



# СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТУПИНО МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## РЕШЕНИЕ

25.01.2018

№

100/8

### г. Ступино

О принятии регламента Совета депутатов городского округа Ступино Московской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», уставом городского округа Ступино Московской области Совет депутатов городского округа Ступино Московской области

### РЕШИЛ:

1. Принять регламент Совета депутатов городского округа Ступино Московской области. (Приложение.).

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов городского округа Ступино Московской области от 25.09.2017 №2/1 «О принятии временного регламента Совета депутатов городского округа Ступино Московской области первого созыва».

3. Направить решение Совета депутатов городского округа Ступино Московской области «О принятии регламента Совета депутатов городского округа Ступино Московской области» главе городского округа Ступино Московской области В.Н.Назаровой для подписания и обнародования.

4. Опубликовать настоящее решение в газете «Вестник Совета депутатов и администрации Ступинского муниципального района, Совета депутатов и администраций городских и сельских поселений» – приложении к районной общественно-политической газете «Ступинская панорама» и разместить на официальном сайте в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава городского округа Ступино  
Московской области

Председатель Совета депутатов  
городского округа Ступино  
Московской области

\_\_\_\_\_ В.Н. Назарова

\_\_\_\_\_ П.И.Челпан

**РЕГЛАМЕНТ**  
**СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТУПИНО**  
**МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Регламент Совета депутатов городского округа Ступино Московской области (далее - Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», уставом городского округа Ступино Московской области и определяет порядок работы, организации и обеспечения деятельности Совета депутатов городского округа Ступино Московской области (далее - Совет депутатов) по решению вопросов, находящихся в компетенции Совета депутатов.

**Статья 1. Правовой статус Совет депутатов**

1. Совет депутатов является представительным органом местного самоуправления городского округа Ступино Московской области, обладающим правом представлять интересы населения городского округа Ступино Московской области (далее – городской округ Ступино) и принимать от его имени решения, обязательные для исполнения на территории городского округа Ступино Московской области.

2. Совет депутатов обладает правами юридического лица и подлежит государственной регистрации в качестве юридического лица.

3. Совет депутатов имеет гербовую печать и бланки со своим наименованием и изображением герба городского округа Ступино Московской области.

4. Совет депутатов самостоятельно решает вопросы, отнесенные к его компетенции Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законодательством Московской области, уставом городского округа Ступино Московской области.

**Статья 2. Принципы деятельности Совета депутатов**

1. Совет депутатов руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской

Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, уставом городского округа Ступино Московской области, муниципальными правовыми актами городского округа Ступино Московской области и настоящим Регламентом.

2. Деятельность Совета депутатов основывается на принципах коллективного обсуждения и решения вопросов, отнесенных к компетенции Совета депутатов. Не допускается принуждение депутатов к решению вопросов на заседании Совета депутатов, в какой бы форме оно ни проявлялось, ограничивающее свободу их волеизъявления.

## **Глава 2. СТРУКТУРА И ОРГАНЫ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ**

### **Статья 3. Структура Совета депутатов**

1. Совет депутатов состоит из 25 депутатов, избираемых на муниципальных выборах на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании сроком на 5 лет. При этом в состав Совета депутатов избираются: 10 депутатов – по единому избирательному округу пропорционально числу голосов, поданных за списки кандидатов в депутаты, выдвинутые избирательными объединениями, 15 депутатов – по одномандатным избирательным округам.

2. Совет депутатов считается правомочным при избрании не менее двух третей от установленной численности депутатов Совета депутатов.

3. Совет депутатов самостоятельно определяет свою структуру, полномочия в соответствии с действующим законодательством и уставом городского округа Ступино Московской области.

4. В структуру Совета депутатов входят председатель Совета депутатов, заместитель председателя Совета депутатов, депутаты Совета депутатов, постоянные депутатские комиссии, депутатские фракции.

5. Штатное расписание Совета депутатов устанавливается решением Совета депутатов.

6. Расходы на обеспечение деятельности Совета депутатов предусматриваются в бюджете городского округа Ступино отдельной строкой в соответствии с классификацией расходов бюджетов Российской Федерации.

### **Статья 4. Председатель Совета депутатов**

1. Организацию деятельности Совета депутатов осуществляет председатель Совета депутатов, избираемый Советом депутатов из своего состава.

Председатель Совета депутатов осуществляет свои полномочия на постоянной основе.

2. Председатель Совета депутатов подотчетен населению городского округа и Совету депутатов.

3. Председатель Совета депутатов избирается открытым голосованием на срок полномочий Совета депутатов.

Решение Совета депутатов об избрании председателя Совета депутатов считается принятым, если за него проголосовало большинство от установленного числа депутатов Совета депутатов.

4. Председатель Совета депутатов:

1) без доверенности действует от имени Совета депутатов в отношениях с населением, со всеми государственными, муниципальными, общественными, международными и иными органами, учреждениями и организациями, включая суды общей юрисдикции и арбитражные суды;

2) созывает заседания Совета депутатов, доводит до сведения депутатов время и место их проведения, а также проект повестки дня;

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

4) ведет заседания Совета депутатов, ведает внутренним распорядком в соответствии с регламентом Совета депутатов;

5) издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Совета депутатов, подписывает решения Совета депутатов;

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

7) координирует деятельность депутатских комиссий Совета депутатов, дает им поручения;

8) принимает меры по обеспечению гласности и учета общественного мнения в работе Совета депутатов;

9) организует в Совете депутатов прием граждан и рассмотрение их обращений;

10) осуществляет контроль исполнения решений Совета депутатов.

5. Председатель Совета депутатов обязан соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

6. В случае временной невозможности исполнения председателем Совета депутатов своих полномочий по причинам отпуска, временной нетрудоспособности и в других

предусмотренных законодательством случаях его полномочия исполняет заместитель председателя Совета депутатов.

