3. По предложению не менее 1/3 членов постоянной комиссии председатель постоянной комиссии может быть переизбран. Полномочия председателя постоянной комиссии могут быть прекращены досрочно по его личному заявлению, а также в связи с обстоятельствами, делающими невозможным выполнение им своих обязанностей.

Статья 18. Секретарь постоянной комиссии

1. Секретарем постоянной комиссии является ведущий специалист Совета депутатов. При необходимости по решению постоянной комиссии обязанности секретаря постоянной комиссии могут быть возложены на одного из членов постоянной комиссии.

2. Секретарь постоянной комиссии:

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

Статья 19. Временные комиссии

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

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

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

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

Статья 20. Депутатские объединения

1. Для совместной деятельности и выражения единой позиции по вопросам, рассматриваемым Советом депутатов, депутаты вправе образовывать депутатские объединения в порядке, установленном настоящим Регламентом. Депутатскими объединениями являются фракции и депутатские группы.

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

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

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

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

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

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

К заявлению прилагаются:

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

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

б) Положение о депутатском объединении;

в) список депутатов, входящих в данное депутатское объединение.

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

Датой регистрации депутатского объединения считается дата принятия Главой муниципального образования соответствующего распоряжения.

Не допускается создание депутатских объединений с одинаковыми названиями.

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

11. Ежегодно осуществляется перерегистрация депутатского объединения. Для перерегистрации депутатского объединения Главе муниципального образования подается заявление о перерегистрации депутатского объединения.

К заявлению прилагаются:

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

б) Положение о депутатском объединении;

в) список депутатов, входящих в данное депутатское объединение.

12. Депутатские объединения организуют свою работу самостоятельно на основе принимаемых ими Положений о соответствующем депутатском объединении, в которых определяют цели и задачи депутатского объединения, структуру, состав и порядок избрания его руководящих органов, порядок деятельности депутатского объединения, права и обязанности членов депутатского объединения и иные вопросы, регулирующие деятельность депутатского объединения.

13. Депутатские объединения могут прекратить свое существование путем самороспуска. Решение депутатского объединения о самороспуске направляется Главе муниципального образования.

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

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

Глава 3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Статья 21. Планирование работы Совета депутатов

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

2. План работы Совета депутатов составляется Главой муниципального образования на один год и выносится для рассмотрения и утверждения на заседание Совета депутатов.

3. Правом предлагать вопросы в план работы Совета депутатов обладают Глава муниципального образования, заместитель Главы муниципального образования, депутаты Совета депутатов, Глава администрации муниципального образования - Ершичский район Смоленской области (далее - Глава Администрации).

4. План работы Совета депутатов содержит:

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

5. Утвержденный план работы Совета депутатов по мере необходимости может подвергаться корректировке в течение всего текущего года.

6. Отчет о выполнении плана работы Совета депутатов предоставляется Совету депутатов Главой муниципального образования один раз в год одновременно с планом на следующий период.

Статья 22. Порядок участия в заседаниях Совета депутатов

1. Депутаты Совета депутатов обязаны участвовать в заседаниях Совета депутатов. Учет посещений заседаний Совета депутатов ведет ведущий специалист Совета депутатов. В случае невозможности прибыть на заседание депутат должен до начала работы Совета депутатов уведомить об этом Главу муниципального образования.

2. Глава Администрации или представитель Администрации муниципального образования - Ершичский район Смоленской области (далее - представитель Администрации) участвует в заседаниях Совета депутатов с правом совещательного голоса.

3. Представитель Администрации обязан присутствовать на каждом заседании Совета депутатов.

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

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

Статья 23. Подготовка вопросов к рассмотрению на заседаниях Совета депутатов

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

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

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

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

1) текст проекта решения;

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

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

4) заключение Главы Администрации на проект решения, предусматривающий установление, изменение или отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета;

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

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

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

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

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

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

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

Положения проекта решения не должны противоречить [Конституции](#) Российской Федерации, федеральным и областным законам, [Уставу](#) муниципального образования.

