



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТУПИНО МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

25.09.2017

№

2/1

г. Ступино

О принятии временного регламента Совета депутатов городского округа Ступино Московской области первого созыва

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь ст.45 Федерального закона от 26.11.1996 №138-ФЗ «Об обеспечении конституционных прав граждан Российской Федерации избирать и быть избранными в органы местного самоуправления», Совет депутатов городского округа Ступино Московской области первого созыва

РЕШИЛ:

1. Принять временный регламент Совета депутатов городского округа Ступино Московской области первого созыва. (Приложение.).
2. Настоящее решение вступает в силу с момента принятия.

Председательствующий на заседании
Совета депутатов городского округа Ступино
Московской области первого созыва

Ю.А. Сигалин

**ВРЕМЕННЫЙ РЕГЛАМЕНТ
СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТУПИНО
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПЕРВОГО СОЗЫВА**

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Временный регламент Совета депутатов городского округа Ступино Московской области первого созыва (далее - Регламент) разработан в соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26.11.1996 №138-ФЗ «Об обеспечении конституционных прав граждан Российской Федерации избирать и быть избранными в органы местного самоуправления» и определяет порядок начала работы, организации и обеспечения деятельности Совета депутатов городского округа Ступино Московской области первого созыва (далее - Совет депутатов) по решению вопросов, находящихся в компетенции Совета депутатов.

Статья 1. Совет депутатов

1. Совет депутатов является представительным органом местного самоуправления городского округа Ступино Московской области.

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

Статья 2. Формирование Совета депутатов

1. Совет депутатов формируется 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 осуществляет свои полномочия в случае, если он сформирован не менее чем на две трети от установленной численности депутатов.

3. Вновь избранный Совет депутатов приступает к исполнению своих полномочий с момента открытия первого заседания. Совет депутатов собирается на первое заседание не позднее чем в тридцатидневный срок со дня избрания депутатов Совета депутатов в правомочном составе.

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.

Статья 3. Принципы деятельности Совета депутатов

1. Совет депутатов руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, муниципальными правовыми актами городского округа Ступино Московской области, 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. УСТРОЙСТВО И ОРГАНЫ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Статья 4. Структура Совета депутатов

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

Статья 5. Председатель Совета депутатов

1. Председатель Совета депутатов избирается из числа депутатов на срок полномочий Совета депутатов на его первом заседании.

2. Кандидатуры для избрания председателя Совета депутатов выдвигаются объединениями (фракциями) депутатов, депутатами, а также в порядке самовыдвижения.

3. Председатель Совета депутатов избирается открытым голосованием. После избрания председателя Совета депутатов он ведет заседания Совета депутатов.

4. Кандидатуры, выдвинутые для избрания председателем Совета депутатов, вносятся председательствующим на заседании в список выдвинутых кандидатур в

алфавитном порядке.

5. После начала обсуждения выдвижение новых кандидатур не допускается. Каждому кандидату при выдвижении предоставляется возможность выступить, ответить на вопросы депутатов, а после завершения обсуждения кандидатур - выступить с заключительным словом.

6. Депутат от своего имени или оглашая решение объединения (фракции) депутатов имеет право на выступление в поддержку или против кандидата на выборную должность (не более одного раза по каждому кандидату).

7. Избранным считается кандидат, набравший большинство голосов от установленного числа депутатов.

8. Если при голосовании по кандидатурам ни один из них не набрал большинство голосов, проводится повторное голосование по двум кандидатам, набравшим наибольшее число голосов.

Избрание председателя Совета депутатов оформляется решением Совета депутатов и подлежит официальному опубликованию.

9. После избрания председателя Совета депутатов он ведет заседания Совета депутатов.

10. Председатель Совета депутатов вступает в должность после избрания на нее и прекращает свои полномочия с момента прекращения своих депутатских полномочий либо досрочно в случае смещения или отставки. Председатель Совета депутатов осуществляет свои полномочия на постоянной основе.

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

12. Председатель Совета депутатов:

- организует работу Совета депутатов, представляет его в отношениях с жителями городского округа Ступино, органами и должностными лицами органов государственной власти и местного самоуправления, иными организациями;

- представляет ежегодный отчет о результатах работы Совета депутатов на заседании Совета депутатов;

- координирует работу заместителя председателя Совета депутатов;

- осуществляет руководство штатными работниками Совета депутатов;

- руководит подготовкой заседаний Совета депутатов, созывает заседания Совета депутатов, доводит до сведения депутатов время и место их проведения, а также проект повестки дня;

- проводит заседания Совета депутатов, в том числе открывает и закрывает заседания, объявляет перерывы в заседаниях Совета депутатов;

- ставит на обсуждение вопросы утвержденной повестки дня заседания Совета депутатов;