## **Статья 5. Заместитель председателя Совета депутатов**

1. Заместитель председателя Совета депутатов осуществляет свою деятельность на постоянной основе.

2. Заместитель председателя Совета депутатов избирается открытым голосованием на срок полномочий Совета депутатов.

Решение Совета депутатов об избрании заместителя председателя Совета депутатов считается принятым, если за него проголосовало большинство от установленного числа депутатов Совета депутатов.

3. Заместитель председателя Совета депутатов подотчетен населению городского округа и Совету депутатов.

4. Заместитель председателя Совета депутатов:

1) формирует проект плана работы Совета депутатов на основании предложений председателя Совета депутатов, главы городского округа Ступино, постоянных депутатских комиссий, Ступинского городского прокурора, руководителей депутатских фракций;

2) организует контроль за подготовкой информационных материалов к годовому отчету о результатах работы Совета депутатов;

3) обеспечивает контроль исполнения правовых актов Совета депутатов, если иное не установлено правовым актом;

4) обеспечивает контроль за подготовкой проектов решений Совета депутатов;

5) контролирует правильность ведения протокола заседания и своевременность его последующего оформления;

6) вносит предложения о включении вопросов для обсуждения в повестку дня заседания Совета депутатов;

5. Заместитель председателя Совета депутатов обязан соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

## **Статья 6. Органы Совета депутатов**

Совет депутатов избирает и формирует из числа депутатов на срок своих

полномочий постоянные и временные органы, которые осуществляют предварительное рассмотрение и подготовку вопросов, относящихся к ведению Совета депутатов.

## **Статья 7. Депутат Совета депутатов**

1. Депутат Совета депутатов - член представительного органа городского округа Ступино, представляющий интересы городского округа, наделенный полномочиями по коллегиальному решению вопросов местного значения городского округа Ступино.

Полномочия депутата, члена выборного органа местного самоуправления начинаются со дня его избрания.

2. Статус депутата Совета депутатов определяется федеральными законами, законами Московской области и муниципальными правовыми актами городского округа Ступино.

3. Депутаты Совета депутатов осуществляют свои полномочия на непостоянной основе, за исключением председателя Совета депутатов и заместителя председателя Совета депутатов.

4. Полномочия депутата Совета депутатов прекращаются со дня начала работы Совета депутатов нового созыва.

5. Полномочия депутата Совета депутатов прекращаются досрочно в случае:

- 1) смерти;
- 2) отставки по собственному желанию;
- 3) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- 4) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;
- 5) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;
- 6) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;
- 7) 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;
- 8) отзыва избирателями;

9) досрочного прекращения полномочий Совета депутатов;

10) призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

11) несоблюдения ограничений, установленных Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

12) в иных случаях, установленных Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и иными федеральными законами.

6. Решение Совета депутатов о досрочном прекращении полномочий депутата Совета депутатов принимается не позднее чем через 30 дней со дня появления основания для досрочного прекращения полномочий, а если это основание появилось в период между заседаниями Совета депутатов, - не позднее чем через три месяца со дня появления такого основания.

В случае обращения Губернатора Московской области с заявлением о досрочном прекращении полномочий депутата Совета депутатов днем появления основания для досрочного прекращения полномочий является день поступления в Совет депутатов данного заявления.

## **Статья 8. Гарантии депутатской деятельности**

1. Каждому депутату Совета депутатов гарантируются права:

1) избирать и быть избранным в органы Совета депутатов;

2) высказывать мнение по персональному составу создаваемых Советом депутатов органов и кандидатурам должностных лиц, избираемых Советом депутатов;

3) предлагать вопросы для рассмотрения Советом депутатов;

4) вносить предложения о заслушивании отчета любого постоянного, временного органа Совета депутатов либо должностного лица Совета депутатов;

5) ставить вопрос о недоверии составу образованных Советом депутатов органов и избранным им должностным лицам;

6) обращаться с депутатскими запросами к должностным лицам органов местного самоуправления, руководителям учреждений и предприятий, руководителям местных общественных организаций по вопросам компетенции Совета депутатов;

7) вносить предложения о необходимости разработки нового или изменения действующего правового акта, вносить проекты этих актов или изменения в них;

8) вносить предложения и замечания по повестке заседания, по порядку



рассмотрения вопросов и ведению заседания;

9) оглашать обращения, имеющие, по его мнению, общественное значение, делать заявления, давать справки и разъяснения;

10) участвовать в прениях, задавать вопросы докладчикам, а также председателю Совета депутатов, получать ответы на них;

11) вносить поправки к проектам актов, принимаемым Советом депутатов;

12) лично участвовать в голосовании при принятии решений Советом депутатов, выступить по мотивам голосования;

13) знакомиться с протоколами заседаний Совета депутатов;

14) пользоваться другими правами, установленными настоящим Регламентом.

2. Гарантии прав депутатов при привлечении их к уголовной или административной ответственности, задержании, аресте, обыске, допросе, совершении в отношении их уголовно-процессуальных и административно-процессуальных действий, а также при проведении оперативно-розыскных мероприятий в отношении депутатов, занимаемого ими жилого и (или) служебного помещения, их багажа, личных и служебных транспортных средств, переписки, используемых ими средств связи, принадлежащих им документов устанавливаются федеральными законами.

3. Депутат Совета депутатов не может быть привлечен к уголовной или административной ответственности за высказанное мнение, позицию, выраженную при голосовании, и другие действия, соответствующие статусу депутата, в том числе по истечении срока его полномочий. Данное положение не распространяется на случаи, когда депутатом Совета депутатов были допущены публичные оскорбления, клевета или иные нарушения, ответственность за которые предусмотрена федеральным законом.

## **Статья 9. Постоянные депутатские комиссии**

1. Для подготовки вопросов, выносимых на рассмотрение Совета депутатов, Совет депутатов создает постоянные депутатские комиссии.

2. Порядок работы постоянных депутатских комиссий устанавливается настоящим Регламентом и Положением о постоянных депутатских комиссиях Совета депутатов.

