

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

ПОСЕЛКА ГОРОДИЩИ

ПЕТУШИНСКОГО РАЙОНА

Владимирской области

РЕШЕНИЕ

от 24.08.2015

пос. Городищи

№ 32/9

О принятии Регламента Совета народных депутатов поселка Городищи Петушинского района Владимирской области

На основании Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь п. 1 ч. 2 ст. 28 Устава муниципального образования «Поселок Городищи», Совет народных депутатов поселка Городищи р е ш и л:

1. Принять Регламент Совета народных депутатов поселка Городищи Петушинского района Владимирской области (прилагается).

2. Признать утратившими силу решения Совета народных депутатов поселка Городищи:

- от 25.07.2012 года № 35/9 «Об утверждении новой редакции Регламента Совета народных депутатов поселка Городищи Петушинского района Владимирской области»;

- от 30.10.2013 года № 30/10 «О внесении изменений в решение Совета народных депутатов поселка Городищи от 25.07.2012 № 35/9 «Об утверждении новой редакции Регламента Совета народных депутатов поселка Городищи Петушинского района Владимирской области»;

- от 28.05.2014 года № 9/4 «О внесении изменений в решение Совета народных депутатов поселка Городищи от 25.07.2012 № 35/9 «Об утверждении новой редакции Регламента Совета народных депутатов поселка Городищи Петушинского района Владимирской области».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия и подлежит опубликованию (обнародованию).

Председатель Совета народных
депутатов поселка Городищи

М.А. Алирзаев

Регламент Совета народных депутатов поселка Городищи

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Регламент, как правовой акт.

1. Настоящий Регламент является правовым актом, определяющим организацию деятельности и порядок работы Совета народных депутатов поселка Городищи Петушинского района Владимирской области (далее по тексту – Совет).

Статья 2. Основы деятельности Совета.

1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законами Владимирской области, Уставом муниципального образования «Поселок Городищи» (далее по тексту – Уставом), Совет является представительным органом местного самоуправления муниципального образования «Поселок Городищи» Петушинского района Владимирской области (далее по тексту – мо «Поселок Городищи») и действует в пределах своих полномочий самостоятельно.

2. Совет обладает правами юридического лица, имеет печать, является муниципальным учреждением, образуемым для осуществления управленческих функций, и действует на основании общих положений Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации применительно к учреждениям.

3. Совет руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и подзаконными актами федерального значения (Указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ и т.п.), Уставом Владимирской области, законами и подзаконными актами Владимирской области, муниципальными правовыми актами Совета.

4. При принятии решений Совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами (статья 4 Конституции Российской Федерации), Уставом Владимирской области, законами Владимирской области, Уставом мо «Поселок Городищи» и настоящим Регламентом.

Статья 3. Принципы работы Совета.

Работа Совета строится на принципах:

- законности;
- обеспечения решения вопросов местного значения, исходя из интересов населения поселка;
- подотчетности и подконтрольности избирателям;
- самостоятельности и независимости в осуществлении своих полномочий, принятии решений;
- гласности и учета общественного мнения;
- коллективности;
- сочетания местных, областных и федеральных интересов.

Глава 2. ПРЕДМЕТЫ ВЕДЕНИЯ И ПОЛНОМОЧИЯ СОВЕТА

Статья 4. Полномочия Совета.

1. В исключительной компетенции Совета находятся:

- 1) принятие Устава и внесение в него изменений и дополнений;
 - 2) утверждение бюджета мо «Поселок Городищи» и отчета о его исполнении;
 - 3) установление, изменение и отмена местных налогов и сборов в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
 - 4) принятие планов и программ развития мо «Поселок Городищи», утверждение отчетов об их исполнении;
 - 5) определение порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности мо «Поселок Городищи»;
 - 6) определение порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий, а также об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий, выполнение работ, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;
 - 7) определение порядка участия мо «Поселок Городищи» в организациях межмуниципального сотрудничества;
 - 8) определение порядка материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления;
 - 9) контроль за исполнением органами местного самоуправления мо «Поселок Городищи» и должностными лицами местного самоуправления мо «Поселок Городищи» полномочий по решению вопросов местного значения.
 - 10) принятие решения об удалении Главы поселка Городищи в отставку.
2. К полномочиям Совета относятся также:
- 1) принятие Регламента Совета;
 - 2) установлением официальных символов мо «Поселок Городищи»;
 - 3) установление порядка реализации правотворческой инициативы граждан мо «Поселок Городищи» и минимальной численности инициативной группы;
 - 4) установление порядка организации и проведения публичных слушаний;
 - 5) утверждение генеральных планов мо «Поселок Городищи», правил землепользования и застройки, утверждение подготовленной на основе генеральных планов мо «Поселок Городищи» документации по планировке территории, утверждение местных нормативов градостроительного проектирования мо «Поселок Городищи», осуществление контроля за использованием земель, находящихся в муниципальной собственности;
 - 6) установление порядка назначения и проведения собрания граждан, полномочий собрания граждан, а также случаев, когда полномочия собрания граждан могут осуществляться конференцией граждан (собранием делегатов);
 - 7) установление порядка назначения и проведения конференции граждан (собрания делегатов);
 - 8) установление порядка назначения и проведения опроса граждан;
 - 9) установление порядка учета предложений по проекту Устава, проекту изменений и дополнений в Устав;
 - 10) установление порядка участия граждан в обсуждении проекта Устава, проекта изменений и дополнений в Устав;
 - 11) установление порядка регистрации устава территориального общественного самоуправления;
 - 12) установление порядка привлечения населения к выполнению социально значимых для мо «Поселок Городищи» работ;
 - 13) установление порядка привлечения заемных средств, в том числе за счет выпуска муниципальных ценных бумаг, в соответствии с требованиями федеральных законов и иных нормативных правовых актов федеральных органов государственной власти;
 - 14) утверждение положений об Администрации поселка Городищи и органах Администрации поселка Городищи, являющихся юридическими лицами;
 - 15) определяет размеры и условия оплаты труда депутатов, членов выборных органов местного самоуправления, выборных органов местного самоуправления, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, Главы администрации поселка Городищи, муниципальных служащих, муниципальные

минимальные социальные стандарты и другие нормативы расходов местных бюджетов на решение вопросов местного значения;

16) принятие решений о создании муниципальных унитарных предприятий;

17) принятие решений об учреждении муниципальных средств массовой информации поселка Городищи;

18) согласование кандидатур для назначения на должности заместителей Главы Администрации поселка Городищи, руководителей предприятий;

19) утверждение порядка управления и распоряжения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности, и земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, за исключением случаев, установленных федеральным законодательством;

20) утверждение условий контракта для Главы Администрации поселка Городищи в части, касающейся осуществления полномочий по решению вопросов местного значения;

21) установление порядка проведения конкурса на замещение должности Главы администрации поселка Городищи;

22) установление общего числа членов конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение должности Главы Администрации поселка Городищи;

23) назначение на должность Главы Администрации поселка Городищи из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса;

24) расторжение контракта с Главой Администрации поселка Городищи по соглашению сторон или в судебном порядке на основании заявления в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения, а также в связи с несоблюдением ограничений.

3. Совет в первом полугодии заслушивает ежегодные отчеты Главы поселка Городищи, Главы Администрации поселка Городищи о результатах своей деятельности, деятельности Администрации поселка Городищи и иных подведомственных Главе Администрации поселка Городищи органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом за прошедший год.

По результатам ежегодного отчёта Совет принимает одно из двух решений:

1) о признании оценки этой деятельности - удовлетворительной;

2) о признании оценки этой деятельности - неудовлетворительной.

4. Иные полномочия Совета определяются федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними Уставом (Основным Законом) Владимирской области, законами Владимирской области, Уставом мо «Поселок Городищи».

Статья 5. Состав, легитимность и место нахождения Совета.

1. Совет состоит из 10 народных депутатов (далее депутатов), избираемых на 5 лет гражданами Российской Федерации, на основе всеобщего, прямого, равного избирательного права при тайном голосовании.

2. Совет правомочен начать работу, если в его состав избрано не менее двух третей от установленной численности депутатов и сохраняет свои полномочия в течение всего срока, на который избраны депутаты, при условии наличия в своем составе не менее 2/3 от установленной численности депутатов.

Совет располагается по адресу: 601130, Владимирская область, Петушинский район, пос. Городищи ул. Ленина, д. 7.

Глава 3. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДЕПУТАТСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Статья 6. Статус депутата.

Статус депутата Совета, гарантии беспрепятственного и эффективного осуществления им своих прав и обязанностей устанавливаются законодательством Российской Федерации и Владимирской области, Уставом мо «Поселок Городищи», настоящим Регламентом.

Статья 7. Формы осуществления депутатской деятельности.

1. Основными формами деятельности депутатов являются участие в заседаниях Совета, работа в комитетах, комиссиях Совета, депутатских объединениях, депутатских слушаниях, депутатских часах. Встречи с избирателями, отчеты перед ними, выступления депутатов в средствах массовой информации, прием избирателей в избирательных округах, деятельность в избирательных округах, депутатские запросы, обращения, депутатские расследования и другая деятельность, предусмотренная действующим законодательством, и не противоречащая ему.

2. Депутат строит свою деятельность в соответствии со своей предвыборной программой и наказами (обращениями) избирателей, руководствуется законодательством Российской Федерации и Владимирской области, Уставом мо «Поселок Городищи», Регламентом Совета и основывается на принципах коллективного, свободного обсуждения в решении вопросов.

3. Депутат Совета осуществляет приём избирателей в установленное время, но не реже двух раз в месяц по графику, доведённому до сведения избирателей округа в местной печати.

4. Приём населения депутатами проходит, как правило, в помещении Совета или по месту основного места работы, если оно находится на территории поселка Городищи.

5. Депутат сам ведёт систематический учёт избирателей, побывавших на приёме.

6. Депутат в месячный срок после обращения заявителя обязан проинформировать заинтересованное лицо о принятом депутатами решении по существу запроса избирателя.

7. Депутат Совета вправе организовать встречи с избирателями округа.

8. Ежегодный отчёт депутата о своей деятельности перед избирателями - прямая его обязанность в соответствии с Уставом.

9. Депутат отчитывается в средствах массовой информации и перед избирателями непосредственно о своей деятельности не реже одного раза в год.

10. По требованию избирателей может быть проведен внеочередной отчет депутатов. В поддержку проведения внеочередного отчета должно быть собрано не менее 5 процентов подписей от числа избирателей соответствующего избирательного округа. Требование избирателей с подписными листами подается в постоянную комиссию по законности, регламенту и этике. Комиссия по законности, регламенту и этике большинством голосов принимает решение о проведении внеочередного отчета депутата перед избирателями или же об отклонении данного требования.

Статья 8. Порядок работы депутатов на постоянной основе. Гарантии депутатской деятельности. Подчинение депутатов правилам внутреннего распорядка.

1. Количество депутатов работающих на постоянной основе определяется решением Совета и не превышает 10 % от установленной численности депутатов.

Осуществляющие свои полномочия на постоянной основе депутаты не вправе:

1) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, а также участвовать в управлении хозяйствующим субъектом (за исключением жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости и профсоюза, зарегистрированного в установленном порядке), если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном муниципальным правовым актом в соответствии с федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией;

2) заниматься иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

3) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

4) участвовать в качестве защитника или представителя (кроме случаев законного представительства) по гражданскому или уголовному делу либо делу об административном правонарушении.

2. Депутаты, работающие на не постоянной основе, на время исполнения депутатских обязанностей освобождаются от основной работы с возмещением им расходов за счет средств, предусмотренных на содержание Совета.

В дни работы в Совете депутаты подчиняются правилам внутреннего распорядка Совета.

3. Депутат Совета не может одновременно исполнять полномочия депутата представительного органа иного муниципального образования или выборного должностного лица местного самоуправления иного муниципального образования, за исключением случаев, установленных Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Статья 9. Права депутата.

1. Депутат Совета пользуется правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым на заседаниях Совета и его органов.

2. Депутат вправе:

- 1) избирать и быть избранным в органы Совета;
- 2) предлагать вопросы для рассмотрения Советом;
- 3) вносить замечания и предложения по повестке дня, порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов;
- 4) вносить проекты решений и поправки к ним;
- 5) высказывать мнение по составу органов Совета и кандидатурам должностных лиц, избираемых или утверждаемых Советом;
- 6) участвовать в прениях, обращаться с запросами, задавать вопросы;
- 7) выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования, давать справки;
- 8) требовать включения в протокол заседаний Совета и его комитетов переданных председательствующему текстов выступлений, предложений и замечаний, не оглашенных в связи с окончанием прений;
- 9) знакомиться с протоколами заседаний Совета, комитетов, комиссий, рабочих групп, аудиозаписями заседаний Совета, нормативными актами, принимаемыми Советом, иными документами, вносимыми на заседания Совета, комитетов, комиссий, рабочих групп, делать выписки из названных документов и снимать копии с них;
- 10) вносить предложения об отчете, либо информации любого органа и должностного лица, подотчетного или подконтрольного Совету;
- 11) депутат обладает иными правами в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Владимирской области;
- 12) вносить предложения об отчете, либо информации предприятий, организаций участвующих в жизнеобеспечении поселка.

3. Гарантии прав депутатов Совета устанавливаются федеральным законодательством, законами Владимирской области и Уставом мо «Поселок Городищи».

4. Депутат 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 были допущены публичные оскорбления, клевета или иные нарушения, ответственность за которые предусмотрена федеральным законом.

5. Права и обязанности депутата Совета устанавливаются Регламентом работы Совета.

Статья 10. Обязанности депутата.

1. Депутат обязан присутствовать на заседаниях Совета, заседаниях комитетов, комиссий, членом которых он является. О невозможности присутствовать на заседаниях по уважительной причине депутат заблаговременно информирует председателя Совета (аппарат Совета), комитета, комиссии соответственно.

2. На депутата возлагаются также иные обязанности в соответствии с настоящим Регламентом.

3. В случае если депутат пропускает более трех раз подряд без уважительной причины заседания Совета, заседания постоянных комитетов и комиссий, членом которых он является, то эти факты рассматриваются на заседании, постоянной комиссии по законности, регламенту и этике. По результатам рассмотрения постоянная комиссия может принять решение об информировании избирателей об этих фактах через средства массовой информации.

4. К исключительной мере воздействия на депутата систематически не посещающего заседания комитета или комиссии, членом которых он является. Систематически не проводящего приём граждан своего избирательного участка. Не отчитывающегося в должном виде перед избирателями через средства массовой информации и перед избирателями непосредственно, постоянная комиссия может рекомендовать Совету принять решение о выводе депутата из состава постоянного комитета или комиссии с опубликованием этой информации в средствах массовой информации.

5. По итогам года комиссия по законности, регламенту и этике, информирует избирателей через средства массовой информации статистические данные о посещаемости депутатами заседаний Совета, постоянных комитетов и комиссий за истекший год и за весь период работы Совета текущего созыва.

Глава 4. ГЛАВА ПОСЕЛКА ГОРОДИЩИ И ЗАМЕСТИТЕЛЬ ГЛАВЫ ПОСЕЛКА ГОРОДИЩИ

Статья 11. Общие положения.

1. Глава поселка Городищи избирается на первом заседании из числа депутатов тайным голосованием в порядке, установленном Уставом мо «Поселок Городищи» и настоящим Регламентом. Глава поселка Городищи работает на постоянной оплачиваемой основе в соответствии с действующим законодательством.

2. Заместитель Главы поселка Городищи избирается из числа депутатов по предложению Главы поселка Городищи или депутатов тайным голосованием и считается избранным, если за него проголосовало более половины от установленной численности депутатов.

Статья 12. Избрание Главы поселка Городищи.

1. Кандидаты на должность Главы поселка Городищи выдвигаются депутатами, депутатскими группами или определяются путем самовыдвижения депутатов на заседании Совета.

2. По всем кандидатурам проводится обсуждение, в ходе которого кандидаты могут выступить и ответить на вопросы депутатов. Слово кандидатам предоставляется председательствующим на равных условиях в порядке их выдвижения.

3. После начала обсуждения выдвижение новых кандидатур не допускается. Самоотводы заявляются до начала процедуры голосования и не обсуждаются.

4. Каждому кандидату может быть предоставлено слово для изложения своей программы.

5. Каждому депутату Совета гарантируется возможность свободного и всестороннего обсуждения деловых и личных качеств кандидатов на должность Главы поселка

Городищи в рамках времени отведенного настоящим Регламентом.

