

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ**

**КУНАШАКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

**1 заседание**

23.09.2025 г. № 11

О принятии Регламента Собрания депутатов Кунашакского муниципального округа Челябинской области первого созыва

В соответствии с Федеральным законом от 20марта 2025 года №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Собрание депутатов Кунашакского

**РЕШАЕТ:**

1. Принять Регламент Собрания депутатов Кунашакского муниципального округа Челябинской области первого созыва, согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившим силу:

2.1) решение Собрания депутатов Кунашакского муниципального района от 25апреля 2012 года № 38«Об утверждении Регламента Собрания депутатов Кунашакского муниципального района» в новой редакции;

2.2) решение Собрания депутатов Кунашакского муниципального района от 17 августа 2016 года № 89 «О внесении изменений в Регламент Собрания депутатов Кунашакского муниципального района»;

2.3) решение Собрания депутатов Кунашакского муниципального района от 08 мая 2020 года № 55 «О внесении изменений и дополнений в Регламент Собрания депутатов Кунашакского муниципального района»;

2.4) решение Собрания депутатов Кунашакского муниципального района от 08 декабря 2020 года № 74 «О внесении изменений и дополнений в Регламент Собрания депутатов Кунашакского муниципального района»;

2.5) решение Собрания депутатов Кунашакского муниципального района от 28 сентября 2021 года № 95 «О внесении изменений в Регламент Собрания депутатов Кунашакского муниципального района»;

2.6) решение Собрания депутатов Кунашакского муниципального района от 30 августа 2022 года № 49 «О внесении изменений в Регламент Собрания депутатов Кунашакского муниципального района»;

2.7) решение Собрания депутатов Кунашакского муниципального района от 31 октября 2023 года №55 «О внесении изменений в Регламент Собрания депутатов Кунашакского муниципального района»;

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания, и подлежит опубликованию в средствах массовой информации.

4. Ко нтроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Собрания депутатов Кунашакского муниципального округа Н.В. Гусеву

Председатель

Собрания депутатов Н.В. Гусева

УТВЕРЖДЕНО

решением Собрания депутатов

Кунашакского муниципального округа

от 23.09. 2025 г. № 11

**РЕГЛАМЕНТ**

**СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ КУНАШАКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Правовой статус Собрания депутатов

1. Собрание депутатов Кунашакского муниципального округа (далее - Собрание депутатов) является коллегиальным, постоянно действующим представительным органом местного самоуправления Кунашакского муниципального округа.

2. Собрание депутатов наделено собственными полномочиями по решению вопросов местного значения, отнесенных к его ведению федеральными законами, нормативными правовыми актами Челябинской области, [Уставом](consultantplus://offline/ref=0C3CBFCC6C86EE1E0BD21945273FAF5C9E103B8C2F13A381D074AC7E6C7B0928V93DL) Кунашакского муниципального округа (далее - Устав округа).

3.Собрание депутатов состоит из пятнадцати депутатов, избираемых на муниципальных выборах по мажоритарной избирательной системе, сроком на пять лет.

4.Собрание депутатов является муниципальным казенным учреждением, образуемым для осуществления управленческих функций, и подлежит государственной регистрации в качестве юридического лица в соответствии с федеральным законом.

5. Собрание депутатов как юридическое лицо действует на основании общих для организаций данного вида положений Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=0C3CBFCC6C86EE1E0BD207483153F057961967862917AAD68F2BF7233BV732L) от 29.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», в соответствии с Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/ref=0C3CBFCC6C86EE1E0BD207483153F057961967822011AAD68F2BF7233BV732L) Российской Федерации применительно к казенным учреждениям.

6.Юридический и почтовый адрес Собрания депутатов: 456730, Челябинская область, Кунашакский муниципальный округ, село Кунашак, улица Ленина, дом 103.

7.Собрание депутатов обладает правом законодательной инициативы в Законодательном Собрании Челябинской области.

8. Регламент Собрания депутатов Кунашакского муниципального округа (далее - Регламент) принимается на заседании Собрания депутатов.