3. Постоянные депутатские комиссии образуются на срок полномочий Совета депутатов.

4. Перечень и наименование постоянных депутатских комиссий определяются решением Совета депутатов. Депутат может состоять только в одной постоянной депутатской комиссии. Численный состав каждой комиссии устанавливается Советом

депутатов, но не может быть менее трех депутатов. Персональный состав постоянных депутатских комиссий утверждается решением Совета депутатов на основании личных заявлений депутатов.

5. Председатель постоянной депутатской комиссии избирается на заседании постоянной депутатской комиссии из ее состава открытым голосованием большинством голосов от числа членов постоянной депутатской комиссии и утверждается решением Совета депутатов.

Заседания постоянных депутатских комиссий проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

6. Заседание постоянной депутатской комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов постоянной депутатской комиссии.

Решения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов постоянной депутатской комиссии.

При равенстве голосов голос председателя постоянной депутатской комиссии является решающим.

7. Председатель Совета депутатов, заместитель председателя Совета депутатов имеют право участвовать в работе постоянной депутатской комиссии с правом решающего голоса.

8. В заседаниях постоянной депутатской комиссии вправе участвовать с правом совещательного голоса депутаты, не являющиеся членами постоянной депутатской комиссии.

9. Каждое заседание постоянной депутатской комиссии оформляется протоколом.

## **Статья 10. Депутатские фракции**

1. Депутаты Совета депутатов, избранные в составе списков кандидатов, выдвинутых политическими партиями (их региональными отделениями или иными структурными подразделениями), входят в депутатские объединения (во фракции) (далее - фракция), за исключением случая, предусмотренного частью 3 настоящей статьи. Фракция включает в себя всех депутатов (депутата), избранных (избранного) в составе соответствующего списка кандидатов.

Во фракции могут входить также депутаты, избранные по одномандатным избирательным округам, и депутаты (депутат), избранные (избранный) в составе списка кандидатов избирательного объединения, указанного в части 3 настоящей статьи.

2. Порядок деятельности фракций устанавливается законом Московской области и настоящим Регламентом.

3. В случае прекращения деятельности избирательного объединения (политической партии) в связи с его (ее) ликвидацией или реорганизацией деятельность его (ее) фракции в Совете депутатов, а также членство депутатов в этой фракции прекращается со дня внесения в единый государственный реестр юридических лиц соответствующей записи.

4. Депутат, избранный в составе списка кандидатов, выдвинутого избирательным объединением (политической партией, ее региональным отделением или иным структурным подразделением), не вправе выйти из фракции, в которой он состоит в соответствии с частью 1 настоящей статьи. Указанный депутат может быть членом только того избирательного объединения (политической партии), в составе списка кандидатов которого он был избран.

5. Депутат, избранный по одномандатному избирательному округу и входящий во фракцию, или депутат, избранный в составе списка кандидатов политической партии, указанной в части 3 настоящей статьи, и входящий во фракцию, может быть членом только той политической партии, во фракцию которой он входит.

6. Депутат, избранный в составе списка кандидатов политической партии, указанной в части 3 настоящей статьи, и вступивший в политическую партию, которая имеет свою фракцию в Совете депутатов, входит в данную фракцию и не вправе выйти из нее.

7. Несоблюдение требований, предусмотренных частями 4-6 настоящей статьи, влечет за собой прекращение депутатских полномочий.

## **Статья 11. Временные органы Совета депутатов**

1. Временными органами Совета депутатов являются согласительные, редакционные комиссии, рабочие группы.

2. Деятельность временных комиссий ограничивается:

- 1) определенным периодом, на который создается временная комиссия;
- 2) определенной задачей, для решения которой создается временная комиссия.

3. Образование временной комиссии оформляется решением Совета депутатов, в котором указываются:

- 1) наименование временной комиссии;
- 2) количественный и персональный состав членов временной комиссии;
- 3) председатель временной комиссии;

4) задача, для решения которой она создается.

4. Организация и порядок деятельности временной комиссии определяются ею самостоятельно.

5. По результатам своей работы временная комиссия представляет Совету депутатов доклад по существу вопроса, в связи с которым она была создана. Члены комиссии, имеющие особое мнение, вправе огласить его на заседании Совета депутатов.

6. Временная комиссия прекращает свою деятельность:

- 1) по истечении периода, на который она была создана;
- 2) в случае решения задачи, для достижения которой она создавалась;
- 3) в иных случаях по решению Совета депутатов.

7. Совет депутатов, постоянная депутатская комиссия для предварительного рассмотрения отдельных вопросов, относящихся к их компетенции, могут образовывать рабочие группы.

8. Рабочие группы создаются на заседаниях Совета депутатов или постоянной депутатской комиссии.

Образование рабочей группы оформляется в виде записи в протоколе заседания Совета депутатов или постоянной депутатской комиссии, в котором указываются:

- 1) наименование рабочей группы;
- 2) количественный и персональный состав членов рабочей группы;
- 3) председатель рабочей группы.

9. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости.

10. Заседание рабочей группы правомочно, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов рабочей группы.

11. В заседании рабочей группы вправе участвовать с правом совещательного голоса депутаты, не являющиеся членами рабочей группы, и иные лица, приглашенные на заседание рабочей группы.

12. Решения рабочей группы принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов рабочей группы и носят рекомендательный характер.

### **Глава 3. ОСНОВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ И ДЕПУТАТОВ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ**

#### **Статья 12. Формы депутатской деятельности**

Формами депутатской деятельности являются:

- 1) участие в заседаниях Совета депутатов;
- 2) участие в работе комиссий Совета депутатов;
- 3) выполнение поручений Совета депутатов;
- 4) обращение с депутатскими запросами;
- 5) участие в работе депутатских фракций, рабочих группах;
- 6) работа в избирательном округе.