6. После окончания обсуждения большинством голосов присутствующих на заседании депутатов утверждается список кандидатур на должность Главы поселка Городищи для тайного голосования.

7. Для проведения процедуры выборов Главы поселка Городищи в бюллетене для тайного голосования должна быть необходимая информация, установленная настоящим Регламентом.

8. Избрание Главы поселка Городищи на безальтернативной основе не допускается.

9. Кандидат считается избранным на должность Главы поселка Городищи, если в результате тайного голосования он получил большинство голосов от числа избранных депутатов.

10. В случае, если на должность Главы поселка Городищи выдвинуто более двух кандидатур, и ни одна из них не набрала требуемого для избрания количества голосов, проводится повторное голосование (второй тур) по двум кандидатам, получившим наибольшее количество голосов.

11. Если при этом ни один из кандидатов не набирает более половины голосов от числа избранных депутатов, проводятся повторные выборы с новым выдвижением кандидатов. При этом возможно выдвижение прежних кандидатур, но не более трех раз.

Статья 13. Избрание заместителя Главы поселка Городищи.

1. Заместитель Главы поселка Городищи избирается в соответствии со статьей 11 настоящего Регламента.

2. Заместитель Главы поселка Городищи может быть избран на безальтернативной основе. При этом одна и та же кандидатура не может быть предложена на должность заместителя Главы поселка Городищи более трех раз.

3. Каждый Совет нового созыва самостоятельно определяет количество заместителей Главы поселка Городищи, но в количестве не более двух.

Статья 14. Полномочия Главы поселка Городищи.

1. Работу Совета организует Глава поселка Городищи, который избирается на первом заседании вновь избранного Совета из числа депутатов тайным голосованием на срок 5 лет и исполняет свои обязанности до избрания Главы поселка Городищи нового созыва.

1.1. Глава поселка Городищи имеет право:

1) заключать контракт с Главой Администрации поселка Городищи, назначенного на должность решением Совета народных депутатов поселка Городищи;

2) требовать от Главы администрации соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов, законов и иных нормативных правовых актов Владимирской области, Устава муниципального образования «Поселок Городищи» и иных муниципальных правовых актов муниципального образования «Поселок Городищи» при исполнении им своих обязанностей;

3) вносить на рассмотрение Совета народных депутатов поселка Городищи вопрос о поощрении либо о привлечении Главы Администрации поселка Городищи к дисциплинарной ответственности в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и трудовым законодательством за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него служебных обязанностей;

4) расторгать контракт с Главой Администрации поселка Городищи по соглашению сторон или в судебном порядке на основании заявления в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения, а также в связи с несоблюдением ограничений.

1.2. Глава поселка Городищи содействует Главе Администрации в исполнении им полномочий по решению вопросов местного значения, отнесенных федеральными законами и законами Владимирской области, Уставом муниципального образования «Поселок Городищи»

к компетенции администрации и Главы Администрации, контролируя исполнительно-распорядительную деятельность Главы Администрации.

2. Глава поселка Городищи:

1) представляет Совет в отношениях с органами государственной власти и местного самоуправления, в судах, арбитражных судах, с населением, трудовыми коллективами, органами территориального общественного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями, общественными объединениями;

2) обеспечивает руководство подготовкой заседаний Совета и вопросов, вносимых на их рассмотрение, ведает внутренним распорядком в соответствии с настоящим Регламентом, созывает, председательствует и ведет заседания Совета;

3) подписывает принятое на заседании Совета решение, являющееся нормативным правовым актом и в течение 10 дней со дня принятия направляет их Главе Администрации поселка Городищи для подписания и обнародования;

4) подписывает в течение 10 дней принятое на заседании Совета решение, не являющееся нормативным правовым актом;

5) руководит работой аппарата Совета, назначает и освобождает от должности работников аппарата; налагает в соответствии с законодательством РФ о труде дисциплинарные взыскания на работников аппарата Совета; пользуется правом найма и увольнения в отношении специалистов вспомогательного и технического аппарата Совета;

6) оказывает содействие депутатам в осуществлении ими своих полномочий;

7) даёт поручения и координирует деятельность постоянных комитетов и комиссий Совета;

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

9) обеспечивает реализацию решений, принимаемых Советом;

10) организует прием граждан;

11) является распорядителем кредитов по расходам, предусмотренным в бюджете на деятельность Совета, открывает и закрывает расчетный и текущий счета Совета, является распорядителем по этим счетам;

12) решает иные вопросы, отнесенные к его компетенции Уставом.

3. По вопросам своей компетенции Глава поселка Городищи издает постановления и распоряжения.

4. Главе поселка Городищи выдается удостоверение. Удостоверение является документом, подтверждающим полномочия Главы поселка Городищи.

Удостоверение представляет собой книжку красного цвета, состоящую из двух скрепленных между собой частей. Внешняя сторона удостоверения соответствует удостоверению депутата Совета.

Внутри удостоверения: на левой стороне в правом углу помещается фотография депутата, слева от фотографии помещается цветное изображение герба Владимирской области под ним надпись Владимирская область (заглавными буквами), под ней указана дата выдачи удостоверения. На правой стороне, сверху по центру указывается фамилия, имя, отчество депутата, ниже располагается надпись «избран ГЛАВОЙ ПОСЕЛКА ГОРОДИЩИ».

Правая и левая сторона удостоверения заверяется печатью Совета, правая подписывается Главой поселка Городищи.

Статья 15. Полномочия заместителя Главы поселка Городищи.

1. Заместитель Главы поселка Городищи:

1) выполняет поручения Главы поселка Городищи, а в случае отсутствия Главы поселка Городищи или невозможности выполнения им своих обязанностей, осуществляет его функции;

2) осуществляет планирование нормотворческой деятельности Совета;

3) координирует деятельность рабочих групп, созданных постоянными комитетами Совета при подготовке рассматриваемых ими вопросов к заседанию Совета;

4) выполняет иные поручения Совета и Главы поселка Городищи в пределах их компетенции.

2. Заместителю Главы поселка Городищи выдается удостоверение. Удостоверение является документом, подтверждающим полномочия заместителя Главы поселка Городищи.

Удостоверение представляет собой книжку красного цвета, состоящую из двух скрепленных между собой частей. Внешняя сторона удостоверения соответствует удостоверению депутата Совета.

Внутри удостоверения: на левой стороне в правом углу помещается фотография депутата, слева от фотографии помещается цветное изображение герба Владимирской области под ним надпись Владимирская область (заглавными буквами), под ней указана дата выдачи удостоверения. На правой стороне, сверху по центру указывается фамилия, имя, отчество депутата, ниже располагается надпись «избран ЗАМЕСТИТЕЛЕМ ГЛАВЫ ПОСЕЛКА ГОРОДИЩИ».

Правая и левая сторона удостоверения заверяется печатью Совета, правая подписывается Главой поселка Городищи.

Статья 16. Прекращение полномочий Главы поселка Городищи.

1. Глава поселка Городищи подотчетен Совету и может быть переизбран путем тайного голосования на заседании Совета не менее 2/3 от избранного числа депутатов в соответствии с действующим законодательством и настоящим Регламентом.

2. При рассмотрении вопроса об освобождении от занимаемой должности в порядке переизбрания, Главе поселка Городищи должно быть предоставлено слово для выступления.

3. Добровольное сложение своих полномочий Главой поселка Городищи удовлетворяется на основании письменного заявления. Решение о добровольном сложении своих полномочий Главы поселка Городищи считается принятым, если за него проголосовало большинство голосов от установленной численности депутатов Совета. В случае непринятия Советом отставки Главы поселка Городищи, он вправе сложить свои полномочия после истечения двухнедельного срока с момента подачи заявления.

4. Полномочия Главы поселка Городищи прекращаются также по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством и Уставом мо «Поселок Городищи».

5. Передача дел, печати, штампа находящегося в ведении Совета поселка Городищи производится согласно номенклатуры дел по акту не позднее пяти дней с момента избрания нового Главы поселка Городищи.

Статья 17. Прекращение полномочий заместителя Главы поселка Городищи.

1. Заместитель Главы поселка Городищи подотчетен Совету и может быть переизбран путем тайного голосования на заседании Совета не менее 2/3 от избранного числа депутатов.

2. При рассмотрении вопроса об освобождении от занимаемой должности в порядке переизбрания заместителя Главы поселка Городищи, ему должно быть предоставлено слово для выступления.

3. Добровольное сложение своих полномочий заместителем Главы поселка Городищи удовлетворяется на основании письменного заявления. Решение о добровольном сложении своих полномочий заместителя Главы поселка Городищи считается принятым, если за него проголосовало большинство голосов от установленной численности депутатов Совета. В случае непринятия Советом отставки заместителя Главы поселка Городищи, он вправе сложить свои полномочия после истечения двухнедельного срока с момента подачи заявления.

4. Полномочия заместителя Главы поселка Городищи прекращаются также по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством и Уставом мо «Поселок Городищи».

Глава 5. ПОСТОЯННЫЕ КОМИТЕТЫ, КОМИССИИ СОВЕТА

Статья 18. Порядок образования комитетов.

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

2. Комитеты являются постоянно действующими органами Совета на срок его полномочий.

3. Перечень и поименный состав постоянных комитетов утверждаются по предложению Главы поселка Городищи на заседании Совета после соответствующей процедуры обсуждения.

4. При обсуждении вопроса о создании нового постоянного комитета сначала рассматривается вопрос о целесообразности его создания, который решается большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

5. Вопрос о создании комитетов включается в повестку дня на общих основаниях.

6. После принятия решения о создании постоянного комитета Глава поселка Городищи оглашает список депутатов, предлагаемых в качестве кандидатов в члены созданного комитета.

7. На заседание Совета не может быть предложен в члены комитета депутат, который отсутствует на заседании.

8. После предварительного обсуждения кандидатур, в члены создаваемого или уже действующего комитета Совет принимает решение о том, каким образом проводить голосование: списком или по каждой кандидатуре в отдельности. Решение принимается большинством голосов от числа депутатов.

9. Состав комитетов утверждается решением Совета по результатам открытого голосования большинством голосов от числа избранных депутатов.

10. Совет по основным направлениям своей деятельности, как правило образует:

1) комитет по бюджетной и налоговой политике, собственности и экономической реформе;

2) комитет по вопросам местного самоуправления, социальной, молодежной политики, законности и правопорядка.

11. Совет вправе своим решением преобразовывать, упразднить, реорганизовывать комитеты или создавать их по новым направлениям деятельности. Численный состав каждого комитета определяется Советом, но не может быть менее 5 депутатов.

12. Депутат обязан входить в один из комитетов. Причём Глава поселка Городищи, заместитель Главы поселка Городищи, председатели комитетов Совета, могут состоять и принимать участие в работе всех комитетов Совета.

13. Депутат может добровольно выйти из состава комитета или перейти в другой комитет, подав заявление на имя Главы поселка Городищи. Вопрос о добровольном выходе или переходе на работу в другой постоянный комитет депутата, утверждается решением Совета по результатам открытого голосования большинством голосов от числа избранных депутатов.

Статья 19. Полномочия комитетов.

1. Комитеты по вопросам, отнесенным к их ведению:
 - 1) готовят и предварительно рассматривают вопросы, относящиеся к сфере деятельности комитетов, формируют повестку дня, готовят проекты решений, пояснительные записки с приложением к ним документов и материалов к заседанию Совета;
 - 2) осуществляют подготовку предложений к проектам решений, поступившим на рассмотрение Совета, дают заключения по ним;
 - 3) вырабатывают мнение, предложения комитета по проектам решения, предлагаемым авторами поправок к проектам решения. Готовят альтернативные проекты решения, поправки.
 - 4) не могут вносить изменения в представленные авторами проекты решения, поправки без согласия автора. В случае если автор не согласен с предложенными изменениями проект решения, поправка остаётся в неизменном виде.
 - 5) участвуют в разработке программ экономического и социального развития, бюджета мо «Поселок Городищи»;
 - 6) выполняют поручения Совета и Главы поселка Городищи, а в случае отсутствия Главы поселка Городищи его заместителя;
 - 7) решают вопросы организации своей деятельности;
 - 8) рассматривают иные вопросы в пределах своей компетенции.
2. Функции и порядок работы комитетов по направлениям деятельности регламентируются Положением, утверждаемым решением Совета.
3. Комитеты Совета избираются на срок полномочий Совета и подотчетны ему.
4. Комитеты информируют Совет о своей деятельности не реже одного раза в год.
5. Комитеты проводят по поручению Совета, Главы поселка Городищи или по собственной инициативе депутатские проверки по решению вопросов местного значения.

Статья 20. Порядок избрания председателей комитетов Совета, их заместителей.

1. Возглавляют комитеты и организуют их деятельность председатели комитетов.
2. Кандидатуры на должности председателей, заместителей председателей комитетов и секретарей комитетов выдвигаются на их первых заседаниях большинством голосов от общего числа членов соответствующего комитета при открытом или тайном (по решению комитета) голосовании.
3. Председатели, заместители председателей комитетов и секретарь комитетов утверждаются в должности на заседании Совета.
4. Кандидат считается избранным на должность председателя, заместителя председателя комитета и секретаря комитета, если он получил более половины голосов от числа избранных депутатов Совета.
5. В случае не утверждения Советом кандидатуры председателя комитета (его заместителя) или секретаря комитета, комитет проводит повторное заседание, где определяется по кандидатуре, которая вновь выносится на заседание Совета. Комитеты вправе вносить одни и те же кандидатуры не более трех раз.
6. Решение об освобождении председателя комитета (его заместителя) или секретаря комитета от должности принимается на заседании Совета большинством голосов от числа избранных депутатов.

Статья 21. Полномочия председателя комитета.

1. Председатель комитета Совета:
 - 1) руководит работой комитета;

- 2) созывает по инициативе Главы поселка Городищи или по инициативе не менее 1/3 от общего числа членов комитета заседания комитета;
- 3) предлагает проект повестки дня заседания комитета;
- 4) ведет заседания комитета и организует ведение протокола;
- 5) подписывает протоколы заседаний комитета;
- 6) докладывает на заседании Совета о результатах рассмотрения проектов решений (приложений к ним), иных материалов на заседании комитета;
- 7) направляет на правовую экспертизу проекты решений и приложенных к ним документов, подлежащих рассмотрению на заседании Совета;
- 8) в соответствии с действующим законодательством запрашивает документы и материалы, необходимые в работе комитета;
- 9) выполняет поручения Главы поселка Городищи, его заместителя;
- 10) выполняет иные функции в пределах компетенции комитета.

2. В случае отсутствия председателя комитета исполнение его обязанностей возлагается на заместителя председателя.

Статья 22. Заседания комитетов.

1. Комитеты организуют свою работу в соответствии с самостоятельно разработанным и утвержденным планом и в соответствии с разработанным и утвержденным планом Совета.
2. Заседания комитетов Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца, как правило, на неделе предшествующей заседанию Совета.
3. Заседания комитетов считаются правомочными, если на них присутствует более половины от общего числа членов комитета.
4. Первые заседания комитета, до момента утверждения Советом кандидатуры председателя комитета, проводит Глава поселка Городищи.
5. Заседания проводят председатели комитетов или их заместители. В исключительных случаях в отсутствие председателя комитета и его заместителя заседание комитета может проводить Глава поселка Городищи.
6. О заседании комитета председатели комитетов или их заместители (одним из способов: заказным письмом, телеграммой, электронным письмом, факсом, телефонограммой или с помощью смс) не менее чем за трое суток до заседания комитета уведомляет его членов, Главу поселка Городищи, авторов проектов решений и иных лиц, с участием или по инициативе которых обсуждаются вопросы.
7. Проекты решений и прилагаемые материалы принимаются в профильный комитет не позднее, чем за три дня до проведения очередного заседания комитета.
8. Комитет вправе не включать вопрос в повестку дня заседания комитета при неполном (либо отсутствии) комплекта документов или поступивших позднее трёх дней до проведения заседания комитета.
9. Не позднее 11 часов утра, дня предшествующему дню проведения заседания комитетов, председателем комитета должно быть выслано депутатам по электронной почте: проект повестки очередного заседания комитета, проекты решений и приложения к ним. Непосредственно на заседании комитетов депутатам раздается в бумажном виде только проект повестки заседания комитета и проекты решений.
10. Документы, вносимые от имени администрации и направленные Главой поселка Городищи на рассмотрение в комитеты, должны быть подписаны Главой Администрации поселка Городищи и иметь пояснительную записку с обоснованием. При неявке на заседание комитетов ответственных должностных лиц администрации поселка по принадлежности рассматриваемых вопросов, комитет вправе снять вопрос с рассмотрения.
11. На заседаниях комитетов все участники заседания и приглашенные, в целях соблюдения порядка работы, должны отключать звуковые сигналы на телефонах сотовой связи. В случае крайней необходимости пользоваться телефоном только с разрешения председательствующего.
12. Решения на заседаниях комитетов принимаются открытым голосованием, большинством голосов присутствующих на заседании членов комитета и оформляются

протоколом.