- оглашает справки, заявления, предложения и вопросы, поступившие к нему в письменном виде;

- организует прения, после их окончания обобщает и оглашает предложения, поступившие по обсуждаемому вопросу;

- ставит на голосование вопросы, требующие принятия решения;

- объявляет (оглашает) результаты голосования;

- подписывает решения Совета депутатов;

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

- подписывает заявления, обращения и финансово-хозяйственные документы Совета депутатов;

- издает распоряжения по вопросам организации деятельности Совета депутатов;

- принимает решения о награждении благодарственными письмами Совета депутатов;

- задает вопросы выступающему для уточнения формулировки внесенного им предложения;

- вносит собственные предложения или компромиссные формулировки, не снимая с голосования ни одного из предложений депутатов без их согласия;

- координирует деятельность постоянных депутатских комиссий Совета депутатов, дает им поручения;

- организует в Совете депутатов прием граждан и рассмотрение их обращений.

Председатель Совета депутатов не вправе:

- высказываться по существу обсуждаемого вопроса во время выступления других лиц;

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

Председатель Совета депутатов обязан соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

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

Статья 6. Заместитель председателя Совета депутатов

1. Заместитель председателя Совета депутатов избирается Советом депутатов из числа депутатов Совета депутатов по предложению депутата на заседании Совета депутатов открытым голосованием.

Кандидат считается избранным на должность заместителя председателя Совета депутатов, если в результате голосования за его кандидатуру проголосовало более половины от установленной численности депутатов Совета депутатов.

Избрание заместителя председателя Совета депутатов оформляется решением Совета депутатов и подлежит официальному опубликованию.

Заместитель председателя Совета депутатов считается вступившим в должность с момента его избрания Советом депутатов.

Полномочия заместителя председателя Совета депутатов начинаются со дня его вступления в должность и прекращаются в день вступления в должность вновь избранного заместителя председателя Совета депутатов, за исключением досрочного прекращения полномочий заместителя председателя Совета депутатов.

2. Заместитель председателя Совета депутатов осуществляет свои полномочия на постоянной основе.

3. Заместитель председателя Совета депутатов:

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

- осуществляет руководство подготовкой вопросов, отнесенных к ведению Совета депутатов;

- оказывает содействие депутатам в осуществлении полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией;

- координирует деятельность постоянных депутатских комиссий Совета депутатов, дает им поручения;

- формирует планы работы Совета депутатов и представляет на рассмотрение председателям постоянных депутатских комиссий;

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

- оказывает содействие в организации и осуществляет контроль за мониторингом проведения приемов депутатами;

- оказывает содействие в организации и осуществляет контроль за своевременностью и полнотой отчетов депутатов перед населением;

- обеспечивает контроль исполнения правовых актов Совета депутатов;
- обеспечивает контроль за подготовкой проектов решений Совета депутатов;
- контролирует правильность ведения протокола заседания и своевременность его последующего оформления;
- дает поручения депутатам и контролирует порядок и сроки их выполнения;
- вносит предложения о включении вопросов для обсуждения в повестку дня заседания Совета депутатов;
- организует взаимодействие Совета депутатов и органов местного самоуправления, государственных органов управления, предприятий и организаций, средств массовой информации;
- организует работу комиссий Совета депутатов;
- выступает с докладами (информационными сообщениями) на заседаниях Совета депутатов, депутатских слушаниях, совещаниях и др.;
- исполняет обязанности председателя Совета депутатов во время его отсутствия (болезнь, отпуск, командировка и в иных случаях временного отсутствия).

Заместитель председателя Совета депутатов обязан соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

Заместитель председателя Совета депутатов подотчетен и подконтролен Совету 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.

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

2. Статус депутата Совета депутатов определяется федеральными законами и законами Московской области.

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

4. Полномочия депутата Совета депутатов прекращаются:

- 1) со дня начала работы Совета депутатов нового созыва;

2) в связи с истечением срока его полномочий как депутата представительного органа;

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 него 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) в иных случаях, установленных Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и иными федеральными законами.

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, выступать по мотивам голосования;

13) знакомиться с протоколами заседаний Совета депутатов;

14) пользоваться 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.

Статья 9. Постоянные депутатские комиссии

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

2. Функции и порядок работы постоянных депутатских комиссий устанавливается настоящим Регламентом и положением об этих комиссиях, которое утверждается решением 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, а также их председатели утверждаются решением Совета депутатов на основании личных заявлений депутатов.

5. Председатели постоянных депутатской комиссий избираются на заседании постоянной депутатской комиссии из ее состава большинством голосов от числа членов постоянной депутатской комиссии.

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 более 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 вправе объединяться в депутатские объединения (фракции) (далее - фракция) по партийной принадлежности и иным интересам на основании письменных заявлений депутатов для совместной деятельности и выражения единой позиции по вопросам, рассматриваемым Советом депутатов.