Изменения и дополнения в Регламент могут вноситься на основе предложений депутатов, постоянных комиссий Собрания депутатов.

9. Гарантии осуществления полномочий депутатов устанавливаются [Уставом](consultantplus://offline/ref=0C3CBFCC6C86EE1E0BD21945273FAF5C9E103B8C2F13A381D074AC7E6C7B0928V93DL) округа в соответствии с законодательством Российской Федерации и Челябинской области.

Статья 2. Основы организации деятельности Собрания депутатов

1. Организацию деятельности Собрания депутатов осуществляет председатель Собрания депутатов.

2. Деятельность Собрания депутатов осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Челябинской области, [Уставом](consultantplus://offline/ref=0C3CBFCC6C86EE1E0BD21945273FAF5C9E103B8C2F13A381D074AC7E6C7B0928V93DL) Кунашакского муниципального округа, настоящим Регламентом.

3. Деятельность Собрания депутатов строится на основе коллегиального, свободного, делового обсуждения вопросов и самостоятельного принятия решений; законности, гласности, содействия развитию всех форм участия населения в осуществлении местного самоуправления.

4. Собрание депутатов осуществляет свою деятельность на основе личного участия в его работе депутатов.

5. Депутатская деятельность может осуществляться в любых формах, не противоречащих нормам, предусмотренным [Конституцией](consultantplus://offline/ref=0C3CBFCC6C86EE1E0BD207483153F057951362842242FDD4DE7EF9V236L) РФ, федеральными законами, законами Челябинской области, [Уставом](consultantplus://offline/ref=0C3CBFCC6C86EE1E0BD21945273FAF5C9E103B8C2F13A381D074AC7E6C7B0928V93DL) округа и настоящим Регламентом.

6. Работа Собрания депутатов строится на основе планов, утверждаемых Собранием депутатов.

Глава 2. ВНУТРЕННЕЕ УСТРОЙСТВО

Статья 3. Структура Собрания депутатов

1. Собрание депутатов из своего состава избирает председателя Собрания депутатов и заместителя председателя Собрания депутатов.

2. Собрание депутатов образует из числа депутатов постоянные комиссии.

3. Для обеспечения деятельности Собрание депутатов создает организационно-правовой отдел, состоящий из специалистов муниципальной службы, технического и обслуживающего персонала в соответствии с нормативами численности аппарата управления.

4. В Собрании депутатов могут быть образованы добровольные депутатские объединения, в том числе фракции политических партий, депутатские комиссии и рабочие группы в количестве не менее трех человек, при этом задачи, объем и срок полномочий депутатских объединений, комиссий и групп определяются при их образовании.

Порядок образования, функционирования и прекращения фракций политических партий устанавливается настоящим Регламентом.

Статья 4. Председатель Собрания депутатов

1. Председатель Собрания депутатов является выборным должностным лицом местного самоуправления муниципального округа, наделенным полномочиями по организации деятельности Собрания депутатов.

2. Председатель Собрания депутатов избирается из числа депутатов Собрания депутатов на срок полномочий Собрания депутатов.

Решение об избрании председателя Собрания депутатов принимается большинством голосов от установленной численности Собрания депутатов при тайном или открытом голосовании.

3. Председатель Собрания депутатов осуществляет свои полномочия на профессиональной постоянной основе по решению Собрания депутатов.

4. Председатель Собрания депутатов:

1) представляет Собрание депутатов в отношениях с органами государственной власти и органами местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, органами территориального общественного самоуправления и населением;

2) созывает заседания Собрания депутатов;

3) председательствует на заседаниях Собрания депутатов;

4) ведает внутренним распорядком Собрания депутатов;

5) подписывает протокол заседания Собрания депутатов;

6) принимает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Собрания депутатов и работы аппарата Собрания депутатов;

7) оказывает содействие депутатам Собрания депутатов в осуществлении ими своих полномочий;

8) дает поручения постоянным и другим комиссиям Собрания депутатов, координирует их работу;

9) принимает меры по обеспечению гласности и учета общественного мнения в работе Собрания депутатов;

10) организует прием граждан и рассмотрение их обращений;

11) является главным распорядителем бюджетных средств по расходам Собрания депутатов;

12) от имени Собрания депутатов подписывает исковые заявления и другие документы, направляемые в суды, в случаях, предусмотренных законодательством;

13) решает иные вопросы, которые могут быть ему поручены Собранием депутатов или возложены в соответствии с законодательством и Уставом.