13. Протокол заседания комитета должен содержать сведения:

- о членах комитета и приглашенных, участвующих в заседании;
- о депутатах, участвующих в заседании;
- результаты голосования по принятым решениям;
- поручения о докладе (содокладе) на заседании Совета от имени комитета, при принятии комитетом соответствующего решения;
- рекомендуемый срок рассмотрения вопроса на заседании Совета.

К протоколу может прилагаться особое мнение депутата - члена комитета, поданное им в письменном виде.

14. Протоколы заседаний комитета ведутся секретарём комитета, подписываются председательствующим на заседании комитета. Депутаты и работники аппарата Совета вправе знакомиться с протоколами заседаний комитета.

15. Протоколы заседаний комитета оформляются, как правило, в пятидневный срок после окончания заседания. Протокол заседания должен быть объективным, полным, с результатами голосования по всем вопросам, поставленным на голосование.

Статья 23. Принципы работы комитета.

1. Комитет Совета осуществляет свою деятельность на принципах свободы обсуждения и гласности.

2. С правом совещательного голоса в заседаниях комитета вправе принимать участие депутаты Совета, не входящие в состав комитета, Глава Администрации поселка Городищи (его полномочный представитель).

3. Заседания комитета могут освещаться средствами массовой информации, если заседание либо его часть не носит закрытый характер.

4. На заседаниях комитета имеют право присутствовать представители органов (комитетов) территориального общественного самоуправления, уполномоченные собраний (сходов) граждан, должностные лица органов государственной власти и местного самоуправления, представители предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений, если заседание либо его часть не носит закрытый характер.

Статья 24. Право комитета на информацию.

Комитеты вправе запрашивать материалы и документы, необходимые для их деятельности. Все расположенные на территории мо «Поселок Городищи» органы исполнительной власти, общественные объединения, а также предприятия, учреждения и организации, должностные лица обязаны представлять комитетам Совета необходимые документы, письменные заключения, иные запрашиваемые материалы.

Статья 25. Комиссии и рабочие группы Совета.

1. Совет вправе своим решением создавать постоянные и временные комиссии, а также рабочие группы,

2. Деятельность временных комиссий и рабочих групп ограничивается:

- 1) определенным периодом времени, на который создается комиссия или рабочая группа;
- 2) определенной задачей, для решения которой создается комиссия или рабочая группа.

3. В решении о создании временной комиссии или рабочей группы указываются:

- 1) наименование комиссии или рабочей группы;
- 2) количественный и персональный состав комиссии или рабочей группы;
- 3) период времени, на который создается комиссия или рабочая группа, и задача, для решения которой она создается.

4. В состав временных комиссий и рабочих групп Совета могут быть включены как депутаты Совета, так и лица не являющиеся ими.

5. Лица, не являющиеся депутатами Совета, могут быть включены в состав временных комиссий или рабочих групп, только с их письменного согласия и предварительного согласования с ними или с руководителем организации, которую они представляют.

6. Комиссии и рабочие группы ответственны перед Советом и ему подотчетны. Отчеты о своей работе комиссии и рабочие группы представляют Совету по требованию Главы поселка Городищи или по окончании работы.

Статья 26. Постоянные комиссии Совета.

1. Совет из числа депутатов избирает постоянную комиссию по законности, регламенту и этике.

2. Комиссия по законности, регламенту и этике является постоянно действующими органом Совета на срок его полномочий.

3. Персональный состав постоянной комиссии по законности, регламенту и этике, утверждаются решением на заседании Совета.

4. Комиссия по законности, регламенту и этике:

- 1) регулирует возникшие спорные вопросы между депутатами Совета;
- 2) принимает решение об информировании избирателей о фактах неисполнения депутатами своих прямых обязанностей, через средства массовой информации;
- 3) информирует избирателей через средства массовой информации статистические данные о посещаемости депутатами заседаний Совета;
- 4) осуществляет постоянный контроль за соблюдением депутатами и органами Совета настоящего Регламента;
- 5) выполняет иные функции в пределах компетенции комиссии.

5. Заседания комиссии проводит председатель комиссии или его заместитель.

6. В состав постоянной комиссии по законности, регламенту и этике, по должности входят Глава поселка Городищи, заместитель Главы поселка Городищи, председатели постоянных комитетов Совета, по желанию в состав комиссии могут входить руководители депутатских групп Совета.

7. Возглавляет и организует работу комиссии по законности, регламенту и этике председатель комиссии.

Статья 27. Порядок работы комиссии, рабочей группы.

1. Председатель комиссии, рабочей группы организует ее работу и проводит заседания. По решению комиссии могут избираться заместитель председателя и секретарь.

2. Заседание комиссии, рабочей группы правомочно, если на нем присутствует большинство от установленной численности ее членов.

3. Решение комиссии, рабочей группы принимается открытым голосованием большинством голосов её членов, присутствующих на ее заседании, которое отражается в протоколе заседания. Протокол заседания подписывается председателем комиссии, рабочей группы и секретарем (если он избирался).

Статья 28. Инициатива о создании временных комиссий и рабочих групп.

1. Предложения о необходимости формирования временной комиссии или рабочей группы Совета могут вносить:

- 1) Глава Администрации поселка Городищи;
- 2) Глава поселка Городищи;
- 3) комитеты Совета;
- 4) инициативные группы депутатов количеством не менее пяти человек;
- 5) граждане Российской Федерации;
- 6) органы (комитеты) территориального общественного самоуправления предприятия, учреждения, организации, независимо от принадлежности и форм собственности;
- 7) иные лица в соответствии с действующим законодательством.

Статья 29. Совместные заседания постоянных комитетов.

1. Для совместного обсуждения вопросов депутатами, входящими в разные постоянные комитеты Совета, постоянные комитеты Совета проводят совместные заседания.

2. Перед началом заседания определяется правомочность каждого из постоянных комитетов Совета по отдельности.

3. Совместные заседания ведет председатель одного из постоянных комитетов Совета по согласованию между ними.

4. Решения совместных заседаний комитетов Совета считаются принятыми, если за них проголосовало большинство депутатов, каждого из комитетов Совета по отдельности, присутствующих на совместном заседании постоянных комитетов Совета,

5. По результатам совместных заседаний оформляется протокол.

Глава 6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА

Статья 30. Аппарат Совета.

1. Для организационного, правового, информационного и материально-технического обеспечения деятельности Совета, комитетов, комиссий и депутатов образуется аппарат Совета.

2. В своей деятельности аппарат Совета руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными и областными законами, Уставом мо «Поселок Городищи», решениями Совета, настоящим Регламентом.

3. Структура Совета и его аппарата утверждаются решением Совета.

4. Расходы на обеспечение деятельности Совета предусматриваются в местном бюджете отдельной строкой в соответствии с классификацией расходов бюджетов Российской Федерации.

5. Совет вправе привлекать для работы по отдельным вопросам (группе вопросов, проблемам) специалистов на договорной основе или иной компенсационной основе.

Глава 7. ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА

Статья 31. Форма работы и правомочность заседаний Совета.

1. Основной формой работы Совета являются его заседания (сессии), на которых решаются вопросы, отнесенные законодательством и Уставом мо «Поселок Городищи» к его ведению.

2. Заседания Совета правомочны, если на них присутствуют не менее 50 процентов от числа избранных депутатов (кворума). Председательствующий на заседании не вправе открыть заседание, а также обязан немедленно прервать проводимое заседание Совета при отсутствии кворума.

3. Все участники заседания Совета и приглашенные лица, в целях соблюдения порядка работы и уважения к собравшимся, должны отключать звуковые сигналы на телефонах сотовой связи. А в случае крайней необходимости пользоваться телефоном исключительно с разрешения председательствующего.

Статья 32. Гласность в работе Совета.

1. Заседания Совета проходят гласно и носят открытый характер, если не принято решение о закрытом заседании.

2. Перед началом работы заседания Совета, все присутствующие, в том числе и депутаты Совета должны пройти регистрацию у секретаря Совета или лица его замещающего.

3. Граждане отказывающиеся пройти регистрацию в зал проведения заседания Совета не допускаются.
4. Глава Администрации поселка Городищи, его представители, а также иные должностные лица, уполномоченные законодательством или Уставом муниципального образования, вправе присутствовать на открытых и закрытых заседаниях Совета и его органов, без специального разрешения.
5. Работники администрации муниципального образования при рассмотрении Советом вопросов, относящихся к их ведению, вправе присутствовать на открытых заседаниях без предварительного согласования своего участия с Главой поселка Городищи.
6. Совет вправе потребовать присутствия на сессии должностных лиц местного самоуправления, работников Администрации поселка Городищи, руководителей структурных подразделений, руководителей всех расположенных на территории муниципального образования «Поселок Городищи» общественных объединений, а также предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности, участвующих в жизнеобеспечении жителей поселка по решению председательствующего или решению Совета.
7. Заседания Совета освещаются средствами массовой информации.
8. Если заседание Совета, либо его часть не носит закрытый характер, на нём имеют право присутствовать:
 - 1) должностные лица органов государственной власти и местного самоуправления;
 - 2) уполномоченный по правам ребёнка в поселке Городищи;
 - 3) представители официальных СМИ, в случае предварительного согласования с Главой поселка Городищи;
 - 4) представители органов (комитетов) территориального общественного самоуправления;
 - 5) представители предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений;
 - 6) уполномоченные собраний (сходов) граждан.
 - 7) граждане указанные в п.п. 5-7, п. 8 настоящей статьи должны в момент регистрации, до начала работы заседания Совета предоставить Секретарю или лицу его замещающему протокол об их делегировании на данное заседание Совета руководящими органами: комитетов территориального общественного самоуправления, предприятий, учреждений, общественных объединений и копию Устава. Для уполномоченных собраниями (сходов) граждан, протокол об их делегировании на данное заседание Совета общими собраниями.

Статья 33. Закрытые заседания Совета.

1. Заседание Совета, либо его части объявляется закрытым Главой поселка Городищи или по решению Совета принятым большинством голосов от присутствующих депутатов на заседании.
2. Сведения о содержании закрытых заседаний (части заседания) Совета не подлежат разглашению и могут быть использованы депутатами только в их деятельности в Совете.

3. Запрещается использовать в ходе закрытого заседания (части заседания) фото и кинотехнику, средства связи, а также средства звукозаписи и обработки информации, кроме тех, которые используются в ходе заседания Совета, согласно настоящего Регламента.

4. На закрытом заседании (части заседания) Совета помимо депутатов имеют право присутствовать Глава Администрации поселка Городищи (его полномочный представитель), представители органов государственной власти и прокуратуры, а также другие лица по решению большинства присутствующих на заседании депутатов.

5. Присутствующие на закрытом заседании Совета, за исключением Главы Администрации поселка Городищи (его полномочного представителя) не имеют права вмешиваться в ход заседания Совета, задавать вопросы, вносить предложения или замечания, высказывать реплики, давать комментарии или каким либо другим способом мешать работе Совета.

6. Председательствующий на закрытом заседании (части заседания) предупреждает присутствующих о правилах проведения закрытого заседания и запрете на распространение сведений, обсуждаемых на закрытом заседании и носящих закрытый характер, составляющих государственную и иную, охраняемую законом тайну.

7. Протоколы закрытого заседания (части заседания) Совета хранятся в установленном Советом порядке и могут быть предоставлены для ознакомления лицам, имеющим право присутствовать на закрытых заседаниях Совета, либо иным лицам по распоряжению Главы поселка Городищи.

8. Порядок организационно-технического обеспечения закрытого заседания устанавливается распоряжением Главы поселка Городищи.

Статья 34. Первое заседание Совета и его задачи.

1. Совет собирается на свое первое заседание не ранее чем через три дня и не позднее, чем на тридцатый день после избрания не менее двух третей от установленной Уставом мо «Поселок Городищи» численности депутатов и признания выборов в Совет состоявшимися.

2. Решение о назначении даты проведения первого заседания Совета принимает Глава поселка Городищи предыдущего созыва.

3. Если он не назначает дату проведения первого заседания Совета в 20-дневный срок с момента признания выборов в Совет состоявшимися, то не позднее следующего дня, дату проведения первого заседания Совета назначает председатель избирательной комиссии мо «Поселок Городищи».

4. При назначении даты первого заседания Совета председателем избирательной комиссии мо «Поселок Городищи» дата проведения заседания Совета должна быть назначена не позднее, чем на тридцатый день после избрания Совета и признания выборов в Совет состоявшимися.

5. Решение о назначении даты проведения первого заседания Совета, повестка дня заседания доводятся до сведения депутатов не позднее трех календарных дней до даты проведения первого заседания.

6. Подготовка первого заседания Совета, формирование повестки дня, оповещение избранных депутатов и населения, обеспечение депутатов необходимыми материалами, организация освещения заседания средствами массовой информации и решение других необходимых вопросов возлагается на Главу поселка Городищи предыдущего созыва и аппарат Совета.

7. Первое заседание Совета открывает председатель избирательной комиссии мо «Поселок Городищи», который сообщает Совету фамилии, имена и отчества избранных депутатов, избирательные округа, от которых они избраны, итоги голосования по каждому депутату и в целом, произносит напутственное слово вновь избранному Совету.

8. На первом заседании Совет открытым голосованием избирает из своего состава секретаря и счетную комиссию в составе не менее трех человек для проведения тайного голосования и определения его результатов, а также принимает решение о проведении

конкурса на замещение должности Главы администрации поселка Городищи и создании (назначении) конкурсной комиссии. Решение принимается Советом большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

9. Ведет первое заседание старейший по возрасту депутат, а после избрания Главы поселка Городищи – Глава поселка Городищи.

10. Основной задачей первого заседания Совета является избрание Главы поселка Городищи и его заместителя, формирование постоянных комитетов Совета.

Статья 35. Формы заседаний Совета по срокам проведения.

1. Заседания Совета могут быть очередными, внеочередными, чрезвычайными и повторными.

2. Очередные заседания Совета проводятся не реже одного раза в три месяца, как правило, в последнюю среду месяца. Дату проведения очередного заседания Совета устанавливает Глава поселка Городищи.

3. Внеочередные заседания Совета созываются распоряжением Главы поселка Городищи:

1) по его инициативе;

2) по инициативе группы депутатов, составляющих не менее 1/3 от числа избранных депутатов Совета;

3) по инициативе фракции Совета;

4) по письменному представлению Главы Администрации поселка Городищи.

4. В инициативе (представлении) о созыве внеочередного заседания Совета должна быть обоснована необходимость его созыва, указаны повестка дня (в части инициативы, представления), дата и время проведения внеочередного заседания, но не позднее чем через семь рабочих дней со дня регистрации инициативы (представления) в аппарате Совета.

Регистрация инициативы (представления) о созыве внеочередного заседания Совета производится при предоставлении проектов решений и иных материалов и документов, приложенных к ним, оформленных в установленном настоящим Регламентом порядке.

5. В случае если указанные в п. 4 настоящей статьи необходимые материалы не представлены, требование инициаторов созыва внеочередного заседания считается недействительным.

6. Чрезвычайное (экстренное) заседание созывается Главой поселка Городищи незамедлительно (в течение суток), в случае войны, стихийных бедствий, террористических актов, аварий и других форс-мажорных обстоятельств.

7. Если на сессии присутствует менее 50 процентов от числа избранных депутатов Совета, то сессия переносится на другое время, а отсутствующим депутатам сообщается о месте и времени проведения сессии, которые определяются Главой поселка Городищи.

8. Если и на повторно созванной сессии в её работе примет участие менее 50 процентов от числа избранных депутатов Совета, то сессия считается несостоявшейся, повестка дня не рассматривается, а председателям постоянных комитетов Совета поручается выяснение причин неявки депутатов на повторную сессию Совета. Депутаты, не явившиеся на повторную сессию без уважительных причин, привлекаются к ответственности за неявку на сессию Совета в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

Статья 36. Присутствие должностных лиц на заседаниях Совета.

1. На сессии может быть принято решение о приглашении должностных лиц для выступления с интересующей депутатов информацией на очередной сессии Совета.

2. Должностные лица извещаются о решении Совета не позднее чем через 7 календарных дней со дня принятия решения.