2. Фракция является постоянно действующим органом Совета депутатов. Фракция подлежит регистрации в Совете депутатов.

3. Фракция избирает из своего состава руководителя. Руководитель фракции представляет ее в органах местного самоуправления, государственных органах и общественных объединениях.

4. Деятельность фракции организуется ею в соответствии с настоящим Регламентом

и положением о фракции.

5. Фракции письменно информируют с предоставлением соответствующих документов председателя Совета депутатов о решениях по вопросам организации своей деятельности, а также представляют в Совет депутатов решение об избрании руководителя фракции.

Глава 3. ОСНОВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ И ДЕПУТАТОВ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Статья 11. Формы депутатской деятельности

Формами депутатской деятельности являются: участие в заседаниях Совета депутатов, участие в работе комиссий Совета депутатов, участие в выполнении поручений Совета депутатов, обращение с депутатскими запросами, участие в работе депутатских фракций, работа в избирательном округе.

Статья 12. 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 председателя Совета депутатов или по требованию не менее одной трети от установленного числа депутатов Совета депутатов путем сбора их подписей.

3. 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.

4. 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.

5. Депутаты Совета депутатов извещаются о созыве внеочередного заседания Совета депутатов не позднее, чем за три дня до дня проведения заседания.

Статья 13. Кворум Совета депутатов

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

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

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

Статья 14. Планирование работы Совета депутатов

1. Заседания Совета депутатов проводятся в соответствии с планом работы Совета депутатов.

2. Предложения в план работы Совета депутатов вносятся председателем Совета депутатов, председателями постоянных депутатских комиссий, Ступинским городским прокурором.

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

Статья 15. 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.

Повестка дня заседания Совета депутатов формируется в соответствии с планом работы Совета депутатов и по предложениям председателя Совета депутатов, председателей постоянных депутатских комиссий Совета депутатов.

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 десять дней до дня проведения заседания.

4. Вопрос в повестку дня заседания Совета депутатов включается при представлении полного пакета документов, указанных в пункте 2 статьи 16 настоящего Регламента.

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

- основные вопросы;
- разное.

6. Основными являются вопросы рассмотрения проектов муниципальных правовых актов городского округа Ступино, программ развития городского округа Ступино и отчетов об их исполнении.

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, кадровые вопросы, 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 председателем Совета депутатов на обсуждение после открытия заседания. После принятия проекта повестки дня заседания Совета депутатов «за основу» рассматриваются предложения по дополнениям и изменениям повестки дня заседания Совета депутатов.

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

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

10. Вопросы повестки дня заседания Совета депутатов рассматриваются в том порядке, в каком они утверждены при голосовании за повестку дня. В случае необходимости очередность рассмотрения вопросов может быть изменена процедурным решением Совета депутатов.

Глава 4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Статья 16. Внесение проектов муниципальных правовых актов городского округа Ступино в Совет депутатов

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

- 1) председателю Совета депутатов;
- 2) депутатам Совета депутатов, постоянным депутатским комиссиям,
- 3) Ступинскому городскому прокурору;
- 4) инициативным группам граждан.

2. Необходимым условием внесения в Совет депутатов проекта муниципального правового акта городского округа Ступино является представление:

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, прогноз последствий принятия муниципального правового акта;

3) финансово-экономического обоснования (в случае внесения проекта муниципального правового акта, реализация которого потребует дополнительных материальных и иных затрат);

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 17. Порядок проведения первого заседания вновь избранного Совета депутатов

1. Первое заседание вновь избранного Совета депутатов созывается председателем территориальной избирательной комиссии Ступинского района (далее – председатель ТИК) в течение тридцати дней после избрания в Совет депутатов не менее двух третей от установленного числа депутатов. Председатель ТИК информирует депутатов об итогах прошедших выборов и о полномочиях депутатов.

2. Первое заседание вновь избранного Совета депутатов открывает председатель ТИК.

Председатель ТИК информирует депутатов об итогах прошедших выборов и о полномочиях депутатов. Сообщение председателя ТИК принимается депутатами к сведению.

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

3. 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.

Статья 18. 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.

5. Заседания Совета депутатов проводятся гласно и носят открытый характер.

6. В начале заседания председатель Совета депутатов 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 Совет депутатов.

8. Лица, присутствующие на заседании, но не являющиеся депутатами Совета депутатов, представители органов прокуратуры, депутаты Московской областной Думы

не имеют право вмешиваться в ход заседания (вносить предложения, выступать с обращениями и заявлениями, задавать вопросы докладчикам и председателю Совета депутатов, выступать в прениях и пр.), обязаны воздерживаться от проявления одобрения или неодобрения, соблюдать порядок и подчиняться указаниям председателя Совета депутатов на заседании.