### **Статья 13. Созыв заседаний Совета депутатов**

1. Основной формой деятельности Совета депутатов являются заседания, которые созываются председателем Совета депутатов, в случае его отсутствия - заместителем председателя Совета депутатов, согласно утвержденному Советом депутатов графику, но не реже одного раза в три месяца.

2. Внеочередные заседания собираются по инициативе главы городского округа Ступино Московской области, председателя Совета депутатов или по требованию не менее одной трети от установленного числа депутатов Совета депутатов.

Если инициатива созыва внеочередного заседания Совета депутатов исходит от депутатов, подписанное ими предложение о созыве Совета депутатов направляется председателю Совета депутатов.

Инициаторы созыва внеочередного заседания должны письменно указать предлагаемые к рассмотрению вопросы и привести обоснование срочности их рассмотрения.

После рассмотрения предложений, представленных инициаторами о созыве внеочередного заседания, председатель Совета депутатов назначает время и место проведения внеочередного заседания, утверждает повестку заседания, которая направляется депутатам.

Инициатор предложения о созыве внеочередного заседания не позднее, чем за 7 дней до начала заседания должен представить председателю Совета депутатов проекты решений Совета депутатов, подготовленные в соответствии с требованиями настоящего Регламента и других правовых актов Совета депутатов, списки предполагаемых докладчиков.

3. Специалист Совета депутатов уведомляет депутатов Совета депутатов о созыве заседания Совета депутатов не позднее, чем за три дня до дня проведения заседания Совета депутатов.

4. Специалист Совета депутатов формирует материалы заседания и передает их депутатам не позднее, чем за один день до заседания Совета депутатов.

## **Статья 14. Кворум Совета депутатов**

1. Заседание Совета депутатов не может считаться правомочным, если на нем присутствует менее 50 процентов от числа избранных депутатов.

2. Если к началу заседания Совета депутатов отсутствует указанное в пункте 1 настоящей статьи количество депутатов, заседание переносится на другое время.

3. О невозможности присутствовать на заседании Совета депутатов по уважительной причине (в связи с болезнью, отпуском, командировкой) депутат обязан за один день до начала заседания проинформировать председателя или заместителя председателя Совета депутатов.

## **Статья 15. Планирование работы Совета депутатов**

1. Заседания Совета депутатов проводятся в соответствии с планом работы Совета депутатов на текущий год.

2. Предложения в план работы Совета депутатов вносятся председателем Совета депутатов, главой городского округа Ступино, постоянными депутатскими комиссиями, Ступинским городским прокурором, руководителями депутатских фракций.

Подготовленный на основе этих предложений план работы Совета депутатов утверждается решением Совета депутатов.

## **Статья 16. Повестка дня заседания Совета депутатов**

1. Повестка дня представляет собой перечень вопросов, которые предлагается рассмотреть на заседании, с указанием очередности их рассмотрения, докладчиков по каждому вопросу.

2. Обязательному включению в повестку дня заседания Совета депутатов подлежат акты прокурорского реагирования, внесенные в Совет депутатов, а также запросы и предложения органов прокуратуры.

3. Председатель Совета депутатов, заместитель председателя Совета депутатов вправе внести дополнения в повестку дня заседания Совета депутатов не позднее, чем за пять дней до дня проведения заседания.

4. Вопрос в повестку дня заседания Совета депутатов включается при представлении полного пакета документов, указанных в пункте 2 статьи 17 настоящего Регламента.

5. Повестка дня заседания Совета депутатов составляется из двух частей:

1) основные вопросы;

2) разное.

6. Основными являются вопросы рассмотрения проектов муниципальных правовых актов городского округа Ступино.

Вопросы, включаемые в раздел «Основные вопросы», должны быть предварительно подготовлены в установленном настоящим Регламентом порядке.

7. В «разное» включаются вопросы организации деятельности депутатов и Совета депутатов, вопросы, решение которых имеет порученческий характер, и иные вопросы, не требующие предварительного рассмотрения постоянными депутатскими комиссиями Совета депутатов.

8. Проект повестки дня заседания Совета депутатов вносится председательствующим на заседании Совета депутатов на голосование для принятия его за основу после установления наличия кворума.

Повестка дня рассматривается в закрытом режиме, так как в ней могут содержаться закрытые вопросы. Закрытые вопросы должны быть поставлены в конец повестки дня.

9. После принятия проекта повестки дня заседания Совета депутатов «за основу» рассматриваются предложения по дополнениям и изменениям повестки дня заседания Совета депутатов.

10. Правом на внесение таких предложений обладают председатель Совета депутатов, заместитель председателя Совета депутатов, председатели постоянных депутатских комиссий, руководители депутатских фракций.

После принятия решения по каждому предложению повестка дня заседания Совета депутатов утверждается «в целом».

#### **Глава 4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ**

##### **Статья 17. Внесение проектов муниципальных правовых актов городского округа Ступино в Совет депутатов**

1. Право внесения в Совет депутатов проектов муниципальных правовых актов принадлежит:

- 1) депутатам Совета депутатов;
- 2) главе городского округа Ступино;
- 3) Ступинскому городскому прокурору;
- 4) председателю контрольно-счетной палаты городского округа;
- 5) органам территориального общественного самоуправления;
- 6) инициативным группам граждан.

2. Необходимым условием внесения в Совет депутатов проекта муниципального

правового акта городского округа Ступино является представлением:

- 1) текста проекта муниципального правового акта;
- 2) пояснительной записки с обоснованием необходимости его принятия, правовое обоснование необходимости принятия муниципального правового акта, в том числе его предмет, цели, преследуемые разработчиками проекта, его основные положения;
- 3) финансово-экономического обоснования (в случае внесения проекта муниципального нормативного правового акта, реализация которого потребует финансовых затрат из бюджета городского округа Ступино Московской области);
- 4) перечня муниципальных правовых актов, в которые необходимо внести изменения и (или) дополнения либо признать утратившими силу в связи с принятием муниципального правового акта, если таковые имеются;
- 5) предложения о разработке иных муниципальных правовых актов, принятие которых необходимо для реализации данного муниципального правового акта;
- 6) заключения по результатам антикоррупционной экспертизы (в случае внесения проекта муниципального нормативного правового акта).