5. Председатель подотчетен и подконтролен Собранию депутатов.

6. Кандидат на должность председателя Собрания депутатов выдвигается на первом заседании Собрания депутатов.

Право выдвигать кандидата на должность председателя Собрания депутатов имеют депутаты, группа депутатов, глава Кунашакского муниципального округа (далее - глава округа).

Каждому из кандидатов предоставляется право выступить с программой деятельности на посту председателя Собрания депутатов.

Заявления о самоотводах принимаются после выдвижения всех кандидатур без обсуждения и голосования.

7. После принятия самоотводов Собрание депутатов принимает решение об утверждении списка кандидатур для голосования по выборам председателя Собрания депутатов и форме голосования тайного или открытого.

В случае определения избрания в форме тайного голосования Собрание депутатов принимает решение об утверждении списка кандидатур для внесения в бюллетень для голосования.

8. Кандидаты на должность председателя Собрания депутатов, включенные в список кандидатур для голосования, обладают правом на предвыборное выступление на заседании Собрания депутатов с программой деятельности на посту председателя Собрания депутатов. Очередность выступлений кандидатов устанавливается в алфавитном порядке. Время для выступлений и ответов на вопросы устанавливается в соответствии с настоящим Регламентом.

9. Обсуждение кандидатур на должность председателя Собрания депутатов проводится на заседании Собрания депутатов после завершения выступлений и ответов на вопросы всех кандидатов.

При обсуждении каждый депутат имеет право задавать кандидату вопросы, высказываться за или против выдвинутой кандидатуры.

При обсуждении каждый депутат имеет право на два выступления.

10. Тайное голосование по избранию председателя Собрания депутатов осуществляется в порядке, установленном настоящим Регламентом.

11. В случае если в бюллетень для тайного голосования были включены фамилии не более двух кандидатов, и ни один из кандидатов не набрал требуемого для избрания количества голосов, проводятся повторные выборы, начиная с процедуры выдвижения кандидатов. При этом возможно выдвижение ранее баллотировавшихся кандидатов.

12. В случае если в бюллетень для тайного голосования были включены фамилии более двух кандидатов, и ни один из кандидатов не набрал требуемого для избрания количества голосов, проводится повторное голосование по двум кандидатурам, получившим наибольшее количество голосов.

13. Если при повторном голосовании ни один из кандидатов не набрал требуемого для избрания количества голосов, проводятся повторные выборы, начиная с выдвижения кандидатов. При этом возможно выдвижение ранее баллотировавшихся кандидатов.

Статья 5. Заместитель председателя Собрания депутатов

1. Заместитель председателя Собрания депутатов избирается на первом заседании Собрания депутатов большинством голосов от установленной численности депутатов в порядке, установленном для избрания председателя Собрания депутатов при тайном или открытом голосовании, на срок полномочий Собрания депутатов.

2.Право выдвигать кандидата на должность заместителя председателя Собрания депутатов имеют депутаты, группа депутатов, глава муниципального округа. Заместитель председателя Собрания депутатов избирается из числа депутатов Собрания депутатов и осуществляет свои полномочия на постоянной основе по решению Собрания депутатов.

3.Заместитель председателя Собрания депутатов выполняет отдельные поручения председателя Собрания депутатов, в отсутствии председателя Собрания депутатов и в случае досрочного прекращения его полномочий исполняет его обязанности.

Статья 6. Постоянные комиссии Собрания депутатов

1. Собрание депутатов образует из числа депутатов постоянные комиссии, являющиеся постоянно действующими органами Собрания депутатов.