3. Если приглашенные лица не имеют возможности прибыть на сессию Совета, они вправе представить письменную информацию, которая доводится до сведения депутатов председательствующим на сессии.

4. Если депутаты не удовлетворены письменным ответом, то решением Совета должностные лица могут быть повторно приглашены на сессию для выступления с информацией.

Статья 37. Средства фиксации заседаний Совета.

1. На заседаниях Совета ведется протокол, а также может осуществляться аудио и (или) видеозапись, как средства фиксирования процесса заседания Совета, текста выступлений выступающих. Протокол подписывается председательствующим на заседании Совета и секретарем не позднее семи дней после оформления. На оборотной стороне протокола на последнем листе проставляются визы депутатов участвующих в заседании. В случае, если в ходе заседания производилась аудио и (или) видеозапись об этом делается отметка в протоколе с указанием средства на котором производилась запись, времени и продолжительности записи.

2. Фиксация заседаний Совета осуществляется ответственными лицами аппарата Совета с использованием технических средств, находящихся в распоряжении Совета.

3. Депутаты Совета, работники аппарата Совета, Глава Администрации поселка Городищи (его полномочный представитель) вправе знакомиться с протоколами и аудио, видеозаписями заседаний Совета.

4. Протоколы заседаний Совета оформляются в пятидневный срок после окончания заседания. Протокол заседания должен быть объективным, полным. Результаты голосования по всем вопросам, поставленным на голосование, вносятся в протокол заседания Совета. Для предоставления по запросу в органы государственной власти, прокуратуру, суд и Главе Администрации поселка Городищи протокол, напечатанный на 2-х и более страницах, пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется печатью и подписью секретаря. Подлинные экземпляры протоколов заседаний Совета хранятся в аппарате Совета, а затем в установленном порядке сдаются в архив на постоянное хранение.

Статья 38. Место и время заседаний Совета.

1. Очередные заседания Совета проводятся не реже одного раза в два месяца, как правило, в последнюю среду месяца.

Заседания Совета проводятся в поселке Городищи, ул. Ленина, д. 7 в зале заседаний. Начало заседаний в 15 часов.

2. По письменному распоряжению председателя Совета место и время проведения заседания могут быть изменены, при этом распорядок дня заседания Совета отодвигается на соответствующий период времени или изменяется по процедурному решению Совета в начале заседания.

3. В исключительных случаях по распоряжению Главы поселка Городищи могут производиться выездные заседания в других помещениях поселка или в других населенных пунктах.

4. Зал заседаний Совета оформляется официальной символикой России и поселка Городищи.

Статья 39. Извещение о заседании Совета. Предоставление материалов, подлежащих рассмотрению на заседании.

1. Глава поселка Городищи или его заместитель (одним из способов: с помощью смс, электронным письмом, факсом, телефонограммой, телеграммой или заказным письмом) не менее чем за трое суток до заседания Совета информируют депутатов, Главу Администрации поселка Городищи, авторов проектов решений, лиц с участием или по инициативе которых обсуждаются вопросы и иных заинтересованных лиц, о дате, времени и месте проведения заседания Совета,

2. Администрация поселка Городищи предоставляет подготовленные ею проекты решений, прилагаемые к ним документы, пояснительные записки, сопроводительные письма, подписанные Главой Администрации поселка Городищи, в Совет не позднее, чем за 10 дней до

заседания Совета.

3. Совет предоставляет подготовленные им проекты решений, прилагаемые к ним документы, пояснительные записки, сопроводительные письма, подписанные Главой поселка Городищи, в администрацию поселка Городищи (Главе Администрации поселка Городищи) для получения заключения (отзыва) Главы Администрации поселка Городищи за 5 дней до заседания Совета. Глава Администрации поселка Городищи направляет заключение (отзыв) по представленным материалам (проекту решения) в течение 3 дней со дня их получения.

4. Глава поселка Городищи не позднее, чем за 3 дня до даты проведения очередного заседания Совета, с помощью электронной почты высылает каждому депутату проект повестки заседания Совета и все материалы к заседанию Совета, направленных ему комитетами и комиссиями. Непосредственно на заседании Совета в бумажном виде депутатам раздаются только проект повестки дня заседания Совета и проекты решения Совета.

5. По согласованию между Советом и Администрацией поселка Городищи сроки предоставления и рассмотрения материалов могут быть изменены при условии, что проекты решений и материалы, подлежащие рассмотрению на очередном заседании Совета, будут направлены или вручены депутатам, Главе Администрации поселка Городищи не позднее, чем за 3 дня до заседания Совета, за исключением проектов решений, документов, прилагаемых к ним и иных материалов, вносимых на чрезвычайные, внеочередные и повторные заседания Совета.

6. Повестка дня, проекты решений, документы, прилагаемые к ним и иные материалы, подготовленные к рассмотрению на чрезвычайном заседании, предоставляются депутатам, Главе Администрации поселка Городищи непосредственно перед заседанием Совета.

7. Население извещается о работе Совета, о времени и месте его предстоящих сессий и о принятых им решениях через средства массовой информации.

Статья 40. Согласительная комиссия.

1. При наличии разногласий по обсуждаемому проекту решения Совета или отрицательного заключения (отзыва) Главы Администрации поселка Городищи, Совет вправе принять одно из трёх решений:

- 1) о снятии вопроса с рассмотрения Советом;
- 2) о направлении проекта на доработку с созданием согласительной комиссии и указанием порядка и сроков её работы.
- 3) об оставлении проекта решения без изменений.

2. Согласительная комиссия создается Советом. В состав комиссии в обязательном порядке включаются представители Совета и Администрации поселка с паритетным участием сторон. На заседании комиссии могут присутствовать также представители общественных организаций. Комиссия рассматривает разногласия по проектам решений в срок не более 1 месяца и оформляет протоколом своё решение, принятое путем открытого голосования. Принятое решение согласительной комиссии является обязательным для рассмотрения на Совете.

Статья 41. Материалы повестки дня заседания Совета.

1. В ходе заседаний Совета непосредственно в зале заседаний могут распространяться материалы только по вопросам, включенным в повестку дня (проект повестки дня) данного заседания Совета.

2. Материалы по вопросам, не включенным в повестку дня, распространяются в зале заседаний только при наличии письменного или устного разрешения председательствующего. В этом случае объявляется технический перерыв для ознакомления депутатов с поступившими материалами.

3. Все проекты решений, документы, прилагаемые к ним и иные материалы, включенные в повестку дня заседания Совета непосредственно на заседании, должны быть оформлены в установленном настоящим Регламентом порядке и выданы депутатам, присутствующим на заседании, до начала выступления докладчика по соответствующему

вопросу.

Статья 42. Регистрация прибывших на заседание депутатов и приглашенных лиц.

1. Непосредственно перед сессией работниками аппарата Совета проводится поименная регистрация депутатов и приглашенных лиц, которая заканчивается за 5 минут до начала сессии.

2. При открытии сессии председательствующий сообщает о количестве присутствующих депутатов, наличии кворума, об отсутствующих депутатах и причинах их отсутствия, информирует о явке на сессию приглашенных лиц, а так же о присутствующих на сессии лицах, не являющихся депутатами Совета и приглашенными.

3. Каждая часть заседания начинается с регистрации депутатов и установления их численности, которая проводится ответственными работниками аппарата Совета.

Статья 43. Размещение участников заседания в зале заседаний. Право на участие в заседаниях.

1. В зале заседаний Совета отводится специальное место для Главы Администрации поселка Городищи или его представителя.

2. Каждому депутату в зале заседаний отводится постоянное место, которое оформляется табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и номера избирательного округа, который он представляет.

3. Как правило, постоянные места располагаются следующим образом: по центру предоставляется место для Главы поселка Городищи, справа от него отводится место для Главы Администрации поселка Городищи или его представителя, слева от Главы поселка Городищи отводится место для заместителя Главы поселка Городищи и одного из председателей комитетов, справа от главы отводится место для председателей комитетов. Далее, слева и справа располагаются заместители председателей комитетов. Остальные депутаты располагаются за столом согласно номера своего избирательного участка, причём депутат, избранный от первого избирательного участка располагается в правом конце стола. В крайнем левом углу отводится постоянное место для секретаря Совета или лица выполняющего его функции на данном заседании. В крайнем правом углу отводится постоянное место для докладчиков, выступающих в прениях содокладчиков или желающих выступить перед Советом с обращением лиц указанных в 5 пункте настоящей статьи.

4. При проведении первого заседания вновь избранного Совета, депутаты располагаются за столом согласно номера своего избирательного участка, причём депутат, избранный от первого избирательного участка располагается в правом конце стола. По центру стола на своём постоянном месте располагается Глава Администрации поселка Городищи слева от него Глава поселка Городищи прошлого созыва, справа старейший депутат вновь избранного Совета, исполняющий роль председательствующего.

5. Присутствующие на заседаниях Совета, представители органов (комитетов) территориального общественного самоуправления, уполномоченные собраний граждан, должностные лица органов государственной власти и местного самоуправления, представители предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений располагаются в зале после прохождения процедуры регистрации.

Статья 44. Посещаемость депутатами заседаний Совета.

1. Депутат обязан принимать личное участие в заседаниях Совета, заседаниях постоянных комитетов и комиссий, членом которых он является. В случае невозможности присутствовать на заседании Совета, заседании постоянного комитета или комиссии депутат извещает об этом Главу поселка Городищи, председателя постоянного комитета или комиссии соответственно.

2. В случае если депутат пропускает более трех раз подряд без уважительной причины заседания Совета, заседания постоянных комитетов и комиссий, членом которых он является, то эти факты рассматриваются на заседании постоянной комиссии по законности, регламенту и этике. По результатам рассмотрения постоянная комиссия может рекомендовать сессии Совета принять решение об информировании избирателей об этих фактах через средства массовой информации, о выводе депутата из состава постоянного комитета или комиссии.

Статья 45. Распорядок дня заседания Совета.

1. Распорядок дня заседания Совета, как правило, включает в себя:

- первую часть заседания - с 15.00 до 16.30
- вторую часть заседания - с 16.40 до 18.00
- плановые перерывы - через 1,5 часа работы на 10 минут

2. По ходу заседания Совет вправе своим процедурным решением изменить установленный распорядок дня на данное заседание полностью или в части.

3. Решения о внеочередных перерывах принимаются или председательствующим на заседании или по предложению депутатов с разрешения председательствующего, если за это проголосовало большинство депутатов присутствующих на заседании, но не более 10 минут.

Статья 46. Продолжительность выступлений.

1. Выступающим на заседании Совета предоставляется слово:

- 1) для докладов - до 15 минут;
- 2) для содокладов - до 10 минут;
- 3) для выступлений в прениях - до 5 минут;
- 4) для повторного выступления, а также при постатейном обсуждении правовых актов до 2 минут;
- 5) для оглашения обращений граждан, информационных сообщений, справок, вопросов и ответов на них, выдвижения кандидатур, внесения предложений, запросов - до 1,5 минут;
- 6) по процедурным вопросам вне очереди до 1 минуты.

2. Продолжительность выступлений может быть изменена по процедурному решению Совета, принимаемому большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании.

3. В исключительных случаях время выступающим на заседании может быть продлено председательствующим по его усмотрению, но не более чем на 5 минут.

Статья 47. Председательствующий на заседании.

1. Заседание Совета ведет Глава поселка Городищи, а в его отсутствие - заместитель Главы поселка Городищи.

2. Председательствующий на заседании Совета:

- 1) обеспечивает выполнение требований Регламента;
- 2) руководит заседанием, следит за соблюдением порядка работы Совета;
- 3) предоставляет слово докладчикам и содокладчикам, выступающим депутатам в порядке поступления заявлений за исключением случаев, указанных в настоящем Регламенте;
- 4) по решению Совета предоставляет слово для выступления приглашенным на заседание и изъявившим желание выступить, при этом депутаты имеют приоритет на выступление;
- 5) при нарушении порядка в зале дает указания об удалении нарушителя, не являющегося депутатом, из зала заседаний;
- 6) оглашает сведения о поступивших в Совет письменных заявлениях и информационных материалах, предоставляет слово депутатам для вопросов и справок,

замечаний по ведению заседания;

7) проводит голосование по вопросам, требующим решения Совета, в соответствии с требованиями настоящего Регламента;

8) дает поручения (в том числе письменные), связанные с проведением заседания, депутатам и работникам аппарата Совета;

9) при отклонении выступающего от обсуждаемой темы председательствующий просит его придерживаться рассматриваемого вопроса.

10) прерывает заседание в случае невозможности обеспечить порядок в зале заседаний;

11) организует ведение протокола и стенограммы, при необходимости аудио и (или) видеозапись заседания Совета.

3. Председательствующий на заседании Совета имеет право:

1) в случае нарушения положений настоящего Регламента предупреждать депутата, а при повторном нарушении лишать его слова. Депутат, допустивший грубые, оскорбительные выражения, лишается слова без предупреждения и удаляется из зала заседания;

2) указывать на допущенные в ходе заседания нарушения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, законодательных актов Владимирской области, Устава мо «Поселок Городищи», действующих решений Совета, также исправлять фактические ошибки, допущенные в выступлениях.

4. Председательствующий на заседании не вправе комментировать выступления, прерывать выступления, если выступающий не выходит за рамки отведенного времени, давать характеристику выступающим на заседании.

Статья 48. Секретарь заседания Совета.

1. Для проведения заседаний Совет из числа депутатов избирает секретаря заседаний.

2. Предложения по кандидатуре секретаря выдвигаются депутатами Совета или в порядке самовыдвижения. По кандидатуре (кандидатурам) проводится открытое голосование.

3. Кандидат считается избранным на должность секретаря Совета, если в результате голосования он получил более половины голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Совета.

4. Секретарь может быть отозван со своей должности в любой момент по инициативе Главы поселка Городищи или по инициативе не менее трёх депутатов, большинством голосов от числа присутствующих на заседании Совета депутатов.

5. Секретарь избирается на определенное заседание либо на срок полномочий Совета.

6. Секретарь Совета:

1) осуществляет ведение протокола заседания;

2) обеспечивает осуществление аудиозаписи на заседании;

3) контролирует состояние делопроизводства в Совете;

4) ведет запись желающих выступить на заседании;

5) по поручению председательствующего осуществляет подсчет голосов при открытом голосовании на заседании Совета и доводит результаты до сведения председательствующего на заседании;

6) следит за подготовкой зала заседаний Совета к заседаниям;

7) решает вопросы, связанные с предоставлением депутатам информационно-справочных материалов;

8) обеспечивает регистрацию депутатских запросов, заявлений, и предложений.

Статья 49. Аккредитация представителей средств массовой информации.

1. Для обеспечения оптимальных условий работы в Совете представителей средств массовой информации проводится их регистрация пред началом работы заседания.

2. Проведение фотосъемки, видеозаписи и аудиозаписи иными лицами, присутствующими на открытой сессии, допускается только с разрешения председательствующего.

Статья 50. Право на выступление.

1. Депутат, иные лица выступают на заседании Совета только после предоставления им слова председательствующим в порядке очередности подачи предложений или вне очереди согласно настоящему Регламенту. Просьба председательствующему о предоставлении слова подается для депутатов и представителей администрации путём поднятия руки. Иные лица просьба о предоставлении слова подают председательствующему в письменном виде до начала рассмотрения текущего вопроса повестки дня.

2. Никто не вправе выступать на заседании Совета без разрешения председательствующего.

3. Передача права выступления одним лицом в пользу другого не допускается.

4. Глава поселка Городищи, его заместитель, Глава Администрации поселка Городищи или его полномочный представитель, председатель комитета, ответственный за подготовку вопроса на заседание Совета, вправе взять слово для выступления по обсуждаемому вопросу вне очереди, в пределах времени, определенного настоящим Регламентом.

Статья 51. Порядок подачи вопросов на заседании.

Депутаты и присутствующие в ходе заседания вправе задавать вопросы только докладчикам, содокладчикам и кандидатам на должность в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

Статья 52. Повторное выступление и выступление по поправкам.

Депутат может выступить на заседании по обсуждаемому вопросу не более двух раз. Право повторного выступления предоставляется также докладчику и содокладчику. При обсуждении поправок выступает только автор, или его представитель, вносящий проект правового акта или поправку к нему, а также представитель постоянного комитета, ответственный за подготовку проекта к рассмотрению Советом.

Статья 53. Прекращение прений.

1. Прения прекращаются по решению председательствующего, предложению депутата или группы депутатов перед председательствующим на основании решения Совета, принимаемому открытым голосованием большинством голосов от общего числа депутатов присутствующих на заседании Совета.