3. Проекты муниципальных правовых актов подлежат предварительному обсуждению на заседаниях постоянных депутатских комиссий.

Постоянные депутатские комиссии принимают решение об одобрении проекта либо о направлении его на доработку, или внесении изменений и определяют необходимость вынесения проекта на очередное заседание Совета депутатов.

### **Статья 18. Порядок проведения первого заседания вновь избранного Совета депутатов**

1. Первое заседание вновь избранного Совета депутатов с информацией о результатах выборов открывает председатель территориальной избирательной комиссии города Ступино (далее – председатель ТИК).

Председатель ТИК ведет заседание Совета депутатов до избрания председательствующего на заседании.

2. Из числа депутатов открытым голосованием избирается председательствующий на заседании Совета депутатов. Решение об избрании председательствующего на заседании Совета депутатов принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

Председательствующий ведет заседание Совета депутатов до избрания председателя Совета депутатов.

Председательствующим вносятся предложения по повестке первого заседания



Совета депутатов.

3. Первое заседание вновь избранного Совета депутатов очередного созыва проводится не позднее, чем через 15 дней со дня избрания Совета депутатов в правомочном составе.

### **Статья 19. Порядок проведения заседаний Совета депутатов**

1. Заседание Совета депутатов проводится не реже одного раза в три месяца. День заседаний - третий четверг месяца.

Заседание Совета депутатов начинается в 14 часов 00 минут.

2. В случае необходимости заседание Совета депутатов может быть назначено на другой день и (или) другое время.

3. Перерыв объявляется через 1,5 часа после начала заседания. Председательствующий на заседании вправе объявить внеплановый перерыв до 15 минут по собственной инициативе либо по предложению председателей постоянных депутатских комиссий Совета депутатов.

4. Ведет заседание Совета депутатов председатель Совета депутатов, а при его отсутствии - заместитель председателя Совета депутатов (далее - председательствующий).

5. Заседания Совета депутатов являются открытыми.

6. В начале заседания председательствующий оглашает число депутатов, присутствующих на заседании Совета депутатов. Это необходимо для выяснения вопроса о наличии кворума.

После утверждения Советом депутатов повестки дня заседания Совета депутатов в зал заседания приглашаются лица согласно списка приглашенных.

7. На открытых заседаниях Совета депутатов вправе присутствовать представители органов прокуратуры, депутаты Московской областной Думы, представители аккредитованных средств массовой информации, лица, приглашенные на заседание Совета депутатов.

Правом приглашения на заседание Совета депутатов граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления обладает председатель Совета депутатов.

8. Лица, присутствующие на открытом заседании, но не являющиеся депутатами Совета депутатов, представителями органов прокуратуры, депутатами Московской областной Думы, не имеют право вмешиваться в ход заседания (вносить предложения,

выступать с обращениями и заявлениями, задавать вопросы докладчикам и председательствующему на заседании Совета депутатов, выступать в прениях и пр.), обязаны воздерживаться от проявления одобрения или неодобрения, соблюдать порядок и подчиняться указаниям председательствующего на заседании.

Нарушители могут быть удалены из зала заседания по требованию председательствующего.

Проводить аудиозапись, фото-, кино- и видеосъемку открытых заседаний Совета депутатов без предварительного уведомления могут только представители аккредитованных средств массовой информации.

Депутаты могут производить аудиозапись, фото-, кино- и видеосъемку только для личного пользования.

Граждане, присутствующие на заседании Совета депутатов, имеют право по своему усмотрению фиксировать ход заседания на аудио-, видеоносителях для личного пользования (запрещается распространять эту информацию в средствах массовой информации, интернете и других коммуникациях).

Открытые заседания Совета депутатов транслируются в режиме реального времени на первом этаже здания администрации городского округа Ступино Московской области.

9. В целях сохранения государственной тайны, неприкосновенности частной жизни, нераспространения конфиденциальной информации Совет депутатов вправе проводить закрытые заседания (закрытое рассмотрение вопроса).

10. На закрытом заседании Совета депутатов помимо депутатов может присутствовать представитель органов прокуратуры.

Лица, не являющиеся депутатами Совета депутатов, могут присутствовать на закрытом заседании только по разрешению Совета депутатов.

Председательствующий на закрытом заседании Совета депутатов информирует присутствующих на заседании лиц о правилах проведения закрытого заседания и об ограничениях в отношении распространения информации, составляющей государственную или иную охраняемую законом тайну:

1) запрещается проносить на закрытое заседание Совета депутатов и использовать в ходе его проведения фото-, кино-, и видеотехнику, а также средства радиосвязи, звукозаписи и сотовые телефоны, планшеты, ноутбуки;

2) сотовые телефоны сдаются специалисту Совета депутатов при входе в зал заседания Совета депутатов.

11. В случае если в повестку дня заседания Совета депутатов входят открытые и закрытые вопросы, заседание проводится в порядке, предусмотренном п.10 настоящей

статьи и проводится в два этапа.

На первом этапе рассматриваются открытые вопросы, рассмотрение которых проводится в порядке, предусмотренном для открытых заседаний.

На втором этапе рассматриваются закрытые вопросы.

12. Депутаты, другие лица, присутствующие на закрытом заседании Совета депутатов, вправе использовать полученную на заседании информацию только в соответствии с ограничениями, установленными законодательством, а также решениями Совета депутатов для каждого вида информации.

13. Правом официального приглашения на заседание Совета депутатов обладает председатель Совета депутатов.