Наименования постоянных комиссий Собрания депутатов, их структура, полномочия, порядок формирования, организация работы определяются [Положением](consultantplus://offline/ref=0C3CBFCC6C86EE1E0BD21945273FAF5C9E103B8C2A11A183D174AC7E6C7B09289D1E80234D2DFB78B5A25EVE32L) о постоянных комиссиях Собрания депутатов, утверждаемым Собранием депутатов (далее - Положение о постоянных комиссиях).

2. Постоянные комиссии образуются Собранием депутатов на срок его полномочий. Численный состав постоянной комиссии не может быть менее 3-х депутатов. Собрание депутатов вправе образовывать новые постоянные комиссии, изменять численный и персональный состав и наименование постоянных комиссий и упразднять их. По вопросам образования, изменения состава и наименования постоянных комиссий и их упразднения Собрание депутатов принимает решения.

3. Персональный состав постоянных комиссий формируется Собранием депутатов на основе свободного волеизъявления депутатов Собрания депутатов, желающих в них работать, и избирается открытым голосованием.

При формировании комиссий голосование по решению Собрания депутатов проводится в целом по составу комиссии.

4. Комиссия избирает из своего состава председателя комиссии и заместителя председателя комиссии большинством голосов от числа членов комиссии.

5. Участие депутата в заседании соответствующей постоянной комиссии Собрания депутатов является обязательным.

О невозможности присутствовать на заседании постоянной комиссии по уважительной причине депутат в обязательном порядке информирует председателя Собрания депутатов, а в его отсутствие организационный отдел Собрания депутатов, как правило, за два дня до начала заседания.

6. Депутат, регулярно не принимающий участия в работе постоянной комиссии по неуважительной причине, может быть выведен из состава соответствующей комиссии решением Собрания депутатов.

Инициатива вывода депутата из состава комиссии может исходить как от соответствующей комиссии, так и постоянной мандатной комиссии Собрания депутатов.

Решение о выведении депутата из состава комиссии принимается простым большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании Собрания депутатов.

Собрание депутатов вправе принять решение об опубликовании решения в средствах массовой информации.

Статья 7. Временные депутатские комиссии и рабочие группы

1. Собрание депутатов, в том числе по инициативе постоянной комиссии Собрания депутатов, вправе в пределах своей компетенции создавать временные депутатские комиссии и рабочие группы, в состав которых наряду с депутатами могут входить представители органов государственной власти и местного самоуправления района, администрации района и ее структурных подразделений, специалисты и должностные лица организаций и учреждений, иные заинтересованные лица.

2. Задачи, срок, порядок работы, полномочия и персональный состав рабочих групп, временных депутатских комиссий определяются на заседании Собрания депутатов.

По результатам деятельности рабочая группа, временная депутатская комиссия представляет Собранию депутатов доклад о результатах своей деятельности.

Член рабочей группы, временной депутатской комиссии, имеющий особое мнение, излагает его в письменном виде, которое оглашается на заседании постоянной комиссии или Собрания депутатов.

По докладу рабочей группы, временной депутатской комиссии Собранием депутатов или постоянной комиссией может быть принято соответствующее решение.

3. Рабочая группа, временная депутатская комиссия прекращают свою деятельность после выполнения возложенных на них задач или досрочно по решению Собрания депутатов.

Статья 8. Депутатские объединения, фракции политических партий

1. С целью осуществления совместной деятельности и выражения единой позиции по вопросам, рассматриваемым Собранием депутатов, депутаты вправе образовывать объединения депутатов, фракции политических партий, при этом фракциями являются объединения депутатов, принадлежащих к одной и той же партии (являющихся ее сторонниками) или таким партиям, которые, имея политические цели одного и того же направления, не конкурируют между собой.

2. Депутатские объединения (далее - объединения) образуются из числа депутатов Собрания депутатов и могут быть постоянными или временными.

3. Создание фракции политической партии (далее - фракции) возможно при наличии не менее трех депутатов Собрания депутатов, состоящих членами одной политической партии.

4. Объединения, фракции являются добровольными депутатскими объединениями и не подлежат государственной регистрации в качестве юридического лица.

5. Внутренняя деятельность объединения, фракции организуется ими самостоятельно.