2. При постановке вопроса о прекращении прений председательствующий информирует о числе заявивших на выступления и выясняет, кто настаивает на предоставлении слова.

3. При решении вопроса о прекращении прений Глава Администрации поселка Городищи (его представитель), депутаты, в количестве не менее 5 человек, вправе настаивать на предоставлении слова Главе Администрации поселка Городищи. Если такое требование поддержано большинством, председательствующий предоставляет слово для выступления Главе Администрации поселка Городищи (его представителю).

4. После прекращения прений докладчик и содокладчик имеет право выступить с заключительным словом, но не более 3 минут.

5. Если депутаты не имели возможности выступить в связи с прекращением прений, то по просьбе депутатов тексты их выступлений включаются в протокол заседания.

Статья 54. Порядок в зале заседаний.

1. Приглашенные и присутствующие на сессии лица не имеют права вмешиваться в работу Совета (выступать, делать заявления, выражать одобрение или недовольство), выступать без предварительного включения своего выступления в повестку дня.

2. Депутаты, приглашенные и присутствующие на сессии лица обязаны: соблюдать порядок и подчиняться распоряжениям председательствующего на заседании, не вправе комментировать и оценивать выступления, давать характеристики выступающим, прерывать их, соблюдать тишину и отключить звуковые сигналы на телефонах сотовой связи.

3. Нарушившие указанные правила удаляются из зала заседаний по требованию председательствующего. Причём лицо, не являющееся депутатом Совета, в случае нарушения им порядка может быть удалено из зала заседания по решению Главы поселка Городищи после однократного предупреждения.

4. По решению Главы поселка Городищи приглашенным и присутствующим на сессии лицам может быть предоставлено слово для выступления в рамках настоящего Регламента.

5. Слово для выступления предоставляется без специального решения только должностным лицам местного самоуправления, явившимся на сессию Совета по требованию последнего.

Статья 55. Закрытие заседаний Совета.

1. Заседания Совета закрываются в 18 часов.

Статья 56. Решение о продолжении заседания Совета.

1. В случае, когда вопросы, включенные в повестку дня заседания Совета, не могут быть полностью рассмотрены в день заседания, большинством голосов присутствующих на заседании депутатов, Совет может принять одно из процедурных решений:

1) О продлении заседания до рассмотрения всех вопросов.

2) Об объявлении перерыва и перенесении заседания на следующий день.

3) О закрытии заседания и перенесении рассмотрения вопросов на следующее заседание.

Глава 8. ПОРЯДОК ОБСУЖДЕНИЯ ВОПРОСОВ ПОВЕСТКИ ДНЯ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА

Статья 57. Посещаемость депутатами заседаний Совета.

Председательствующий на заседании Совета объявляет число присутствующих на заседании депутатов и информирует о причинах отсутствия на заседании депутатов.

Статья 58. Повестка дня заседания Совета.

1. Повестка дня заседания Совета состоит из основных вопросов и «разного». В раздел «разное» включаются вопросы, носящие организационный, порученческий характер или характер информационных сообщений.

2. Первоочередному рассмотрению на заседании Совета (включению в повестку дня заседания Совета первыми) подлежат:

1) проекты решений, вносимые Главой поселка Городищи;

2) проекты нормативных и иных правовых актов, внесенные Главой Администрации поселка Городищи для рассмотрения в первоочередном порядке;

3) проекты решений о бюджете на очередной финансовый год, о внесении изменений и дополнений в названные решения, отчеты об их исполнении;

4) проекты решений в области финансов и налогообложения;

5) обращения Главы Администрации поселка Городищи к Совету;

6) протесты и представления прокурора района.

3. Иные проекты правовых актов и вопросы могут рассматриваться в первоочередном порядке по процедурному решению Совета, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

Статья 59. Формирование повестки дня заседания Совета.

1. На заседании Совета, в первую очередь, принимается за основу и обсуждается проект повестки, предложенный Главой поселка Городищи.

2. В ходе обсуждения принятой за основу повестки депутаты, Глава Администрации поселка Городищи вправе вносить мотивированные предложения об исключении из нее отдельных вопросов или включении дополнительных, об изменении очередности рассмотрения вопросов и времени их обсуждения. При этом вопросы, подлежащие первоочередному рассмотрению, не могут по предложению Главы Администрации поселка Городищи, быть исключены из повестки, если они были внесены на рассмотрение Совета с соблюдением процедуры, установленной Регламентом.

3. Дополнительный вопрос может быть включен в повестку только при условии предоставления председательствующему на заседании материалов в соответствии с требованиями Регламента. Указанные материалы выдаются присутствующим на заседании депутатам и приглашенным лицам.

4. По каждому предложению об изменении принятой за основу повестки в порядке их поступления проводится голосование. Процедурное решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих на заседании Совета депутатов.

5. Прения по всем предложениям об изменении повестки дня или очередности вопросов повестки ограничиваются 10 минутами.

Статья 60. Утверждение повестки дня заседания Совета и очередность рассмотрения вопросов.

1. Совет определяет перечень вопросов повестки дня, очередность их рассмотрения и утверждает ее в целом большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании.

2. В ходе заседания очередность рассмотрения и время обсуждения вопросов повестки дня могут быть изменены процедурным решением Совета, принимаемым большинством голосов от присутствующих на заседании депутатов.

3. После утверждения повестки дня в целом повестка дня считается сформированной и включение дополнительных вопросов в повестку дня не допускается.

Глава 9. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ, ГОЛОСОВАНИЯ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ (ПРАВОВЫХ АКТОВ) НА ЗАСЕДАНИЯХ СОВЕТА

Статья 61. Начало заседания Совета.

1. В начале заседания Совета выделяется время до 15 минут для информации, объявлений, справок, кратких до трех минут выступлений депутатов. В это время обращения депутатов и другие вопросы в повестку дня не вносятся.

2. После информации председательствующий знакомит Совет с поступившими между заседаниями депутатскими обращениями.

3. В случае проведения внеочередного или повторного заседаний Совета вышеуказанное время перед началом заседания не предусматривается.

Статья 62. Доклад, содоклад по проекту решения (правового акта).

1. Обсуждение проекта решения (правового акта) начинается с доклада субъекта нормативно-правовой инициативы (автора) или его представителя и содоклада председателя комитета Совета, ответственного за его подготовку.

2. Если подготовка проекта решения (правового акта) была поручена нескольким комитетам Совета, и между ними не было достигнуто согласие по поводу содержания

проекта решения (правового акта) или целесообразности его принятия, то заслушиваются также содоклады председателей тех комитетов, которые не согласны с решением профильного комитета.

3. Доклад автора проекта решения (правового акта) или его представителя должен включать в себя обоснование необходимости принятия проекта решения (правового акта) и анализ представленных на данное заседание Совета надлежащим образом оформленных поправок и замечаний к проекту.

4. Если ответственным комитетом рассматривалось несколько проектов решений (правовых актов), один из которых затем был принят комитетом за основу, авторы (автор) отклоненных проектов решений (правовых актов), несогласные с решением комитета, также имеют право на изложение своей позиции на заседании Совета в течении трех минут.

Статья 63. Право на вопросы и ознакомление с заключением Главы Администрации поселка Городищи.

1. Каждый депутат вправе в пределах времени, установленного Регламентом, задать вопросы докладчику и содокладчику и получить ответы на них.

2. При рассмотрении проекта нормативного и иного правового акта, по которому необходимо заключение Главы Администрации поселка Городищи, такое заключение доводится до сведения депутатов, если оно было представлено Главой Администрации поселка Городищи.

Статья 64. Голосование по проекту решения.

1. После окончания обсуждения проекта решения (нормативного и иного правового акта), прекращения прений председательствующий ставит проект решения на голосование.

2. Если на заседании Совета вынесено несколько проектов нормативных и иных правовых актов по одному вопросу, с согласия большинства от присутствующих на заседании депутатов может быть проведено рейтинговое голосование.

3. При рейтинговом голосовании проводится ряд последовательных голосований по каждому из вариантов рассматриваемого вопроса. При этом депутат вправе голосовать как за один, так и за несколько вариантов решения вопроса, поставленного на голосование. Принятым считается вариант решения, набравший необходимое для его принятия количество голосов. В случае если несколько вариантов решения набрали необходимое количество голосов, принятым считается вариант решения, за который проголосовало наибольшее количество депутатов. В случае если ни один из вариантов решения не набрал необходимого для его принятия количества голосов, проводится количественное голосование по варианту, набравшему наибольшее количество голосов.

В таком же порядке проводится рейтинговое голосование по кандидатурам на должность, в состав комиссий и иным кандидатурам.

Решение по рейтинговому голосованию считается принятым за основу при наличии большинства голосов от присутствующих на заседании депутатов, если иное не предусмотрено Уставом мо «Поселок Городищи» и настоящим Регламентом.

4. В случае, когда на рассматриваемый проект решения, из комитета на момент начала работы заседания Совета не поступило предложений о внесении в него поправок, а решением профильного комитета принятого «единогласно», по этому вопросу было «направить проект решения на рассмотрение сессии Совета и принять его», то он принимается сразу в целом.

5. В случае, когда до момента начала работы заседания Совета на рассматриваемый проект решения поступили предложения о внесении в него поправок, или же по этому вопросу есть альтернативный (е) проект решения, то вначале проект принимается за основу.

6. После принятия проекта решения за основу в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом, депутаты переходят к обсуждению имеющихся поправок к проекту решения принятого за основу. Причем представленные депутатами в ходе заседания поправки могут быть рассмотрены Советом, если за это проголосовало более половины от присутствующих на заседании депутатов.

7. После этого председательствующий на заседании выясняет, имеются ли возражения

у депутатов против поправок, включенных в таблицу поправок и (или) внесенных и в ходе заседания депутатами, а также оглашает предложенные поправки. Если возражений не имеется, председательствующий ставит на голосование вопрос о принятии поправок в целом.

8. В случае, если поправки в целом не принимаются, а также имеются возражения по предложенным поправкам или заключение профильного комитета об отклонении поправки (поправок), то последовательно, в порядке поступления голосуется каждая из поправок.

Автор поправки, представитель профильного комитета и субъект нормативно-правовой инициативы, внесший проект решения (правового акта), могут обосновать свои позиции в выступлениях продолжительностью до двух минут. После этого на голосование ставится вопрос о принятии поправки.

Поправки, не набравшие необходимого для принятия числа голосов, считаются отклоненными. Принятые поправки утверждаются Советом в целом.

9. В случае если поправок, внесенных в ходе заседания Совета, слишком много и (или) Совет не может принять по ним взвешенного решения, Совет своим решением вправе:

1) отложить обсуждение поправок, снять с рассмотрения принятый за основу проект решения (правового акта) и поручить профильному комитету подготовить внесенные поправки к рассмотрению на заседании Совета;

2) создать согласительную комиссию по доработке, принятого за основу проекта решения (правового акта) с учетом поправок, внесенных субъектами нормативно-правовой инициативы.

10. После принятия проекта решения, за основу и поправок к нему в целом, депутаты переходят к рассмотрению проекта нормативного и иного правового акта в целом, с учетом принятых поправок.

11. Если при голосовании проект нормативного и иного правового акта не набрал требуемого количества голосов депутатов, председательствующий последовательно ставит на голосование вопрос:

1) о возвращении проекта решения, набравшего наибольшее количество голосов, на доработку (возвращении проекта решения на доработку):

2) об отклонении проекта.

12. При возвращении проекта на доработку Совет одновременно вправе принять процедурное решение о создании согласительной комиссии по доработке проекта нормативного и иного правового акта. Отклоненный проект возвращается субъекту нормативно-правовой инициативы.

13. По проекту нормативного и иного правового акта, принятого за основу с учетом принятых поправок, по решению председательствующего может быть проведено повторное голосование.

14. После принятия проекта нормативного и иного правового акта в целом с учетом принятых поправок, проект нормативного и иного правового акта считается окончательно принятым, приобретает юридическую силу с момента, установленного в самом нормативном и ином правовом акте.

Статья 65. Юридическое сопровождение заседаний Совета.

При рассмотрении проектов нормативных и иных правовых актов, поправок к ним, иным вопросам повестки дня, депутаты вправе прибегнуть к помощи специалиста в области права (юриста), обеспечивающего правовое сопровождение Совета. Проекты решений представляются на юридическую экспертизу не позднее, чем за 3 дня до заседания профильного комитета.

Статья 66. Срок рассмотрения проектов решений (правовых актов).

Проект решения (документы, прилагаемые к нему, и иные материалы) должен быть рассмотрен на заседании Совета не позднее двух месяцев с момента его регистрации в аппарате Совета. В случае нарушения сроков рассмотрения проекта решений, предусмотренных Регламентом, его авторы вправе внести на обсуждение Совета вопрос о причинах данного нарушения.

Статья 67. Порядок голосования и принятия решений.

1. По вопросам, вносимым на заседание, Совета принимает решения в виде отдельного правового акта.

2. Решения считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 от установленной численности депутатов Совета:

1) решение о принятии или внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Поселок Городищи»;

2) решение о преодолении отрицательного заключения (вето) Главы Администрации поселка Городищи;

3) решение об удалении Главы муниципального образования «Поселок Городищи» в отставку;

4) решение о временном осуществлении органами государственной власти отдельных полномочий органов местного самоуправления муниципального образования «Поселок Городищи».

3. Решения Совета, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования «Поселок Городищи», принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Совета, если иное не установлено настоящим Федеральным законом.

4. Иные решения, носящие процедурный характер, принимаются большинством голосов от присутствующих на заседании депутатов, если иное не предусмотрено законами, Уставом мо «Поселок Городищи» и настоящим Регламентом.

Статья 68. Процедура принятия решений.

При обсуждении вопросов повестки дня, как правило, соблюдается следующая процедура:

- 1) доклад;
- 2) ответы докладчика на вопросы;
- 3) содоклад (при необходимости);
- 4) прения по докладу (содокладу);
- 5) голосование по представленному проекту решения «за основу»;
- 6) голосование по каждой поправке к проекту решения (автор поправки имеет право снять ее с голосования, редакционные поправки принимаются без голосования);
- 7) голосование по проекту решения «в целом» со всеми внесенными в проект решения поправками.

Статья 69. Формы голосования.

1. По вопросам, включенным в повестку дня, Совет принимает решения открытым, в том числе поименным, или тайным голосованием.

2. Все решения принимаются открытым голосованием, если иное не предусмотрено законом, Уставом мо «Поселок Городищи», настоящим Регламентом или процедурным решением Совета.

3. Наиболее острые и дискуссионные вопросы повестки дня могут быть проголосованы в тайном режиме (тайным голосованием), в том числе и те, которые в силу настоящего Регламента голосуются в открытом режиме (открытым голосованием), если это не противоречит законам и Уставу мо «Поселок Городищи».

Статья 70. Поименное голосование.

1. Решение о проведении поименного голосования принимается, если за него проголосовало более половины от числа депутатов присутствующих на заседании.

2. Поименное голосование проводится путем опроса председательствующим каждого депутата и оформления опросного листа поименного голосования, в котором указаны фамилия, имя, отчество и округ депутата, вопрос, поставленный на поименное голосование, а также позиция каждого депутата «за», «против» или «воздержался». В ходе

поименного голосования опросный лист может не составляться, однако все сведения, указанные в опросном листе, должны быть подробно изложены в протоколе заседания.

3. Председательствующий оглашает результат поименного голосования.

4. Результаты поименного голосования могут быть опубликованы в средствах массовой информации по процедурному решению Совета, принимаемому большинством голосов присутствующих на заседании депутатов.

Статья 71. Процедурные решения, вопросы.

1. Процедурным решением оформляется вопрос, не включенный в повестку дня заседания Совета, по которому не требуется принятия нормативного и иного правового акта Совета и регулирующий внутренние аспекты деятельности заседаний Совета. Процедурное решение отражается в протоколе заседания Совета.

2. Решения по процедурным вопросам принимаются большинством голосов присутствующих на заседании депутатов, если иной порядок не предусмотрен настоящим Регламентом. При этом подсчет голосов может не проводиться. Решение определяется по явному большинству, если ни один из депутатов не потребует подсчета голосов.

Статья 72. Порядок открытого голосования.

1. Перед началом открытого голосования председательствующий на заседании указывает количество предложений, ставящихся на голосование, уточняет их формулировки, напоминает, каким количеством голосов может быть принято решение.

2. При голосовании по одному вопросу депутат имеет один голос и подает его за предложение, против него либо воздерживается при голосовании.