14. Председательствующий в ходе заседания Совета депутатов:

- 1) объявляет об открытии и закрытии заседания;
- 2) ведет заседание Совета депутатов;
- 3) обеспечивает соблюдение настоящего Регламента всеми участниками заседания;
- 4) ставит на обсуждение вопросы утвержденной повестки дня заседания Совета депутатов;
- 5) предоставляет слово для докладов, содокладов и выступлений;
- 6) оглашает вопросы, справки, заявления, предложения и вопросы, поступившие к нему в письменном виде;
- 7) руководит прениями;
- 8) после окончания прений обобщает и оглашает предложения, поступившие по обсуждаемому вопросу;
- 9) ставит на голосование вопросы, требующие принятия решения;
- 10) объявляет результаты голосования;
- 11) дает поручения, связанные с обеспечением ведения заседания;
- 12) организует ведение протокола заседания;
- 13) при нарушении порядка в зале прерывает заседание либо принимает меры для удаления из зала нарушителя, не являющегося депутатом Совета депутатов.

15. Председательствующий вправе:

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

16. Председательствующий не вправе:

- 1) высказываться по существу обсуждаемого вопроса во время выступления других

лиц;

2) комментировать и давать оценки выступлениям;

3) прерывать выступление участника заседания, если тот не выходит за рамки отведенного времени и не нарушает положения настоящего Регламента.

17. Во время заседания Совета депутатов не допускаются:

1) выступления без разрешения председательствующего;

2) использование выступающими в своей речи грубых, оскорбительных, некорректных выражений, в том числе в адрес конкретных лиц, призывов к незаконным и насильственным действиям, сознательное нарушение установленного Регламента;

3) перемещения по залу заседания во время голосования с момента оглашения первого предложения, которое ставится на голосование;

4) уход депутата с заседания Совета депутатов без объяснения причин;

5) высказывания с места лицами, не являющимися депутатами Совета депутатов.

18. Для поддержания порядка на заседании Совета депутатов председательствующий вправе:

1) призвать выступающего соблюдать настоящий Регламент;

2) призвать придерживаться сущности обсуждаемого вопроса;

3) сделать выступающему предупреждение при нарушении им требований настоящего Регламента;

4) сделать замечание участнику заседания при нарушении им порядка на заседании или требований Регламента;

5) дать указание об удалении из зала заседания лиц, не являющихся депутатами Совета депутатов, в случае нарушения ими порядка на заседании или требований Регламента;

6) объявить перерыв в заседании, если невозможно сразу устранить нарушение порядка.

19. В случае нарушения требований настоящей статьи председательствующий предупреждает депутата, а в случае повторного нарушения по требованию одного из депутатов Совета депутатов ставит на голосование вопрос о лишении депутата, нарушившего настоящий Регламент, права выступления в течение всего дня заседания. Решение принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

В случае систематических нарушений указанных требований депутат может быть также лишен права выступления на текущем и следующем заседании Совета депутатов

решением Совета депутатов, принимаемым большинством от числа присутствующих на заседании депутатов.

## **Статья 20. Процедура рассмотрения и принятия решения Совета депутатов**

1. Процедура рассмотрения и принятия решений по вопросам, включенным в повестку дня заседания, включает:

- 1) доклад;
- 2) содоклад;
- 3) ответы докладчика на вопросы;
- 4) прения;
- 5) голосование по принятию проекта решения «за основу»;
- 6) голосование по принятию проекта решения «в целом»;
- 7) рассмотрение и голосование по поправкам к проекту решения, принятому «за основу»;
- 8) голосование по принятию проекта решения «в целом» со всеми принятыми поправками;
- 9) голосование по отклонению проекта решения;
- 10) голосование по отложению рассмотрения проекта решения.

2. При наличии альтернативных проектов решений по вопросам, включенным в повестку дня заседания, и при условии, что каждый из них подготовлен в установленном Регламентом порядке, Совет депутатов заслушивает доклады по каждому из этих проектов. После прений по докладам перед голосованием «за основу» Совет депутатов путем открытого справочного голосования определяет, какой из проектов принимается за основной, и по нему проводятся все последующие процедуры рассмотрения.

3. Председательствующий на заседании Совета депутатов предоставляет слово для выступления в прениях председателем депутатских комиссий.

Представитель прокуратуры вправе взять слово для выступления вне очереди.

4. Депутат может выступить в прениях по обсуждаемому вопросу один раз. Право повторного выступления предоставляется только докладчику. Передача права на выступление не допускается.

5. При обсуждении поправок к проекту решения выступает только автор поправки и докладчик.

6. Если к одному пункту имеется несколько взаимоисключающих поправок, то после обсуждения каждой из них проводится открытое справочное голосование, после чего поправка, набравшая наибольшее число голосов «за», ставится на голосование для

принятия решения.

7. Голосование проводится по каждой поправке отдельно. Только автор поправки может снять ее с голосования.

8. Выступающим на заседании Совета депутатов предоставляется слово:

1) для доклада - до 10 минут;

2) для содоклада - до 5 минут;

3) для выступления в прениях, для оглашения обращений, для информационных сообщений - до 2 минут;

4) для повторного выступления - до 2 минут;

5) для справок, вопросов, выдвижения кандидатур, внесения предложений - до 2 минут;

6) по порядку ведения заседания, мотивам голосования, для справки, ответа на вопросы, дачи разъяснений - не более 1 минуты.

По решению Совета депутатов время выступления может быть изменено в зависимости от характера выступления.

9. Совет депутатов может принять проект муниципального правового акта «за основу», принять проект муниципального правового акта «в целом», отклонить проект муниципального правового акта или отложить его рассмотрение.

10. В случае если депутаты предлагают внести изменения и дополнения (поправки) в проект муниципального правового акта, то проект муниципального правового акта принимается «за основу».

11. Перед голосованием за принятие проекта решения «за основу» докладчик по согласованию с другими авторами проекта может внести в него изменения.