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

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

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

- вернуть проект решения разработчику в связи с несоблюдением требований Регламента или по иным основаниям, предусмотренным настоящим Регламентом;
- предложить разработчику, внесшему проект решения, доработать данный проект решения;
- рекомендовать Совету депутатов принять проект решения;
- рекомендовать Совету депутатов отклонить проект решения.

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

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

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

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

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

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

- на основании решения соответствующей постоянной комиссий доработать текст проекта решения и внести в Совет депутатов доработанный проект решения с учетом требований настоящего Регламента, установленных для внесения проекта решения в Совет депутатов;
- отозвать внесенный проект решения на основании письменного обращения.

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

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

Статья 24. Подготовка и созыв заседаний Совета депутатов

1. Очередные заседания Совета депутатов созываются Главой муниципального образования в соответствии с планом работы Совета депутатов, как правило, не реже одного раза в два месяца.

О времени и месте созыва очередного заседания Совета депутатов и вопросах, вносимых на рассмотрение, депутатам и населению сообщается, как правило, не позднее чем за 5 дней до даты проведения заседания Совета депутатов.

2. Внеочередные заседания созываются:

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

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

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

4. В экстренных и чрезвычайных случаях Глава муниципального образования принимает решение о немедленном созыве заседания Совета депутатов. В случае

созыва экстренного заседания Совета депутатов материалы к заседанию вручаются депутатам непосредственно на заседании Совета депутатов.

5. Подготовкой к заседанию Совета депутатов руководит Глава муниципального образования либо по его поручению заместитель Главы муниципального образования.

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

7. Подлежат обязательному включению в повестку дня заседания Совета депутатов вопросы, вносимые Главой муниципального образования, Главой Администрации, по инициативе не менее 1/3 депутатов от установленного числа депутатов Совета депутатов, прокурором района.

8. Предложения общественных организаций, политических партий и отдельных граждан могут быть внесены в повестку дня заседания Совета депутатов через органы и лиц, которые этим правом обладают, а также непосредственно на заседании по решению большинства от числа присутствующих на заседании Совета депутатов.

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

Статья 25. Открытые заседания Совета депутатов

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

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

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

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

Статья 26. Закрытое заседание Совета депутатов

1. Закрытые заседания Совета депутатов проводятся в случаях, установленных федеральными и областными законами, [Уставом](#) муниципального образования, а также по решению Совета депутатов для обсуждения вопросов конфиденциального

характера, а также затрагивающих сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну.

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

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

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

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

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

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

8. Глава Администрации, прокурор района, председатель районного суда, мировой судья, председатель избирательной комиссии вправе присутствовать на любом закрытом заседании Совета депутатов.

Глава 4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Статья 27. Открытие заседания Совета депутатов

1. Депутаты Совета депутатов, а также приглашенные, прибывшие на заседание Совета депутатов, проходят регистрацию перед началом заседания Совета депутатов.

2. Председательствующим на заседании Совета депутатов является Глава муниципального образования, а в его отсутствие заместитель Главы муниципального образования.

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

При наличии кворума Глава муниципального образования депутатов объявляет об открытии заседания Совета депутатов.

4. После открытия заседания Совета депутатов председательствующий:

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

5. Председательствующий на заседании Совета депутатов:

- ведет заседание Совета депутатов в соответствии с утвержденной повесткой дня;
- обеспечивает соблюдение настоящего Регламента;
- следит за наличием кворума при принятии решений;
- предоставляет слово для выступления в порядке очередности поступления заявок и в соответствии с повесткой дня заседания;
- ставит на голосование проекты решений, предложения депутатов по рассматриваемым на заседании Совета депутатов вопросам;
- объявляет результаты голосования;
- оглашает письменные запросы, вопросы, заявления, предложения и справки, поступающие к нему или секретарю заседания;
- предоставляет слово для устных вопросов, справок и заявлений, а также для замечаний по процедуре ведения заседания в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом;
- обеспечивает порядок в зале заседаний;
- обеспечивает реализацию прав депутатов;
- обеспечивает исполнение организационных решений Совета депутатов;
- дает поручения, связанные с обеспечением работы Совета депутатов в ходе заседания.