3. Депутат не вправе подать свой голос раньше, чем объявлено начало голосования и позже объявления результатов голосования.

4. В случае если все депутаты проголосовали «за» то председательствующий может не проводить голосование по вопросам кто «против» и «воздержался».

5. После того как председательствующий установит количество голосов поданных «за» и «против» предложения, количество депутатов воздержавшихся при голосовании и количество депутатов не принявших участие в голосовании (если таковые имеются) и это количество будет соответствовать общему количеству депутатов присутствующих в зале заседания – подсчёт голосов считается окончанным.

6. В случае несовпадения количества проголосовавших депутатов и числа депутатов не принявших участие в голосовании (если таковые имеются) с общим числом депутатов присутствующих в зале заседания председательствующий уточняет итог голосования путём опроса депутатов.

Статья 73. Непрерывность голосования.

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

Статья 74. Объявление результатов голосования.

После окончания подсчета голосов председательствующий объявляет количество голосов, поданных «за» и «против» предложения, количество депутатов, воздержавшихся при голосовании, количество депутатов не принявших участие в голосовании (если таковые имеются), а также результаты голосования: принят проект (предложение) или отклонено. В случае если все депутаты проголосовали «за», то председательствующий объявляет только: «единогласно», количество голосов поданных «за» и проект (предложение) принят.

Статья 75. Повторное голосование.

1. Если при определении результатов голосования выявятся технические или процедурные ошибки при голосовании, то по процедурному решению Совета должно быть

проведено повторное голосование по данному вопросу.

2. Повторное голосование может проводиться также в случае, если вопрос (проект решения (правового акта) не набрал требуемого для принятия числа голосов депутатов, но не более одного раза по тому или иному вопросу повестки дня. О повторном голосовании в этом случае депутатами принимается процедурное решение.

Статья 76. Тайное голосование. Счетная комиссия для проведения тайного голосования.

1. Процедурное решение о проведении тайного голосования, если иной порядок голосования не предусмотрен законом, Уставом мо «Поселок Городищи» или настоящим Регламентом, принимается большинством голосов от избранного числа депутатов.

2. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Совет большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании, избирает из числа депутатов открытым голосованием счетную комиссию в составе не менее 3 человек. В состав счётной комиссии в обязательном порядке должны входить представители от различных партий, политических движений представленных в Совете.

3. В состав счетной комиссии не могут входить депутаты, чьи кандидатуры внесены в бюллетень для тайного голосования.

4. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии, оформляет об этом протокол счетной комиссии, который принимается Советом к сведению без голосования.

5. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов членов комиссии.

Статья 77. Бюллетени для тайного голосования.

1. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются ответственными работниками аппарата Совета под контролем счетной комиссии по установленной ею форме в количестве не менее количества избранных депутатов, после чего форма бюллетеня утверждается процедурным решением Совета на открытом голосовании простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

2. Бюллетени для тайного голосования должны содержать необходимую для голосования информацию:

- 1) текст голосуемых предложений;
- 2) фамилию, имя, отчество кандидатов.

3. Каждый бюллетень заверяется подписями председателя и секретаря счетной комиссии, скреплен печатью Совета.

4. В бюллетени для тайного голосования включаются все кандидатуры, содержащиеся в списках кандидатов в состав того или иного органа Совета или избрания на ту или иную должность. Фамилии кандидатов указываются в бюллетенях в алфавитном порядке.

5. Бюллетень должен содержать альтернативные варианты голосования, в том числе при наличии одной формулировки (одной кандидатуры),- слова «за» или «против», с правой стороны от которых размещается пустой квадрат. А в случае утверждения нескольких кандидатур на одну выборную должность напротив каждой из них с правой стороны размещается пустой квадрат.

Статья 78. Порядок проведения тайного голосования.

1. Председатель счетной комиссии перед проведением тайного голосования объявляет время, место и порядок проведения тайного голосования.

2. Председатель счётной комиссии зачитывает протокол № 1 счётной комиссии об избрании председателя и секретаря счётной комиссии, который принимается Советом к сведению без голосования.

3. Перед проведением тайного голосования председатель счётной комиссии открывает избирательную урну и даёт возможность депутатам убедиться в том, что урна пуста, после чего урна в присутствии депутатов опечатывается печатью Совета и устанавливается на видное

для всех мест.

4. Счётная комиссия (сотрудник аппарата Совета) заранее подготавливает в соответствии с настоящим Регламентом бюллетени для проведения тайного голосования в соответствии с количеством установленной численности депутатов Совета. Показывает депутатам правильность их составления и отсутствия в них заранее проставленных, каких либо знаков. После чего под роспись выдаёт каждому депутату в соответствии со списком депутатов, присутствующих при голосовании один бюллетень для тайного голосования. Оставшиеся бюллетени в присутствии депутатов гасятся, путём нарушения их целостности.

5. Тайное голосование проводится в кабине или специально отведенном месте, обеспечивающем тайну волеизъявления депутата. В помещении устанавливается урна для тайного голосования, опечатанная печатью Совета.

6. Председатель счётной комиссии разъясняет депутатам о том, как заполняется избирательный бюллетень. Голосование производится путём вписывания галочки либо любого другого знака в пустой квадрат напротив одного из вариантов, - «за» или «против», а в случае утверждения нескольких кандидатур на одну выборную должность, в пустой квадрат, расположенный с правой стороны от ФИО кандидата.

7. Недействительными считаются бюллетени не установленного образца, а также те, в которых поставлено более одного или не одного знака поставленного на голосование предложения.

8. Фамилии и предложения, дописанные в бюллетени, при подсчете голосов не учитываются.

9. Председатель счётной комиссии разъясняет депутатам их права и обязанности в период проведения процедуры голосования, о том, как определяется результат тайного голосования и возможное проведение повторного голосования в порядке утверждённым настоящим Регламентом.

10. Председатель счётной комиссии, убедившись, что все депутаты приняли участие в голосовании, информирует депутатов о том, что голосование окончено и счётная комиссия переходит к подсчёту голосов.

11. Для подсчёта голосов председатель счётной комиссии в присутствии депутатов вскрывает избирательную урну и извлекает из неё бюллетени, которые подсчитываются в присутствии депутатов.

Подсчёт ведётся путём показа каждого из бюллетеней депутатам Совета, так что бы было видно, за какое предложение или фамилию поставлен знак в бюллетене.

12. По окончании подсчёта голосов председатель счётной комиссии оглашает итог голосования. О том, сколько голосов отдано за того или иного кандидата или за то или иное предложение.

13. После того как процедура подсчёта избирательных бюллетеней окончена счётная комиссия составляет протокол № 2 счётной комиссии.

14. Протокол № 2 счётной комиссии оглашается председателем или членом счётной комиссии депутатам Совета, после чего он утверждается процедурным решением Совета.

15. По окончании процедуры проведения тайного голосования протоколы счётной комиссии и бюллетени тайного голосования сдаются лицу, отвечающему за делопроизводство в Совете.

Статья 79. Результаты тайного голосования. Повторное голосование.

1. О результатах тайного голосования счётная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами счётной комиссии. Председатель или член счётной комиссии оглашает результаты тайного голосования, которые утверждаются процедурным решением Совета.

2. Члены счётной комиссии, не согласные с решением счётной комиссии, имеют право изложить особое мнение в письменном виде и приложить его к протоколу. Особое мнение члена (членов) счётной комиссии доводится до сведения депутатов после оглашения протокола счётной комиссии.

3. При выявлении нарушений в порядке и технике тайного голосования, а также при

подсчете голосов, любой депутат вправе сделать письменное заявление, которое наравне с особым мнением члена счетной комиссии в обязательном порядке рассматривается Советом. Совет большинством голосов от установленной численности депутатов может принять решение о проведении повторного тайного голосования, в противном случае результаты тайного голосования остаются в силе.

4. Заявления депутатов, поступившие после оглашения на заседании доклада счетной комиссии, не влияют на вступление в силу результатов тайного голосования и Советом не рассматриваются.

Глава 10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ПРОЕКТОВ ПРАВОВЫХ АКТОВ (ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ, ДОКУМЕНТОВ ПРИЛАГАЕМЫХ К НИМ И ИНЫХ МАТЕРИАЛОВ) В СОВЕТ И ИХ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО РАССМОТРЕНИЯ

Статья 80. Субъекты нормативно-правовой инициативы (авторы).

1. Проекты решений, документы, прилагаемые к ним и иные материалы на заседание Совета имеют право вносить:

- 1) Глава поселка Городищи;
- 2) Глава Администрации поселка Городищи или по его письменному поручению заместитель Главы Администрации поселка Городищи;
- 3) население поселка в порядке, установленном действующим законодательством;
- 4) депутаты Совета;
- 5) комитеты Совета;
- 6) комиссии и рабочие группы, созданные решением Совета для проработки вопросов;
- 7) органы (комитеты) территориального общественного самоуправления поселка.

2. Проекты, исходящие от других субъектов нормативно-правовой инициативы (предприятий, учреждений, организаций, физических лиц и т.д.), могут быть внесены в Совет только через органы и лиц, указанных в пункте 1 настоящей статьи.

Статья 81. Условия внесения в Совет проекта нормативного правового акта.

1. Необходимым условием внесения в Совет проекта нормативного правового акта для субъектов указанных в подпунктах 3-8 пункта 1 статьи 81 является представление:

1) текста проекта решения, документов, прилагаемых к нему, и иных материалов, а также его машиночитаемой копии, исполненной в текстовом редакторе Word Windows, полностью соответствующей официальному тексту проекта и не содержащей специальных символов других текстовых редакторов;

2) пояснительной записки, которая должна содержать обоснование необходимости принятия решения, внесения изменений и дополнений в действующие нормативный правовой акт, либо признания его утратившим силу, включающего развернутую характеристику проекта нормативного правового акта с указанием его целей, основных положений, места в правовой системе муниципального образования, а также прогноза социально-экономических и иных последствий его принятия;

3) перечня нормативных правовых актов, отмены, изменения или дополнения которых потребует принятие данного нормативного правового акта;

4) предложений о разработке иных нормативных правовых актов, принятие которых необходимо для реализации данного нормативного правового акта;

5) финансово-экономического обоснования (в случае внесения проекта нормативного правового акта, реализация которого потребует дополнительных материальных и иных затрат) с указанием источников финансирования мероприятий при дальнейшей реализации внесенного проекта решения, исполнение которого потребует материальных и иных затрат;

6) заключения Главы Администрации поселка Городищи по вопросам (проектам решений), когда такое заключение обязательно в силу Устава мо «Поселок Городищи» и настоящего Регламента;

7) решения органа (комитета) территориального общественного самоуправления (когда с инициативой обращается этот орган);

8) подписного листа народной правотворческой инициативы (когда с инициативой обращается население).

К проекту решения Совета от всех субъектов нормативно-правовой инициативы вносимому в Совет, должны прилагаться:

1) проект решения Совета в уменьшенном варианте на листах формата А5;

2) проект решения на электронном носителе;

3) список приглашенных (в случае необходимости).

2. Проект нормативного правового акта о введении или отмене местных налогов, освобождении от их уплаты, о финансовых обязательствах муниципального образования, а также предусматривающий расходы, покрываемые за счет средств местного бюджета, вносится в Совет при наличии заключения соответствующих структурных подразделений администрации поселка.

3. Проекты бюджета, программ, планов социально-экономического развития, схемы управления муниципального образования вносятся в Совет Главой Администрации поселка Городищи.

4. Непосредственно в текст проекта нормативного правового акта могут включаются:

1) сроки и порядок вступления в силу нормативного правового акта;

2) предложение должностным лицам о приведении их правовых актов или актов возглавляемых ими органов в соответствие с вновь принятым правовым актом.

5. В документах, представляемых при внесении проекта нормативного правового акта в Совет, указываются инициаторы и разработчики проекта, а также органы местного самоуправления, организации и учреждения, общественные объединения и отдельные лица, принимавшие участие в его подготовке.

Статья 82. Порядок внесения проектов правовых актов.

1. Проект решения может сопровождаться письменным заключением специалистов и (или) заключением экспертов.

2. Проекты нормативных и иных правовых актов, поступивших в Совет, подлежат регистрации ответственными работниками аппарата Совета, и считаются внесенными с момента их регистрации.

3. В случае несоответствия представленных проектов требованиям настоящего Регламента в регистрации может быть отказано. В этом случае проекты возвращаются субъекту нормативно-правовой инициативы с письменным указанием причин отказа в регистрации.

4. До принятия проекта решения на заседании Совета автор вправе отозвать внесенный им проект на основании письменного заявления, которое регистрируется ответственным работником аппарата Совета.

5. Не допускается изменения и редактирование проекта решения после его голосования, за исключением исправления ошибок, опечаток и порядка нумерации.

Статья 83. Порядок предварительного рассмотрения проектов решений, документов, прилагаемых к ним и иных материалов.

1. После поступления проекта решения, документов приложенных к нему и иных материалов, Глава поселка Городищи в двухдневный срок направляет проект решения, документы, прилагаемые к нему, и иные материалы в профильный комитет Совета для подготовки к заседанию Совета. Поступившие проекты в электронном виде распространяются среди депутатов для ознакомления и подготовки предложений (поправок), которые вносятся в ответственный за подготовку комитет.

2. Проект может быть направлен Главой поселка Городищи также и в другие постоянные комитеты для рассмотрения и внесения предложений для координации действий во время проведения их совместных заседаний.

3. Проекты решений по следующим вопросам должны иметь письменное заключение Главы Администрации поселка Городищи или по его письменному поручению заместителя Главы Администрации поселка Городищи, а также в обязательном порядке содержать визы руководителей ответственных подразделений администрации поселка:

1) о местном бюджете на очередной финансовый год, о бюджетных внебюджетных и иных фондах, о внесении изменений и дополнений в названные решения;

2) финансирования и налогообложения;

3) утверждения планов и программ социально-экономического развития поселка, внесения в них изменений и дополнений;

4) об установлении тарифов на товары, работы и услуги, производимые и оказываемые муниципальными предприятиями, учреждениями, организациями.

4. Проекты решений, внесенные в Совет, и не содержащие заключения возвращаются исполнителю, или за подписью Главы поселка Городищи направляются Главе Администрации поселка Городищи для получения заключения по данным проектам.

5. Глава Администрации поселка Городищи в течение пяти дней направляет в Совет свое заключение по указанным проектам решений.

6. Проекты решений, рассмотренные профильным комитетом (комитетами), направляются председателем комитета Главе поселка Городищи для формирования повестки дня заседания Совета в течении трёх дней после окончания заседания комитета. Проекты решений, выносимые на заседание Совета, должны иметь в качестве приложений:

1) заключения комитетов, ответственных за подготовку решений;

2) заключение (визу) специалиста в области права (юриста);

7. Не допускается внесение на заседание Совета проектов решений не прошедших правовую экспертизу и не рассмотренных соответствующим комитетом (комитетами) если иное не предусмотрено Регламентом.

8. В исключительных случаях только Глава поселка Городищи может принять процедурное решение о включении в повестку дня заседания Совета проектов решений, не рассмотренных соответствующим комитетом (комитетами) при условии подачи субъектом инициативы письменной заявки (с приложением проекта решения) до начала голосования по вопросам повестки дня.

9. В случае, если проекты решений затрагивают интересы тех или иных лиц или касаются их напрямую, указанные лица могут быть приглашены на заседание Совета.

Статья 84. Дополнительные требования к содержанию проекта решения.

1. Непосредственно в текст внесенного в Совет проекта решения включаются следующие положения:

1) о сроках и порядке вступления в силу нормативного и иного правового акта или отдельных его положений;

2) о признании утратившими силу и (или) о приостановлении действия ранее принятых решений или отдельных их положений в связи с принятием данного решения;

3) о приведении действующих правовых актов в соответствие с принятым решением.

2. На листе проекта решения должен быть указан автор (исполнитель), внесший проект.

Статья 85. Поправки к проекту решения.

1. Поправки к проекту решения могут вноситься субъектами нормативно-правовой инициативы вплоть до окончания рассмотрения указанного проекта на заседании профильного комитета или в ходе заседания, если таковые в силу определенных причин не могли быть поданы в профильный комитет в отведенное время.

2. Поправки к проекту решения должны подаваться в письменной форме.

3. Поправка к проекту решения может быть представлена в виде:

1) новой редакции положений проекта правового акта (статей, пунктов,

подпунктов, отдельных предложений и т.д.);

2) предложения об исключении из текста проекта правового акта отдельных положений (статьи, пункта, подпункта, абзаца, отдельных слов и т.д.);

3) предложения дополнить текст проекта правового акта отдельными положениями (пунктами, подпунктами, словами и т.д.) с точным указанием части проекта правового акта, в которую они вносятся.