12. Каждая поправка к проекту муниципального правового акта обсуждается и ставится на голосование в порядке поступления. Если внесено несколько поправок в один и тот же пункт проекта муниципального правового акта, то вначале рассматриваются те из них, принятие или отклонение которых позволит решить вопрос о других поправках.

13. После рассмотрения вопроса о поправках к проекту муниципального правового акта на голосование ставится вопрос о принятии «в целом» проекта муниципального правового акта с внесенными в него поправками.

## **Статья 21. Порядок прений**

1. Председательствующий на заседании предоставляет слово для выступления в прениях руководителям политических фракций, председателям депутатских комиссий, депутатам.

Представитель прокуратуры вправе взять слово для выступления вне очереди.

2. Руководитель политической фракции, председатель депутатской комиссии, депутат могут выступить в прениях по обсуждаемому вопросу один раз. Право повторного выступления предоставляется только докладчику и содокладчику. Передача права на выступление не допускается.

3. Прения прекращаются по решению Совета депутатов, если за это проголосовало не менее половины присутствующих на заседании депутатов. В случае принятия решения о прекращении прений председательствующий обязан предоставить одну минуту каждому депутату, который предварительно заявил об участии в прениях и если он настаивает на выступлении.

## **Статья 22. Порядок рассмотрения поправок**

1. При обсуждении поправок к проекту решения выступает только автор поправки и докладчик.

2. Если к одному пункту имеется несколько взаимоисключающих поправок, то после обсуждения каждой из них проводится открытое справочное голосование, после чего поправка, набравшая наибольшее число голосов "за", ставится на голосование для принятия решения.

3. Голосование проводится по каждой поправке отдельно. Только автор поправки может снять ее с голосования.

## **Статья 23. Порядок голосования**

1. Совет депутатов в пределах своей компетенции принимает на своих заседаниях решения путем голосования. Результаты голосования определяются подсчетом голосов, поданных «за», «против» и «воздержался».

2. Решения Совета депутатов принимаются открытым или тайным голосованием. Открытое голосование может быть поименным.

3. Для принятия решения необходимо:

1) большинство в две трети голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов по вопросам принятия устава городского округа Ступино, муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в устав городского округа Ступино;

2) большинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов по вопросам принятия Регламента, внесения изменений и дополнений в

Регламент;

3) не менее двух третей голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов по вопросу самороспуска Совета депутатов;

4) большинство голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов по принятию решений, носящих нормативный характер и устанавливающих правила, обязательные для исполнения на территории городского округа Ступино;

5) большинство голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов по вопросу избрания на должность председателя Совета депутатов;

6) не менее двух третей голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов по удалению главы городского округа Ступино в отставку;

7) большинство голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов по вопросу избрания на должность заместителя председателя Совета депутатов;

8) не менее половины голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании, по вопросу принятия повестки заседания «за основу» и включения в нее дополнений и изменений до принятия повестки заседания «в целом»;

9) более половины голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании, по иным вопросам.

4. При проведении голосования подсчет голосов на заседании производится специалистом Совета депутатов.

5. Перед началом голосования председательствующий на заседании:

1) сообщает количество предложений, которые ставятся на голосование;

2) уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование;

3) напоминает, каким количеством голосов должно быть принято решение;

4) по требованию депутатов предоставляет слово по мотивам голосования.

6. После объявления председательствующим на заседании о начале голосования никто не вправе прервать голосование.

7. При голосовании каждый депутат Совета депутатов имеет один голос.

8. После окончательного подсчета голосов председательствующий объявляет число проголосовавших «за», «против», число воздержавшихся, принято предложение или отклонено.

9. В случае равенства голосов голос председательствующего является решающим.

10. Без голосования по общему согласию депутатов могут приниматься решения о протокольных записях, имеющих характер поручений депутатам, органам Совета депутатов.



## **Статья 24. Вступление в силу принятых муниципальных правовых актов и их опубликование (обнародование)**

1. Совет депутатов в пределах своей компетенции, установленной уставом городского округа Ступино, принимает решения - правовые акты нормативного и иного характера.

2. Нормативный правовой акт, принятый Советом депутатов, направляется главе городского округа Ступино Московской области для подписания и обнародования в течение 10 дней. Глава городского округа Ступино Московской области, исполняющий полномочия главы местной администрации, имеет право отклонить нормативный правовой акт, принятый Советом депутатов. В этом случае указанный нормативный правовой акт в течение 10 дней возвращается в Совет депутатов с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений. Если глава городского округа Ступино Московской области отклонит нормативный правовой акт, он вновь рассматривается Советом депутатов. Если при повторном рассмотрении указанный нормативный правовой акт будет одобрен в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленной численности депутатов Совета депутатов, он подлежит подписанию главой городского округа Ступино в течение семи дней и обнародованию.

3. Если для реализации решения, принятого путем прямого волеизъявления населения городского округа Ступино Московской области, дополнительно требуется принятие (издание) муниципального правового акта, орган местного самоуправления или должностное лицо местного самоуправления, в компетенцию которых входит принятие (издание) указанного акта, обязаны в течение 15 дней со дня вступления в силу решения, принятого на референдуме (сходе граждан), определить срок подготовки и (или) принятия соответствующего муниципального правового акта. Указанный срок не может превышать три месяца.

4. Муниципальные правовые акты городского округа Ступино не имеют обратной силы, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, и вступают в действие со дня их принятия (издания) либо со дня, указанного в самом акте.

5. Муниципальные нормативные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающие правовой статус организаций, учредителем которых выступает городской округ Ступино, а также соглашения, заключаемые между органами местного самоуправления, вступают в силу после их

официального опубликования (обнародования).

6. Официальное опубликование муниципальных правовых актов, иной официальной информации осуществляется в газете «Вестник Совета депутатов и администрации Ступинского муниципального района, Совета депутатов и администраций городских и сельских поселений» - приложении к районной общественно-политической газете «Ступинская панорама».