Нарушители могут быть удалены из зала заседания по требованию председателя Совета депутатов.

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

Депутаты могут производить аудиозапись, видеосъемку только для личного пользования.

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.

Председатель Совета депутатов 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.

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.

Сотовые телефоны сдаются специалисту Совета депутатов при входе в зал заседания Совета депутатов.

11. 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.

12. Правом официального приглашения лиц на заседание Совета депутатов обладают председатель Совета депутатов, заместитель председателя Совета депутатов.

13. Председатель Совета депутатов 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 и подписывает его;
- 13) подписывает принятые на соответствующем заседании Советом депутатов решения;
- 14) при нарушении порядка в зале прерывает заседание либо принимает меры для удаления из зала нарушителя, не являющегося депутатом Совета депутатов.

14. Председатель Совета депутатов 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.

15. Председатель Совета депутатов 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.

16. 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

выступлений;

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.

17. Для поддержания порядка на заседании Совета депутатов председатель Совета депутатов вправе:

1) призвать выступающего соблюдать настоящий Регламент;

2) призвать придерживаться сущности обсуждаемого вопроса;

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

4) лишить выступающего слова после второго предупреждения;

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

6) дать указание об удалении из зала заседания лиц, не являющихся депутатами Совета депутатов, в случае нарушения ими порядка;

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

18. После объявления депутату двух предупреждений в течение одного заседания Совета депутатов председатель Совета депутатов может поставить вопрос о лишении депутата права на выступление по обсуждаемому вопросу либо до конца заседания Совета депутатов.

Статья 19. 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. Председатель Совета депутатов на заседании предоставляет слово для выступления в прениях председателем депутатских комиссий.

Представитель прокуратуры вправе взять слово для выступления вне очереди.

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

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

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

7. 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.

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

9. 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 - до 5 минут;

4) для повторного выступления - до 2 минут;

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

б) по порядку ведения заседания, мотивам голосования, для справки, ответа на вопросы, дачи разъяснений - не более 2 минуты.

Время выступления может быть изменено в зависимости от характера выступления.

10. 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.

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

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

13. 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.

14. 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 20. 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 Совета депутатов по вопросам принятия Устава городского округа Ступино Московской области, муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав городского округа Ступино Московской области;

2) более половины от установленной численности депутатов Совета депутатов по вопросам принятия Регламента Совета депутатов, внесения изменений и дополнений в Регламент Совета депутатов;

3) не менее двух третей голосов от установленного числа 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 председателя Совета депутатов в отставку;

7) более половины 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 вопросам процедурного характера.

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

5. Перед началом голосования председатель Совета депутатов 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 председателем Совета депутатов 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 председатель Совета депутатов объявляет число проголосовавших «за», «против», число воздержавшихся, принято предложение или отклонено.

9. В случае равенства голосов голос председателя Совета депутатов является решающим.

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

Статья 21. Вступление в силу принятых муниципальных правовых актов и их опубликование (обнародование)

1. Решения Совета депутатов, носящие нормативный характер, а также затрагивающие права и свободы граждан, подлежат официальному опубликованию и вступают в силу после их официального опубликования (обнародования), если иное не указано в самом акте.

2. Решения Совета депутатов, носящие ненормативный характер, вступают в силу с момента подписания, если в решении не предусмотрено иное.

3. Принятые Советом депутатов нормативные правовые акты подписываются председателем Совета депутатов и направляются для опубликования.

Глава 5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Статья 22. Организационное обеспечение деятельности Совета депутатов

1. Организационное обеспечение деятельности Совета депутатов осуществляет специалист 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) размножение 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 уведомляет депутатов и приглашенных лиц о заседании не позднее чем за три дня до его проведения.

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

5. Лица, ответственные за подготовку вопросов, не позднее чем за четырнадцать дней до проведения заседания передают в Совет депутатов документы, указанные в пункте 2 статьи 16 настоящего Регламента, по выносимым на заседании вопросам.

Специалист Совета депутатов формирует материалы заседания и направляет депутатам не позднее чем за один день до заседания Совета депутатов.

6. Ответственность за содержание и достоверность информации в документах, выносимых на обсуждение Советом депутатов, несут лица, готовившие их. Документы должны быть подписаны лицами, готовившими их.

Статья 23. 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 Совета депутатов городского округа Ступино Московской области.

В срок не позднее десяти дней после оформления в установленном порядке копии данных решений направляются заинтересованным лицам и исполнителям, а также Ступинскому городскому прокурору с оформлением реестра рассылки.

Статья 24. 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 в установленном порядке.

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

Глава 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Регламент действует до принятия Советом депутатов устава городского округа Ступино Московской области.