Статья 86. Порядок рассмотрения и оформления поправок.

1. Поправки вносятся субъектами нормативно-правовой инициативы в ответственный комитет до рассмотрения соответствующего проекта на заседании профильного комитета.

2. Поправки, внесенные авторами, не являющимися субъектами нормативно-правовой инициативы, рассматриваются на заседании профильного комитета и, в случае одобрения, могут быть внесены на заседание Совета от имени комитета. Поправки, внесенные субъектами права нормативно-правовой инициативы, обязательно вносятся профильным комитетом на рассмотрение Совета.

3. Поправки и замечания, подготовленные профильным комитетом к рассмотрению проекта решения на заседании Совета, должны пройти правовую экспертизу. При этом проект правового акта (первый экземпляр) со всеми прилагаемыми к нему документами направляется специалисту в области права (юристу) не менее чем за три дня до дня заседания Совета.

4. После рассмотрения проекта правового акта и поправок, к нему профильным комитетом, составляется таблица поправок, в которую включаются графы:

- № п/п;
- текст статьи (абзаца, пункта и т.д.) проекта решения (правового акта), в которую предлагается внести поправку;
- текст поправки;
- субъект права нормативно-правовой инициативы, вносящий поправку;
- редакция статьи (абзаца, пункта и т.д.) с учетом поправки;
- решение комитета по данной поправке;
- мнение субъекта права нормативно-правовой инициативы, вносящего рассматриваемый проект.

Статья 87. Альтернативные проекты решений.

1. Если по одному и тому же вопросу имеется более одного проекта решения, они рассматриваются профильным комитетом одновременно. По ним проводится рейтинговое голосование. На основе его результатов комитет вносит на заседание Совета предложение о принятии за основу проекта набравшего большинство голосов.

2. Комитет вправе рекомендовать Совету отклонить все альтернативные проекты решений.

Статья 88. Срок сдачи материалов к заседанию Совета.

1. Профильные комитеты и постоянные комиссии Совета в срок не позднее, чем за три дня до назначенной даты заседания Совета, оформляют в письменной форме итог предварительного рассмотрения проектов решения и вместе с приложениями, предусмотренными Регламентом, таблицей поправок (если таковая составлялась), рассмотренных на заседании профильного комитета передают его Главе поселка Городищи для вынесения на сессию Совета.

2. По результатам рассмотрения проекта решения постоянный комитет принимает следующее решение:

- 1) направить проект решения на рассмотрение сессии Совета и принять его;

- 2) направить проект решения на рассмотрение сессии Совета и отклонить его;
- 3) рассмотреть проект решения и принять его с изменениями и дополнениями, предложенными постоянным комитетом;
- 4) рекомендовать разработчику проекта доработать проект решения с учетом замечаний депутатов и предложений постоянного комитета;
- 5) отказать в рассмотрении проекта решения.

3. Решение постоянного комитета о необходимости доработки или отзыве проекта решения должно быть мотивированным.

4. Глава поселка Городищи не позднее, чем за 1 день до даты проведения очередного заседания Совета, с помощью электронной почты высылает каждому депутату проект повестки заседания Совета, решения профильных комитетов Совета и все материалы к заседанию Совета, направленных ему комитетами и комиссиями.

Глава 11. ДЕПУТАТСКОЕ ОБРАЩЕНИЕ, ДЕПУТАТСКИЙ ЗАПРОС

Статья 89. Депутатское обращение, депутатский запрос.

1. Депутатское обращение – одна из форм деятельности депутата. С депутатским обращением депутат (группа депутатов) может выступать самостоятельно, без участия представительного органа.

Депутатский запрос – официальное обращение депутата (группы депутатов) в государственные органы или к должностным лицам с требованием предоставить какие-либо сведения или информацию необходимую для депутатской деятельности. Депутатский запрос представляется более значительной формой деятельности и приобретает статус запроса на сессии представительного органа, по решению большинства голосов от избранных депутатов.

2. Депутат, группа депутатов имеют право внести на рассмотрение Совета обращение к органам государственной власти Владимирской области (Петушинского района), местного самоуправления (должностным лицам Совета, администрации поселка), а также руководителям расположенных на территории поселка государственных, муниципальных и общественных органов, предприятий, учреждений и организаций независимо от их организационно-правовой формы по вопросам входящих в компетенцию Совета. Обращение по объему не должно превышать двух страниц.

До вынесения обращения на заседание Совета оно может проходить процедуру предварительного рассмотрения в профильном комитете. Рассмотренное и одобренное в предварительном порядке обращение выносится до начала рассмотрения повестки дня и рассматривается первым вопросом на предмет признания его депутатским запросом.

Статья 90. Признание депутатского обращения депутатским запросом. Рассмотрение депутатского запроса и ответа на него.

1. Если обращение касается фактов нарушения государственными органами или должностными лицами Конституции Российской Федерации, федеральных законов, нормативных правовых актов Владимирской области, Устава мо «Поселок Городищи» и решений Совета, либо затрагивает иные вопросы, имеющие общественное значение, то Совет рассматривает его на предмет признания депутатским запросом.

2. Депутатский запрос вносится на заседание Совета в письменной форме и подписывается депутатом автором (авторами) запроса. Текст депутатского запроса должен быть представлен всем депутатам Совета.

Запрос должен содержать:

- адресат с указанием всех реквизитов (Ф.И.О., должность, наименование учреждения,

предприятия, адрес нахождения и т. п.);

- предмет депутатского запроса;
- подпись депутата (группы депутатов);
- информацию о дате представления депутатского запроса на Совет.

3. В случаях, установленных законодательством Российской Федерации, депутат – автор (авторы) несет персональную ответственность за достоверность сведений, изложенных в депутатском запросе. Запрос не должен содержать элементы неэтичного характера.

4. Решение о признании обращения депутатским запросом направляется адресату вместе с обращением.

5. Ответ на депутатский запрос даётся в письменной форме в срок, установленный Законом Владимирской области, и в обязательном порядке оглашается на очередном заседании Совета. Депутат вправе дать оценку полученного ответа на запрос.

6. По результатам рассмотрения депутатского запроса или ответа на него Совет может принимать отдельное решение.

7. По предложению депутата – автора (авторов) запроса лицо, подписавшее ответ на депутатский запрос, может быть приглашено Главой поселка Городищи на заседание Совета для предоставления необходимых разъяснений по существу депутатского запроса.

Статья 91. Доведение депутатского запроса и ответа на него до сведения населения.

Депутатский запрос, ответ на него, а также решение Совета, принятое по результатам рассмотрения депутатского запроса (ответа на него), по решению Совета принимаемому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Совета, могут быть доведены до сведения населения через средства массовой информации.

Глава 12. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ПРОТЕСТОВ, ПРЕДСТАВЛЕНИЙ ПРОКУРОРА

Статья 92. Протест, представление прокурора.

1. Протест, представление прокурора подлежат рассмотрению на ближайшем заседании Совета, за исключением случаев, установленных федеральным законом.

2. Прокурору, внесшему протест или представление, сообщается о дне заседания Совета, в проект повестки дня которого включен вопрос о протесте, представлении прокурора.

Статья 93. Подготовка к рассмотрению протеста, представления прокурора.

1. Поступившие в Совет протест, представление прокурора направляются Главой поселка Городищи к специалисту в области права (юристу), а их копии субъекту нормативно-правовой инициативы опротестованного решения и в соответствующий комитет (комитеты) Совета народных депутатов для рассмотрения.

2. Проект решения по протесту, представлению прокурора готовится субъектом нормативно-правовой инициативы правового акта, по которому вынесены протест или представление, для его рассмотрения в соответствии с Регламентом на ближайшем заседании Совета.

Статья 94. Рассмотрение протеста, представления прокурора в комитете Совета.

1. На заседании комитета (комитетов) рассматриваются протест, представление прокурора, информация субъекта нормативно-правовой инициативы (автором) решения, специалиста в области права (юриста), а также предлагаемый автором проект решения.

2. Включение вопроса о рассмотрении протеста, представления прокурора в проект повестки дня заседания Совета без предварительного рассмотрения в комитете (комитетах), как правило, не допускается, если иное не оговорено Регламентом.

Статья 95. Рассмотрение протеста, представления на заседании Совета.

При рассмотрении протеста, представления прокурора на заседании Совета слово для доклада предоставляется прокурору, внесшему протест, представление, или представителю прокуратуры, в случае их участия в заседании Совета, а для содоклада председателю (представителю) соответствующего комитета.

При рассмотрении протеста, представления прокурора, Совет вправе принять одно из следующих решений:

- 1) об удовлетворении протеста, представления прокурора;
- 2) о частичном удовлетворении протеста, представления прокурора;
- 3) об отклонении протеста, представления прокурора.

Глава 13. ОФОРМЛЕНИЕ РЕШЕНИЙ СОВЕТА

Статья 96. Порядок оформления решений Совета.

1. Решения, выверенные (переоформленные при необходимости авторами проектов решений) в соответствии с принятыми на заседании поправками и замечаниями и подписанные лицами, внесшими проект, в трехдневный срок передаются в аппарат Совета. К решению прикладывается список рассылки.

Решения носящие нормативно правовой характер подписанные Главой поселка Городищи направляются в десятидневный срок Главе Администрации поселка Городищи для подписания и обнародования.

Решения не носящие нормативно правовой характер подписываются Главой поселка Городищи в десятидневный срок и направляются Главе Администрации поселка Городищи для рассмотрения.

2. Глава Администрации поселка Городищи имеет право отклонить нормативный правовой акт, принятый Советом. В этом случае указанный нормативный правовой акт в течение 10 дней возвращается в Совет с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений. Если Глава Администрации поселка Городищи отклонит нормативный правовой акт, он вновь рассматривается Советом. Если при повторном рассмотрении указанный нормативный правовой акт будет одобрен в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленной численности депутатов, он подлежит подписанию Главой Администрации поселка Городищи в течение семи дней и обнародованию.

Если Совет не преодолевает вето Главы Администрации поселка Городищи по нормативному правовому акту, то он вправе процедурным решением снять вопрос с рассмотрения Советом или направить его на доработку с созданием согласительной комиссии, состав, порядок и сроки работы которой утверждаются Советом или перенести на следующее заседание Совета.

Статья 97. Порядок официального опубликования (обнародования) решений Совета.

1. Глава Администрации поселка Городищи, Глава поселка Городищи в течение 7 дней со дня издания (подписания, принятия) муниципального правового акта, подлежащего официальному опубликованию (обнародованию) направляет в соответствующее печатное средство массовой информации для официального опубликования (обнародования).

2. Печатное средство массовой информации обязано в течение 14 дней со дня получения муниципального правового акта опубликовать (обнародовать) его.

3. Официальным опубликованием (обнародованием) муниципальных правовых актов считается опубликование таких актов в информационной газете «Городищи Инфо».

4. Опубликованию в печатных средствах массовой информации подлежат: программы, положения, планы, и другие документы, утверждаемые решениями Совета, касающиеся неопределенного круга лиц и (или) затрагивающие права и свободы человека и гражданина (права юридических лиц). По решению Главы поселка Городищи любой иной документ, принятый Советом может быть придан гласности и опубликован.

Статья 98. Прием, учет, подготовка, оформление, тиражирование, хранение, контроль исполнения решений Совета. Ознакомление с решениями принятыми Советом.

1. Порядок приема, учета, подготовки, оформления, тиражирования, контроль исполнения, хранения и использования документов Совета, его комитетов, комиссий и аппарата определяется решением Совета и (или) в соответствии с действующим законодательством.

2. Тексты нормативных и иных правовых актов, заявлений и обращений Совета, предоставляются для ознакомления и копирования депутатам, Главе Администрации поселка Городищи и его полномочному представителю, работникам аппарата Совета.

Глава 14. КОНТРОЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ СОВЕТА

Статья 99. Осуществление контрольной деятельности.

1. Совет, в пределах своих полномочий и компетенции, в соответствии с Уставом мо «Поселок Городищи», осуществляет контроль за деятельностью всех органов и должностных лиц местного самоуправления, исполнением принимаемых Советом решений.

2. Контрольная деятельность Совета осуществляется непосредственно, а также через комитеты Совета.

3. Контрольная деятельность осуществляется путём рассмотрения на заседаниях Совета либо его комитетов вопросов, относящихся к сфере ведения Совета, а также посредством депутатских запросов и вопросов, анализа собранных информационных материалов.

4. Совет осуществляет следующие формы финансового контроля:

предварительный контроль - в ходе обсуждения и утверждения проекта решения о бюджете мо «Поселок Городищи» и иных проектов решений по бюджетно-финансовым вопросам;

текущий контроль - в ходе рассмотрения отдельных вопросов исполнения бюджета мо «Поселок Городищи» на заседаниях комитетов (при необходимости - комиссий, рабочих групп) Совета народных депутатов поселка Городищи в ходе депутатских слушаний и в связи с депутатскими запросами;

последующий контроль - в ходе рассмотрения и утверждения отчетов об исполнении бюджета мо «Поселок Городищи».

Статья 100. Права Совета и комитетов при осуществлении контрольной деятельности.

При осуществлении контрольных полномочий Совет и его комитеты имеют право:

1. По решению Совета запрашивать у Главы Администрации поселка Городищи, руководителей структурных подразделений администрации поселка, муниципальных предприятий, учреждений, организаций соответствующие документы, справочные материалы, необходимые для осуществления контроля;

2. Вносить на заседаниях Совета и его комитетов предложения по результатам осуществления контроля;

3. Информировать Главу Администрации поселка Городищи и иных должностных лиц поселка о выявленных нарушениях;

4. Вносить Главе Администрации поселка Городищи и иным должностным лицам муниципального образования рекомендации по совершенствованию работы и устранению выявленных нарушений.

5. Заслушивать на заседании Совета или его комитетах Главу Администрации поселка Городищи, руководителей структурных подразделений администрации поселка, муниципальных предприятий, учреждений, организаций.

6. Осуществлять иные действия по решению Совета.

Статья 101. Подотчетность Главы Администрации поселка Городищи или иных выборных должностных лиц.

1. Глава Администрации поселка Городищи в первом полугодии представляет в письменной форме Совету народных депутатов поселка Городищи ежегодный отчет о результатах своей деятельности, деятельности Администрации поселка Городищи и иных подведомственных ему органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом народных депутатов поселка Городищи за прошедший год и отчитывается в устной форме перед депутатами на заседании сессии.

2. По результатам очередного отчёта Совет принимает одно из двух решений:

- о признании оценки деятельности Главы Администрации поселка Городищи удовлетворительной;
- о признании оценки деятельности Главы Администрации поселка Городищи неудовлетворительной.

Статья 102. Удаление Главы муниципального образования «Поселок Городищи» в отставку.

1. Совет народных депутатов поселка Городищи в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» вправе удалить Главу муниципального образования «Поселок Городищи» в отставку по инициативе депутатов Совета народных депутатов поселка Городищи или по инициативе Губернатора Владимирской области.

2. Основаниями для удаления Главы муниципального образования «Поселок Городищи» в отставку являются:

1) решения, действия (бездействие) Главы муниципального образования «Поселок Городищи», повлекшие (повлекшее) наступление последствий, предусмотренных пунктами 2 и 3 части 1 статьи 75 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

2) неисполнение в течение трех и более месяцев обязанностей по решению вопросов местного значения, осуществлению полномочий, предусмотренных Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иными федеральными законами, Уставом мо «Поселок Городищи», и (или) обязанностей по обеспечению осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Владимирской области;

3) неудовлетворительная оценка деятельности Главы муниципального образования «Поселок Городищи» Советом народных депутатов поселка Городищи по результатам его ежегодного отчета перед Советом народных депутатов поселка Городищи, данная два раза подряд.

3. Инициатива депутатов Совета народных депутатов поселка Городищи об удалении Главы муниципального образования «Поселок Городищи» в отставку, выдвинутая не менее чем одной третью от установленной численности депутатов Совета народных депутатов поселка Городищи, оформляется в виде обращения, которое вносится в Совет народных депутатов поселка Городищи. Указанное обращение вносится вместе с проектом решения Совета народных депутатов поселка Городищи об удалении Главы муниципального образования «Поселок Городищи» в отставку. О выдвижении данной инициативы Глава муниципального образования «Поселок Городищи» и Губернатор Владимирской области уведомляются не позднее дня, следующего за днем внесения указанного обращения в Совет народных депутатов поселка Городищи.