Официальное опубликование муниципальных правовых актов осуществляется не позднее 14 рабочих дней со дня получения копий разработчиком. Указанный срок не применяется, если законодательством установлен иной срок официального опубликования муниципальных правовых актов.

Официальным опубликованием муниципального правового акта считается первая публикация его полного текста со всеми приложениями в указанной газете.

## **Глава 5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ**

### **Статья 25. Организационное обеспечение деятельности Совета депутатов**

1. Организационное обеспечение деятельности Совета депутатов осуществляют специалисты Совета депутатов.

2. Организационное обеспечение заседания Совета депутатов включает в себя:

1) уведомление о дате заседания и обеспечение депутатов проектами решений по вопросам повестки дня и другой необходимой информацией не позднее, чем за один день до дня заседания;

2) приглашение на заседание Совета депутатов лиц, чье присутствие необходимо при обсуждении вопроса;

3) контроль за допуском в зал заседаний и соблюдением порядка в зале участников заседания;

4) копирование материалов, необходимых депутатам в их работе;

5) подготовку документов по решениям Совета депутатов и доставку их должностным лицам и исполнителям;

6) организацию делопроизводства, в т.ч. формирование и хранение протоколов и другой документации Совета депутатов;

7) извещение депутатов о созыве заседания Совета депутатов, в т.ч. внеочередного;

8) участие в предварительном обсуждении проектов правовых актов на стадии их подготовки, а также в заседаниях постоянных депутатских комиссий по обсуждению внесенных на рассмотрение в Совет депутатов правовых актов;

9) участие в формировании планов работы Совета депутатов;

10) осуществление приема, регистрации и учета поступающей в Совет депутатов корреспонденции.

3. Специалист Совета депутатов не позднее, чем за двадцать один день до заседания доводит информацию по проекту повестки заседания до лиц, ответственных за подготовку вопросов.

4. Лица, ответственные за подготовку вопросов, не позднее, чем за четырнадцать дней до проведения заседания передают в Совет депутатов документы, указанные в пункте 2 статьи 18 настоящего Регламента, по выносимым на заседании вопросам.

5. Ответственность за содержание и достоверность информации в документах, выносимых на обсуждение Советом депутатов, несут лица, готовившие их.

## **Статья 26. Оформление протоколов заседаний и решений Совета депутатов**

1. В ходе каждого заседания Совета депутатов ведется протокол.

2. В протоколе заседания Совета депутатов указываются:

1) наименование Совета депутатов, порядковый номер заседания, дата и место проведения заседания;

2) сведения о председательствующем на заседании, числе присутствовавших и отсутствовавших на заседании депутатов;

3) сведения о лицах, присутствовавших на заседании по приглашению;

4) повестка дня заседания;

5) фамилии докладчиков, других выступавших, а также лиц, задававших вопросы или направивших вопросы председательствующему в письменном виде. При необходимости указываются и другие данные (должность, место работы и т.д.);

6) сведения об основных моментах обсуждения каждого вопроса, о принятых Советом депутатов решениях и результатах голосования по ним.

3. К протоколу заседания Совета депутатов прилагаются:

1) решения и другие документы, принятые Советом депутатов;

2) тексты принятых (утвержденных) Советом депутатов нормативных и иных актов, заявлений, обращений, других документов, за исключением носящих процедурный характер;

3) тексты поправок, предложенных депутатами, к текстам рассмотренных Советом депутатов документов;

4) переданные председательствующему тексты выступлений депутатов и приглашенных лиц, не получивших возможности выступить на заседании;

5) тексты депутатских запросов и вопросов, поступивших к председательствующему

в письменном виде, тексты ответов на них.

4. К протоколу не могут приобщаться в качестве приложений тексты, которые не были оглашены, вручены, распространены на заседании Совета депутатов либо в отношении которых на заседании не было заявлено просьбы о приобщении к протоколу.

5. Протокол заседания Совета депутатов оформляется специалистом Совета депутатов в течение семи рабочих дней с момента окончания заседания.

6. С оформленным протоколом открытого заседания Совета депутатов и приложенными к нему материалами вправе знакомиться депутаты Совета депутатов, лица, приглашенные на это заседание.

7. Решения, принятые на заседании Совета депутатов, оформляются специалистом Совета депутатов на бланке решения Совета депутатов городского округа Ступино Московской области.

В срок не позднее десяти дней после оформления в установленном порядке копии данных решений направляются согласно списка рассылки, указанного на обратной стороне решения, с оформлением реестра рассылки.

## **Статья 27. Хранение протоколов заседаний Совета депутатов и приложений к ним**

1. Протоколы заседаний Совета депутатов и приложения к ним хранятся в Совете депутатов. Протоколы заседаний и приложения к ним сдаются в архив на постоянное хранение.

2. Председатель Совета депутатов организует делопроизводство и несет ответственность за сохранность документов до момента передачи их на постоянное хранение в архив.

## **Статья 28. Соблюдение Регламента и ответственность за его нарушение**

1. Депутаты Совета депутатов обязаны соблюдать настоящий Регламент.

2. Контроль за соблюдением настоящего Регламента, а также учет предложений депутатов по его совершенствованию, осуществляет председатель Совета депутатов.

3. Депутат несет ответственность за систематическое неучастие в работе Совета депутатов и депутатских комиссий. В этом случае к депутату могут быть применены следующие меры:

1) обсуждение на заседании Совета депутатов или заседании депутатских комиссий вопроса об отношении депутата к выполнению своих обязанностей;

2) направление материалов о невыполнении депутатом депутатских обязанностей

для заслушивания в комиссию по вопросам депутатской этики и противодействию коррупции;

3) возбуждение перед Советом депутатов ходатайства комиссии, членом которой он состоит, о выводе депутата из состава комиссии;

4) информирование избирателей в официальных средствах массовой информации о неучастии депутата в работе Совета депутатов или его комиссиях.