6. Деятельность объединений, фракций осуществляется в форме подготовки альтернативных вариантов, критики или поддержки определенной позиции, в том числе путем направления в Собрание депутатов проектов решений, резолюций; посредством выступления в средствах массовой информации, участия в собраниях и других публичных мероприятиях.

7. Постоянные объединения, фракции численностью не менее трех депутатов регистрируются решением Собрания депутатов.

8. Временные объединения регистрации не подлежат и образуются сбором подписей депутатов, входящих в объединения, под заявлением, обращением, предложением, требованием и т.д.

9. Депутат вправе состоять только в одном постоянном объединении или фракции.

10. Регистрация объединения, фракции или прекращение их деятельности осуществляются на основании:

1) письменного уведомления руководителя объединения депутатов, фракции о создании или прекращении деятельности объединения, фракции;

2) протокола собрания членов объединения, фракции.

11. Для регистрации объединения, фракции также передается список депутатов, входящих в объединение, фракцию, с их подписями и сведения о лицах, уполномоченных выступать от имени объединения, фракции; при этом члены фракции указывают сведения о партийной принадлежности.

12. Решение о регистрации объединения, фракции принимается не позднее 20 дней со дня поступления необходимых для регистрации документов.

Решение о прекращении деятельности объединения, фракции принимается не позднее 8 рабочих дней со дня поступления соответствующих документов.

13. Вступление в объединение, фракцию, а равно выход депутата из состава объединения, фракции осуществляется путем подачи письменного заявления на имя руководителя объединения, фракции с направлением копии заявления, при этом заявление о выходе из состава объединения, фракции принимается без обсуждения и не требует дополнительного решения объединения или фракции.

Заявление депутата о вступлении в объединение, фракцию, а равно выход депутата из состава объединения, фракции подается через аппарат организационного отдела Собрания депутатов.

Датой выхода депутата из объединения, фракции считается дата регистрации соответствующего заявления.

14. Основанием для прекращения деятельности объединения, фракции является:

- коллегиальное решение объединения, фракции о прекращении деятельности;

- решение - в случаях, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Регламентом.

15. В случае прекращения деятельности политической партии в связи с ликвидацией или реорганизацией деятельность ее фракции в представительном органе муниципального образования, а также членство депутатов в этой фракции прекращается со дня внесения в единый государственный реестр юридических лиц соответствующей записи.

16. В случае нарушения объединением или фракцией законодательства Российской Федерации ответственность за данные нарушения несут лица, входящие в состав руководящих органов этих объединений.

Статья 9. Депутат Собрания депутатов

1. Депутат Собрания депутатов является полномочным представителем населения, проживающего в избирательном округе. Полномочия депутата начинаются со дня избрания его депутатом и прекращаются со дня начала работы Собрания депутатов нового созыва.

2. Депутат осуществляет свои полномочия на непостоянной основе, если иное не предусмотрено решением Собрания депутатов.

3. Избиратели, проживающие в избирательном округе депутата, могут в соответствии с [Уставом](consultantplus://offline/ref=0C3CBFCC6C86EE1E0BD21945273FAF5C9E103B8C2F13A381D074AC7E6C7B0928V93DL) Кунашакского муниципального округа выступить с инициативой о досрочном прекращении полномочий депутата.

4. Полномочия депутата Собрания депутатов прекращаются досрочно решением Собрания депутатов, в случае отсутствия депутата без уважительных причин на всех заседаниях Собрания депутатов в течение шести месяцев подряд.

Уважительными причинами неучастия депутата в заседании Собрания депутатов Кунашакского муниципального округа являются подтверждённые документально: 1. командировка, 2. временная нетрудоспособность.

Статья 10. Формы депутатской деятельности

1. Деятельность депутата осуществляется в следующих формах:

- работа с избирателями;

- участие в заседаниях Собрания депутатов;

- участие в работе соответствующих комиссий Собрания депутатов;

- участие в депутатских слушаниях;

- депутатское обращение (с запросом к должностным лицам);

- депутатский запрос (через Собрание депутатов);

- выполнение поручений Собрания депутатов и его рабочих органов.