6. Председательствующий обязан:

- строго соблюдать настоящий Регламент;
- предоставлять слово только в соответствии с поступившими заявками;

- оглашать перед голосованием и ставить на голосование все внесенные предложения, поправки, дополнения, относящиеся к обсуждаемому вопросу;
- оглашать сразу после голосования его результаты и принятое решение;
- проводить повторное голосование по решению большинства депутатов, участвующих в заседании Совета депутатов.

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

Статья 28. Порядок проведения заседания Совета депутатов

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

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

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

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

4. На заседании Совета депутатов предоставляется время:

для доклада по вопросу - до 10 минут;

для содоклада - до 10 минут;

для заключительного слова - до 5 минут;

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

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

для обсуждения кандидатур - до 5 минут;

для повторного выступления по одному вопросу - до 3 минут;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12. На заседании Совета депутатов депутат вправе:

- задавать вопросы докладчику и содокладчику, выступать по мотивам голосования;
- требовать постановки своих предложений на голосование;
- настаивать на повторном подсчете голосов, если в этом его поддерживает еще хотя бы один депутат;
- высказывать мнение по персональному составу создаваемых или созданных Советом депутатов органов и по кандидатурам должностных лиц, избираемых, назначаемых или согласуемых Советом депутатов;
- вносить предложения о заслушивании на заседании Совета депутатов отчетной информации должностных лиц органов местного самоуправления муниципального образования;
- ставить вопрос о необходимости разработки нового проекта решения Совета депутатов;
- оглашать обращения, имеющие общественное значение (в рамках вопросов повестки дня "Разное");

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

Статья 29. Протокол заседания Совета депутатов

1. На каждом заседании Совета депутатов ведущим специалистом Совета депутатов ведется протокол и, по мере необходимости, звукозапись.

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

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

- вопросы повестки дня и фамилии докладчиков;

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

- принятые Советом депутатов решения, результаты голосования по ним.

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

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

Подлинные экземпляры протоколов с первыми экземплярами принятых решений находятся в Совете депутатов, а затем в установленном порядке передаются ведущим специалистом Совета депутатов в архив на постоянное хранение.

5. По мере необходимости может производиться запись заседаний Совета депутатов на магнитных носителях.

Производимая звукозапись используется для оформления протокола заседания Совета депутатов.

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

Глава 5. РЕШЕНИЯ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Статья 30. Порядок принятия решений

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

2. На заседании Совета депутатов по окончании прений по обсуждаемому вопросу ставится на голосование проект решения для принятия его за основу. Проект

считается принятым за основу, если за него проголосовало большинство от числа депутатов, присутствующих на заседании Совета депутатов.

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

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

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

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

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

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

7. Принятое Советом депутатов решение подписывается и обнародуется Главой муниципального образования.

Статья 31. Порядок голосования в Совете депутатов

1. Решения Совета депутатов принимаются на его заседаниях открытым или тайным голосованием. Открытое голосование может быть поименным.

2. Правила и процедура открытого голосования:

- открытое голосование проводится поднятием рук;

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

- подсчет голосов при открытом голосовании ведет председательствующий или секретарь заседания Совета депутатов;
- на открытое голосование может ставиться несколько предложений, при этом голосование проводится по каждому предложению. Принятым считается предложение, набравшее наибольшее число голосов;
- после объявления председательствующим о начале голосования никто не вправе прервать голосование, кроме как для заявления по порядку проведения голосования;
- результаты открытого голосования фиксируются в протоколе заседания Совета депутатов;
- по окончании подсчета голосов председательствующий объявляет результаты голосования и информирует о принятом решении по рассматриваемому вопросу.