4. Рассмотрение инициативы депутатов Совета народных депутатов поселка Городищи об удалении Главы муниципального образования «Поселок Городищи» в отставку осуществляется с учетом мнения Губернатора Владимирской области.

5. В случае, если при рассмотрении инициативы депутатов Совета народных депутатов поселка Городищи об удалении Главы муниципального образования «Поселок Городищи» в отставку предполагается рассмотрение вопросов, касающихся обеспечения осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных

органам местного самоуправления федеральными законами и законами Владимирской области, и (или) решений, действий (бездействия) Главы муниципального образования «Поселок Городищи», повлекших (повлекшего) наступление последствий, предусмотренных пунктами 2 и 3 части 1 статьи 75 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решение об удалении Главы муниципального образования «Поселок Городищи» в отставку может быть принято только при согласии Губернатора Владимирской области.

6. Рассмотрение инициативы депутатов Совета народных депутатов поселка Городищи или Губернатора Владимирской области об удалении Главы муниципального образования «Поселок Городищи» в отставку осуществляется Советом народных депутатов поселка Городищи в течение одного месяца со дня внесения соответствующего обращения.

7. Решение Совета народных депутатов поселка Городищи об удалении Главы муниципального образования «Поселок Городищи» в отставку считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленной численности депутатов Совета народных депутатов поселка Городищи.

8. Решение Совета народных депутатов поселка Городищи об удалении Главы муниципального образования «Поселок Городищи» в отставку подписывается председателем Совета народных депутатов поселка Городищи.

9. При рассмотрении и принятии Советом народных депутатов поселка Городищи решения об удалении Главы муниципального образования «Поселок Городищи» в отставку должны быть обеспечены:

1) заблаговременное получение им уведомления о дате и месте проведения соответствующего заседания, а также ознакомление с обращением депутатов Совета народных депутатов поселка Городищи или Губернатора Владимирской области и с проектом решения Совета народных депутатов поселка Городищи об удалении его в отставку;

2) предоставление ему возможности дать депутатам Совета народных депутатов поселка Городищи объяснения по поводу обстоятельств, выдвигаемых в качестве основания для удаления в отставку.

10. В случае, если Глава муниципального образования «Поселок Городищи» не согласен с решением Совета народных депутатов поселка Городищи об удалении его в отставку, он вправе в письменном виде изложить свое особое мнение.

11. Решение Совета народных депутатов поселка Городищи об удалении Главы муниципального образования «Поселок Городищи» в отставку подлежит официальному опубликованию (обнародованию) не позднее чем через пять дней со дня его принятия. В случае, если Глава муниципального образования «Поселок Городищи» в письменном виде изложил свое особое мнение по вопросу удаления его в отставку, оно подлежит опубликованию (обнародованию) одновременно с указанным решением Совета народных депутатов поселка Городищи.

12. В случае, если инициатива депутатов Совета народных депутатов поселка Городищи или Губернатора Владимирской области об удалении Главы муниципального образования «Поселок Городищи» в отставку отклонена Советом народных депутатов поселка Городищи, вопрос об удалении Главы муниципального образования «Поселок Городищи» в отставку может быть вынесен на повторное рассмотрение Совета народных депутатов поселка Городищи не ранее чем через два месяца со дня проведения заседания Совета народных депутатов поселка Городищи, на котором рассматривался указанный вопрос.

Статья 103. Отчеты по результатам контрольной деятельности.

Глава поселка Городищи, постоянные комитеты Совета вправе не реже одного раза в год представлять Совету информацию, документы и другие материалы (в форме отчетов) о результатах контрольной деятельности по своим направлениям.

Статья 104. Порядок согласования кандидатур для назначения на должности.

1. В соответствии со статьей 39, пункта 1, подпункта 8 Устава мо «Поселок Городищи» Глава Администрации поселка Городищи назначает на должность: заместителей Главы Администрации поселка Городищи, руководителей муниципальных учреждений, предприятий и средств массовой информации с согласования с Советом.

2. Для получения согласования Совета на назначение кандидата представляются следующие документы:

1) проект решения Совета, подготовленный в установленном порядке;
2) пояснительная записка к проекту решения, характеризующая деятельность кандидата, его личностные и деловые качества;

3) анкета на кандидата по форме, разработанной постоянной комиссией по законности, регламенту и этике.

3. Проект решения, пояснительная записка и анкета вручаются депутатам для ознакомления.

4. Совет рассматривает представленную Главой Администрации поселка Городищи кандидатуру на ближайшем заседании Совета.

5. Глава Администрации поселка Городищи официально на заседании Совета представляет кандидатуру для назначения на должность. Кандидат на должность информирует депутатов Совета об основных направлениях деятельности по предполагаемой должности, а также отвечает на возможные вопросы депутатов Совета.

6. Решение о согласовании назначения кандидата принимается Советом открытым голосованием.

7. Согласование на назначение считается полученным, если за предложенную кандидатуру проголосовало большинство от числа присутствующих на заседании депутатов Совета.

8. В случае отклонения Советом кандидатуры, администрация вправе повторно представить на рассмотрение данную кандидатуру. Обсуждение и согласование происходит на заседании Совета в порядке, предусмотренном пунктами 2-7 настоящей статьи.

9. В случае отклонения Советом кандидатуры, администрация вправе назначить кандидата на должность с испытательным сроком, до истечения которого Глава Администрации поселка Городищи вправе однократно представить на согласование Совета ту же кандидатуру либо внести на рассмотрение новую кандидатуру.

10. В случае повторного несогласования кандидатуры, Глава Администрации поселка Городищи вносит на согласование новую кандидатуру, согласование происходит на заседании Совета в порядке, предусмотренном статьями 2-7 настоящей статьи.

Глава 15. ДЕПУТАТСКАЯ ЭТИКА

Статья 105. Обязанность соблюдения правил этики.

1. Депутат Совета, участвующий в заседании Совета, его постоянных комитетов, комиссий обязан соблюдать правила этики.

2. Депутат Совета обязан соблюдать Регламент, нормы федеральных и областных законов, не допускать нетактичного поведения, некорректных высказываний в процессе заседания Совета.

Статья 106. Необъявленное голосование.

В случае, если выступающий допустил неэтичные высказывания во время заседания Совета, или иным образом нарушил Регламент, может применяться процедура необъявленного голосования. При этом депутаты без предложения председательствующего поднимают удостоверения. Если большинство присутствующих депутатов подняли удостоверения, то председательствующий делает замечание выступающему. Если депутаты Совета и после сделанного замечания продолжают участвовать в необъявленном голосовании, то председательствующий должен предложить выступающему прекратить выступление, чему тот обязан подчиниться.

Статья 107. Меры воздействия к нарушителям депутатской этики.

1. В случае объявления двух замечаний нарушения регламента или общественного порядка в течение одного заседания комитета или Совета депутат Совета может быть лишён председательствующим права на выступление до конца заседания или на определенное время по решению Совета.

2. При нарушении депутатом Совета порядка на сессии Совета или заседании комитета к нему применяются следующие меры воздействия:

- 1) призыв к порядку,
- 2) призыв к порядку с занесением в протокол,
- 3) порицание.

3. Призвать к порядку вправе только председатель Совета либо председатель комитета или рабочей группы.

Депутат призывается к порядку, если он:

- 1) выступает без разрешения Главы поселка Городищи либо председателя комитета,
- 2) допускает в речи оскорбительные выражения,
- 3) перемещается по залу в момент подсчета голосов.

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

5. Порицание выносится Советом большинством голосов от числа присутствующих на сессии депутатов по предложению Главы поселка Городищи и без дебатов.

Порицание выносится депутату, который:

- 1) после призвания к порядку с занесением в протокол не выполняет требования Главы поселка Городищи;
- 2) на заседании организовал беспорядок и шумные сцены, предпринял попытку парализовать свободу обсуждения и голосования;
- 3) оскорбил Совет или Главу поселка Городищи.

6. Вынесение публичного порицания в адрес депутата доводится через средства массовой информации до избирателей соответствующего избирательного округа.

Глава 16. ДЕПУТАТСКИЕ ОБЪЕДИНЕНИЯ СОВЕТА

Статья 108. Порядок формирования групп (фракций) в Совете.

1. Для выражения единой позиции по вопросам, рассматриваемым Советом, в Совете могут создаваться депутатские объединения.

2. Депутатскими объединениями в Совете являются фракции и депутатские группы.

3. Фракции образуются на добровольной основе депутатами по принципу принадлежности к избирательному объединению, партии.

4. Депутатские группы образуются на добровольной основе депутатами по территориальному или иному принципу.

5. Каждый депутат может состоять только в одном депутатском объединении.

6. Фракции обладают равными правами.

7. Фракциями являются депутатские объединения, образованные из депутатов, избранных по одномандатным избирательным округам, выдвинутых избирательным объединением. В состав фракций, на основании решения фракции, также могут входить депутаты, избранные по одномандатным избирательным округам, выдвинутые в порядке самовыдвижения и депутаты, избранные по одномандатным избирательным округам выдвинутые другим избирательным объединением, но поддерживающие идеи и цели фракции.

8. Минимальная численность Фракции пять человек, максимальная численность фракций не ограничивается.

9. Минимальная численность депутатских групп три человека, максимальная численность депутатской группы не ограничивается.

10. Депутат Совета вправе состоять только в одном депутатском объединении.

11. Датой вхождения депутата в состав депутатского объединения считается день принятия депутатским объединением соответствующего решения. Датой выхода из депутатского объединения считается день подачи депутатом заявления о выходе из депутатского объединения. Депутат выбывает из депутатского объединения в случае подачи им письменного заявления председателю постоянной комиссии по законности, регламенту и этике о выходе из него либо в случае принятия депутатским объединением решения об исключении депутата из состава своего депутатского объединения.

12. Депутатские объединения создаются на организационных собраниях депутатов, на которых:

1) принимается решение о создании депутатского объединения и определяется его форма (фракция или депутатская группа).

2) на основании личного волеизъявления депутатов утверждается персональный состав депутатского объединения.

3) определяются наименование депутатского объединения, его цели и задачи.

4) избирается руководитель депутатского объединения, его заместитель.

13. Решения, принятые на организационных собраниях депутатских объединений, оформляются протоколами, которые подписываются руководителями депутатских объединений.

14. Депутаты, не входящие в состав ни одного из депутатских объединений, могут войти в любое из них по решению депутатского объединения.

15. Внутренняя деятельность депутатских объединений организуется ими самостоятельно.

16. Депутатские объединения информируют Главу поселка Городищи о своих решениях.

17. Депутатские объединения подлежат регистрации в порядке, установленном настоящим Регламентом.

18. Объединения депутатов, не зарегистрированные в соответствии с настоящим Регламентом, не пользуются правами депутатских объединений, определенными настоящим Регламентом.

Статья 109. Регистрация депутатских объединений.

1. Регистрацию депутатских объединений осуществляет постоянная комиссия Совета по законности, регламенту и этике, определенная Советом в качестве регистрирующего органа.

2. Регистрация депутатских объединений осуществляется путем внесения записи об образовании депутатского объединения в реестр депутатских объединений в Совете (далее - реестр) и утверждается решением Совета.

3. Регистрация депутатских объединений проводится на основании:

1) Письменного уведомления руководителя депутатского объединения об образовании депутатского объединения.

2) Протокола организационного собрания депутатского объединения, содержащего решение о его образовании, целях, официальном названии, составе членов, об избрании председателя.

3) Письменных заявлений (копии) депутатов Совета о вхождении в депутатское объединение.

4. Регистрация депутатских объединений производится не позднее двух недель со дня подачи в регистрирующий орган документов, указанных в настоящей статье.

5. Регистрирующий орган в течение трех рабочих дней информирует депутатские объединения о результатах рассмотрения представленных для регистрации документов и включения депутатского объединения в реестр либо об отказе в регистрации.

6. Датой регистрации депутатского объединения считается дата принятия регистрирующим органом решения о его регистрации.

7. Основанием для отказа в регистрации (внесения записи в реестр) является несоответствие перечня необходимых для регистрации документов, а также несоблюдение порядка создания депутатских объединений, требований, предъявляемых настоящим Регламентом к численности депутатских групп и фракций.

8. При изменении состава депутатских объединений или принятии решения о прекращении деятельности депутатских объединений данные депутатские объединения в трехдневный срок уведомляют об этом регистрирующий орган, который вносит соответствующую запись в реестр.

9. В случае досрочного прекращения полномочий депутата Совета он исключается из состава депутатских объединений путем внесения соответствующих изменений в реестр.

10. Глава поселка Городищи на основании решения регистрирующего органа на очередном заседании Совета в разделе «разное» информирует депутатов о создании или прекращении деятельности депутатских объединений, о регистрации депутатского объединения, его целях, списочном составе, о руководителях депутатского объединения.

Статья 110. Прекращение деятельности депутатских объединений в Совете.

1. Депутатские объединения в Совете прекращают свою деятельность в следующих случаях:

- 1) Принятия фракцией, депутатской группой решения о прекращении деятельности.
- 2) Если число членов депутатской группы становится менее численности, установленной настоящим Регламентом.

2. В случае прекращения деятельности депутатских объединений регистрирующий орган исключает данное депутатское объединение из реестра.

Статья 111. Работа депутатских объединений в Совете.

1. Зарегистрированное депутатское объединение вправе предварительно обсуждать кандидатуры для избрания Советом должностных лиц, проекты решений Совета с представлением предложений на заседании Совета.

2. Внутренняя деятельность депутатских объединений организуется ими самостоятельно.

3. Депутатские объединения информируют Главу поселка Городищи, о своих решениях посредством направления выписок из протоколов своих заседаний.

4. Представитель депутатского объединения имеют право выступать с докладом по вопросам повестки дня сессии Совета, участвовать в прениях, предлагать представителей депутатского объединения во временные комиссии, в том числе согласительные и рабочие группы.

Глава 17. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СОВЕТА, АДМИНИСТРАЦИИ ПОСЕЛКА, ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ПОСЕЛКА ГОРОДИЩИ

Статья 112. Право безотлагательного приема.

Депутаты Совета пользуются правом безотлагательного приема Главой Администрации поселка Городищи, его заместителями, руководителями и другими должностными лицами структурных подразделений администрации поселка. Депутат вправе прийти на прием вместе с лицами, необходимыми для решения вопроса.

Статья 113. Координация взаимодействия Совета и администрации поселка Городищи.

1. Совет и администрация поселка Городищи взаимодействуют исходя из интересов жителей поселка, единства целей и задач в решении проблем местного значения.

2. Совет рассматривает письменные обращения органов местного самоуправления муниципальных образований «Поселок Городищи» по относящимся к его компетенции вопросам в сроки, установленные действующим законодательством.

3. Рассмотрение Советом обращений по вопросам, касающимся финансирования расходов из бюджета мо «Поселок Городищи», осуществляется после получения соответствующего заключения Главы Администрации поселка Городищи. В этом случае аппарат Совета, при наличии согласия заявителя, возвращает ему заявление, либо направляет зарегистрированное заявление в адрес Главы с сопроводительным письмом для рассмотрения в установленном порядке.

4. Споры между Советом и Администрацией поселка Городищи, возникшие по

вопросам осуществления их полномочий, по исполнению принятых правовых актов и иным вопросам решаются путем создания на паритетных началах согласительных комиссий на срок не более двух месяцев. По истечении этого срока и отсутствии согласия рассмотрение спора может быть передано в суд.

5. Совет и Администрация поселка Городищи осуществляют между собой постоянное информационное взаимодействие.

6. Координацию взаимодействия между Советом, его аппаратом и администрацией осуществляют Глава поселка Городищи и Глава Администрации поселка Городищи.

Глава 18. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 114. Порядок работы над проектами решений Советом нового созыва.

По окончании срока полномочий Совета подготовленные им проекты решений, но не принятые на сессиях Совета, рассматриваются Советом следующего созыва в порядке, установленном настоящим Регламентом, начиная с той стадии процедуры рассмотрения, на которой было прервано их рассмотрение Советом, прекратившим свои полномочия, если иное решение не будет принято Советом нового созыва.

Статья 115. Принятие Регламента, изменений и дополнений к нему.

Регламент Совета, изменения и дополнения к нему принимаются большинством голосов от избранного числа депутатов и оформляются решением Совета. При несоответствии положений настоящего Регламента Уставу мо «Поселок Городищи», применяются положения Устава.

Статья 116. Вступление Регламента в силу.

Настоящий Регламент вступает в силу со дня указанного в решении Совета.

Председатель Совета народных
депутатов поселка Городищи

М.А. Алирзаев