2. Депутат вправе работать в любой из постоянных комиссий Собрания депутатов. Депутат может быть членом не более чем двух комиссий.

3. Депутаты Собрания депутатов ежемесячно ведут прием избирателей в своих избирательных округах.

4. График личного приема депутатов доводится до сведения избирателей через средства массовой информации и информационные стенды.

Статья 11. Участие депутата в комиссиях и заседаниях Собрания депутатов

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

2. Депутат реализует на заседании Собрания депутатов и комиссии, предоставленные ему права в соответствии с настоящим Регламентом.

3. Депутат обязан присутствовать на заседаниях Собрания депутатов и комиссий Собрания депутатов, членом которых он является.

При невозможности присутствовать на заседании комиссии или заседании Собрания депутатов депутат заблаговременно информирует об этом председателя Собрания депутатов или организационно-правовой отдел Собрания депутатов.

Статья 12. Отчет о депутатской деятельности

1. Депутат не реже одного раза в год отчитывается перед избирателями округа о своей работе.

2.О времени и месте отчета заблаговременно информируются избиратели округа и организационно-правовой отдел Собрания депутатов.

3. По итогам года председатель Собрания депутатов представляет депутатам Собрания депутатов доклад об итогах работы Собрания депутатов Кунашакского муниципального округа за истекший год.

4. Итоговый доклад председателя Собрания депутатов публикуется в средствах массовой информации, при этом неотъемлемой частью доклада является информация об участии депутатов в работе заседаний Собрания депутатов, его постоянных комиссий и рабочих групп.

Статья 13. Аппарат Собрания депутатов

1. Председатель Собрания депутатов, и работники Собрания депутатов образуют аппарат Собрания депутатов, призванный для обеспечения организационно-управленческих функций деятельности Собрания депутатов.

2. Расходы на содержание аппарата Собрания депутатов предусматриваются в смете расходов Собрания депутатов и являются расходным обязательством Кунашакского муниципального округа.

3. Для организационного, правового и материально-технического обеспечения деятельности Собрания депутатов, оказания помощи постоянным комиссиям, рабочим органам и депутатам создается организационно-правовой отдел Собрания депутатов.

4. Решением Собрания депутатов утверждается Положение об аппарате Собрания депутатов, структура Собрания депутатов и предельная численность аппарата Собрания депутатов.

5.Служебная деятельность работников аппарата Собрания депутатов осуществляется в соответствии с действующим трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе, законодательством Челябинской области, [Уставом](consultantplus://offline/ref=0C3CBFCC6C86EE1E0BD21945273FAF5C9E103B8C2F13A381D074AC7E6C7B0928V93DL) и иными нормативными правовыми актами Кунашакского муниципального округа.

6. Председатель Собрания депутатов утверждает штатное расписание Собрания депутатов и должностные инструкции работников аппарата, осуществляет прием и увольнение работников аппарата Собрания депутатов.

В пределах своей компетенции председатель Собрания депутатов издает распоряжения и постановления.

Статья 14. Планирование правотворческой работы Собрания депутатов

1. Правотворческая работа Собрания депутатов строится на основе перспективного (годового) плана, утвержденного решением Собрания депутатов.

2. Разработку проекта плана правотворческой работы Собрания депутатов организует председатель Собрания депутатов.

3. План правотворческой работы Собрания депутатов на предстоящий год утверждается решением Собрания депутатов в течение первого квартала текущего года.

4. Предложения о включении вопросов в план правотворческой работы Собрания депутатов вносятся субъектами правотворческой инициативы, определяемыми в соответствии с [Уставом](consultantplus://offline/ref=A204D60CB2FEC906889976131CE558474E5C4C07A290A7565D2D11287671B5D1V5p3D) округа.

5. На момент утверждения плана правотворческой работы не требуется наличия проектов документов по предложенным вопросам.

6. Планирование правотворческой работы Собрания депутатов не исключает возможности подготовки и внесения в Собрание депутатов проектов муниципальных правовых актов вне плана.

7.После утверждения Собранием депутатов план работы Собрания депутатов направляется для опубликования (обнародования) в официальные средства массовой информации и размещается на официальном сайте в сети Интернет.