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

4. Правила и процедура тайного голосования:

- тайное голосование проводится при выборах и освобождении от должности Главы муниципального образования, его заместителя, а также по иным вопросам в соответствии с федеральными и областными законами или по требованию не менее 1/3 депутатов от установленного числа депутатов Совета депутатов. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней для тайного голосования;
- для проведения тайного голосования и определения его результатов депутаты Совета депутатов открытым голосованием большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании Совета депутатов, избирают счетную комиссию в нечетном количестве не менее 3 человек. В нее не могут входить депутаты, по кандидатурам которых должно проводиться голосование;
- счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря счетной комиссии. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов от общего числа ее членов;
- бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по предложенной и утвержденной ею форме, с подписями председателя и секретаря счетной комиссии, печатью Совета депутатов в количестве, соответствующем числу депутатов, избранных в Совет депутатов;
- время и место тайного голосования, порядок его проведения устанавливаются счетной комиссией и объявляются председателем счетной комиссии;
- каждому депутату Совета депутатов счетной комиссией выдается один бюллетень для тайного голосования по вопросу, поставленному на голосование в соответствии

со списком депутатов Совета депутатов. При получении бюллетеня депутат Совета депутатов расписывается напротив своей фамилии в указанном списке;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Статья 32. Официальное опубликование (обнародование) правовых актов

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

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

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

Статья 33. Отмена муниципальных правовых актов и приостановление их действия

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

Глава 6. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ СОВЕТОМ ДЕПУТАТОВ КОНТРОЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ

Статья 34. Контрольные функции Совета депутатов

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

Глава 6.1. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ - ЕРШИЧСКИЙ РАЙОН СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

Статья 34.1. Порядок назначения на должность должностных лиц Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования - Ершичский район Смоленской области

1. Председатель и аудитор Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования - Ершичский район Смоленской области (далее - Контрольно-ревизионная комиссия) назначаются на должности решением Совета депутатов.

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

- Главой муниципального образования;

- группой депутатов численностью не менее 1/3 от установленного числа депутатов Совета депутатов;

- постоянными комиссиями Совета депутатов.

3. Предложения о кандидатуре на должность аудитора Контрольно-ревизионной комиссии вносятся в Совет депутатов председателем Контрольно-ревизионной комиссии.

4. Предложения о кандидатурах на должности председателя и аудитора Контрольно-ревизионной комиссии вносятся в Совет депутатов в следующие сроки:

- не позднее чем за три месяца до истечения срока полномочий председателя и аудитора Контрольно-ревизионной комиссии;

- в течение месяца с момента досрочного освобождения от должностей председателя и аудитора Контрольно-ревизионной комиссии.

5. К предложению о кандидатуре на должности председателя и аудитора Контрольно-ревизионной комиссии прилагаются следующие документы:

а) заявление кандидата о его согласии на назначение на должность председателя и аудитора Контрольно-ревизионной комиссии;

б) собственноручно заполненная и подписанная кандидатом анкета установленной формы;

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

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

- документов о высшем образовании;

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

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

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

ж) письменное согласие кандидата на обработку своих персональных данных, представленных в Совет депутатов согласно федеральному и областному законодательству, оформленное в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных".

6. Поступившие в Совет депутатов предложения о кандидатурах направляются Главой муниципального образования в постоянную комиссию, ответственную за предварительное рассмотрение кандидатур и представленных по ним документов (далее - ответственная комиссия), определяемую Главой муниципального образования.

7. Ответственная комиссия в пределах срока, установленного Главой муниципального образования, осуществляет предварительное рассмотрение кандидатур и представленных по ним документов, в том числе на предмет их соответствия требованиям Федерального закона от 7 февраля 2011 года N 6-ФЗ "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований" (далее - Федеральный закон N 6-ФЗ), Положения о контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования - Ершичский район Смоленской области, утвержденного решением Совета депутатов от 30.11.2011 N 48 (далее - Положение о Контрольно-ревизионной комиссии), и принимает одно из следующих решений:

а) кандидатура и представленные по ней документы соответствуют требованиям Федерального закона N 6-ФЗ, Положения о Контрольно-ревизионной комиссии и настоящего Регламента;

б) кандидатура не соответствует требованиям Федерального закона N 6-ФЗ, Положения о Контрольно-ревизионной комиссии и настоящего Регламента.