Глава 3. ВНЕСЕНИЕ ВОПРОСОВ В СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ

И ИХ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЕ РАССМОТРЕНИЕ

Статья 15. Подготовка и порядок внесения вопросов на заседание Собрания депутатов

1. Плановые вопросы на заседание Собрания депутатов готовятся лицами, на которых в соответствии с утвержденным перспективным (годовым) планом работы Собрания депутатов возложена ответственность за их подготовку.

2. Внеплановые вопросы готовятся инициаторами их внесения.

3. Утвержденный перспективный (годовой) план работы является основанием для подготовки и внесения в Собрание депутатов проектов решений Собрания депутатов.

4. Проект решения Собрания депутатов вместе с необходимыми материалами вносится субъектом права правотворческой инициативы (далее - инициатор) не позднее, чем за две недели до заседания Собрания депутатов.

Проект решения Собрания депутатов, внесенный в Собрание депутатов менее чем за две недели до очередного заседания Собрания депутатов, включается в проект повестки дня следующего заседания.

5.Вопросы, требующие безотлагательного рассмотрения, могут включаться в повестку непосредственно на заседании Собрания депутатов решением большинства голосов присутствующих депутатов при наличии заключения антикоррупционной экспертизы.

6. Проекты вносимых на заседание Собрания депутатов решений должны быть конкретными, соответствующими действующему законодательству, с указанием организационных, финансово-экономических, нормативных и иных средств, обеспечивающих выполнение намеченных мер.

7.В проектах решений должны быть предусмотрены конкретные исполнители, сроки исполнения, порядок контроля и ответственные лица за их осуществление.

8.Оформление проекта решения осуществляется инициатором в соответствии с требованиями Положения о муниципальных правовых актах Кунашакского муниципального округа.

9.Представляемые проекты решений должны быть согласованы с заинтересованными органами и должностными лицами, иметь заключение о проведенной правовой и антикоррупционной экспертизе.

Согласование осуществляется в форме визирования на обороте первого экземпляра проекта решения или приложения к нему. Замечания, дополнения к проекту решения излагаются на отдельном листе. Виза включает в себя названия должности, фамилию, личную подпись визирующего и дату согласования. Проект правового акта считается согласованным при наличии всех виз должностных лиц.

Если в процессе доработки в проект решения вносились изменения принципиального характера, то проект подлежит повторному согласованию с заинтересованными должностными лицами.

10.К проектам решения нормативного содержания прилагается пояснительная записка с указанием инициатора проекта, оснований для его подготовки, положенных в основу законодательных и иных нормативных правовых актов, иных источников. В ней дается также обоснование необходимости, законности и реальности предусматривающих мер, поручений, средств и иных путей реализации.

11.К проекту решения должны также прилагаться справки, документы, на которые имеется ссылка в проекте. Проект решения может содержать приложения (положения, порядки, схемы, графики, таблицы, инструкции, перечни, списки и другие документы). Приложения к проекту решения могут являться его неотъемлемой частью (не могут применяться без текста решения), в этих случаях в соответствующих пунктах правового акта делается ссылка «согласно приложению».

12.Проекты решений, связанные с утверждением бюджета округа, расходованием бюджетных финансовых средств, установлением или отменой налогов и сборов, представляются главой округа или при наличии заключения главы округа.

13.К проекту решения прилагается заключение финансового Управления администрации Кунашакского муниципального округа в случаях, если проект правового акта предусматривает расходы из местного бюджета муниципального образования для обеспечения деятельности органов местного самоуправления и муниципального хозяйства в целом

14. Проект решения Собрания депутатов и сопутствующие проекту материалы представляются инициатором или лицом, на которое возложена ответственность за его подготовку, на бумажном и магнитном (машиночитаемом) носителях.

15. Проект решения Собрания депутатов, представленный на бумажном носителе, в случае если он изложен более чем на одном листе, и приложения к нему (за исключением прилагаемого справочного и иного материала, носящего информативный характер) должны быть прошиты и заверены подписью и печатью лица (органа, инициатора), на которых возложена ответственность за его подготовку.