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

9. Кандидаты уведомляются о дате и времени рассмотрения вопроса о назначении на должность председателя и аудитора Контрольно-ревизионной комиссий на заседании Совета депутатов не позднее чем за 3 дня до дня заседания.

10. Рассмотрение кандидатур на заседании Совета депутатов включает:

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

- выступления кандидатов;

- вопросы депутатов Совета депутатов кандидатам, субъектам, внесшим предложения о кандидатурах, ответы на вопросы;
- обсуждение кандидатур депутатами Совета депутатов.

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

11. Решение о назначении кандидата на должность председателя Контрольно-ревизионной комиссии принимается большинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов по результатам открытого голосования.

12. Решение о назначении кандидата на должность аудитора Контрольно-ревизионной комиссии принимается большинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов по результатам открытого голосования.

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

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

14. В случае если по результатам голосования ни один из кандидатов не набрал требуемого для назначения на должность аудитора Контрольно-ревизионной комиссии числа голосов, проводится повторное голосование в порядке, предусмотренном пунктом 12 настоящей статьи.

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

Глава 7. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ДЕПУТАТОВ

Статья 35. Депутатские слушания

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

3. Депутатские слушания проводятся по инициативе Главы муниципального образования, председателей постоянных комиссий Совета депутатов, депутатских объединений.

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

5. Депутатские слушания начинаются кратким вступительным словом председательствующего, который информирует о существовании обсуждаемого вопроса, его значимости, порядке проведения заседания, составе приглашенных лиц. Затем заслушивается доклад по обсуждаемому вопросу, после чего выступают участвующие в депутатских слушаниях депутаты Совета депутатов и приглашенные лица.

Все участники депутатских слушаний выступают только с разрешения председательствующего.

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

Статья 36. Прием избирателей

1. Депутаты Совета депутатов ведут прием избирателей своего избирательного округа по индивидуальному графику.

2. График личного приема избирателей депутатами доводится до избирателей путем вывешивания на информационный стенд в здании Администрации муниципального образования - Ершичский район Смоленской области.

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

Статья 37. Отчет депутатов

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

2. Депутат информирует избирателей о своей деятельности во время встреч с ними и может информировать их через средства массовой информации.

Статья 38. Депутатский запрос

1. Депутат, группа депутатов Совета депутатов вправе обращаться с запросом к Главе Администрации, должностным лицам Администрации муниципального образования, иным органам местного самоуправления муниципального образования, к руководителям организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности по вопросам, представляющим общественный интерес.

2. Орган или должностное лицо, к которому обращен запрос, должны дать на него ответ в устной (на заседании Совета депутатов) или письменной форме не позднее чем через 30 дней со дня его получения или в иной установленный Советом депутатов срок.

3. Запрос, внесенный в письменной форме, и письменный ответ на запрос оглашаются Главой муниципального образования на заседании Совета депутатов или доводятся до сведения депутатов иным путем.

Статья 39. Депутатская этика

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

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

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

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

Статья 40. Взаимодействие Совета депутатов и Администрации муниципального образования

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

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

3. По вопросам депутатской деятельности депутаты Совета депутатов пользуются правом на прием в первоочередном порядке Главой Администрации, руководителями структурных подразделений Администрации муниципального образования, руководителями муниципальных предприятий и учреждений муниципального образования.

4. Споры между Советом депутатов и Администрацией муниципального образования, возникшие по вопросам осуществления их полномочий, принятым

правовым актам и иным вопросам, решаются путем создания на паритетных началах согласительных комиссий на срок не более 2 месяцев.

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

5. Совет депутатов и Администрация муниципального образования осуществляют информационное взаимодействие.

Координацию взаимодействия между Советом депутатов и Администрацией муниципального образования осуществляют Глава муниципального образования и Глава Администрации.

Глава 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 41. Порядок принятия и изменения Регламента

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

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