16. Внесение машиночитаемой копии проекта решения Собрания депутатов, в том числе приложений к нему, возможно на адрес электронной почты Собрания депутатов <http://e.mail.ru/cgi-bin/msglist?back=1>kunsobrdep.74@mail.ru не позднее момента внесения проекта на бумажном носителе.

17. Официальным внесением проекта правового акта в Собрание депутатов считается регистрация всех необходимых материалов, поданных в порядке и соответствии с нормами, предусмотренными настоящим Регламентом и Положением о муниципальных правовых актах, в организационно-правовом отделе Собрания депутатов.

Статья 16. Подготовка к предварительному рассмотрению проектов решений Собрания депутатов

1. После регистрации проект решения Собрания депутатов:

1) изучается организационно-правовым отделом Собрания депутатов. При выявлении несоответствия представленного проекта решения требованиям, установленным Положением о муниципальных правовых актах или настоящим Регламентом, инициатору предлагается устранить указанные нарушения в трехдневный срок, при этом, если окончание срока приходится на выходной день, днем исполнения считается последний рабочий день, предшествующий истечению срока.

2) направляется в прокуратуру района на проведение антикоррупционной экспертизы. При выявлении коррупциогенных факторов и норм, противоречащих действующему законодательству, заключение прокурора направляется инициатору для устранения указанных нарушений в трехдневный срок, при этом, если окончание срока приходится на выходной день, днем исполнения считается последний рабочий день, предшествующий истечению срока.

2.Проект решения, соответствующий установленным требованиям, направляется председателем Собрания депутатов в постоянную комиссию Собрания депутатов в соответствии с ее компетенцией для предварительного рассмотрения.

Статья 17. Предварительное рассмотрение проекта решения Собрания депутатов

1. Предварительное рассмотрение проекта решения Собрания депутатов производится на заседании постоянной комиссии Собрания депутатов в порядке, установленном [Положением](consultantplus://offline/ref=0C3CBFCC6C86EE1E0BD21945273FAF5C9E103B8C2A11A183D174AC7E6C7B09289D1E80234D2DFB78B5A25EVE32L) о постоянных комиссиях.

2. Предварительное рассмотрение проекта решения Собрания депутатов может проводиться несколькими постоянными комиссиями, в том числе на их совместном заседании.

3. При внесении в Собрание депутатов альтернативных проектов решения Собрания депутатов по одному и тому же вопросу указанные проекты рассматриваются одновременно.

4. Постоянная комиссия депутатов вправе принять решение о направлении проекта решения Собрания депутатов депутатам, не входящим в состав данной комиссии, другим субъектам права правотворческой инициативы для дачи ими замечаний и предложений по проекту решения.

5. В случаях, предусмотренных законодательством, и по решению Собрания депутатов проект решения публикуется в средствах массовой информации с указанием срока подачи замечаний и предложений по данному проекту.

6. В случаях, предусмотренных законодательством, а также по решению постоянной комиссии проекты могут быть направлены главе округа для дачи заключения, а также на согласование в органы местного самоуправления, профильное управление либо отдел Администрации округа.

7. Депутаты, комиссии, рабочие группы Собрания депутатов вправе проводить обсуждение проектов документов и поправок к ним на любой стадии их подготовки и рассмотрения, проводить пресс-конференции и организовывать выступления в средствах массовой информации для ознакомления населения района со своей точкой зрения по обсуждаемым проектам.

8. По проектам решений Собрания депутатов в случаях, предусмотренных законодательством, а также по решению Собрания депутатов проводятся публичные слушания.

Публичные слушания проводятся в соответствии с [Положением](consultantplus://offline/ref=0C3CBFCC6C86EE1E0BD21945273FAF5C9E103B8C2B13A288DB74AC7E6C7B09289D1E80234D2DFB78B5A25EVE31L) о публичных слушаниях в Кунашакском муниципальном округе, утвержденным Собранием депутатов.

9. Результатом предварительного рассмотрения проекта правового акта является принятие решения постоянной комиссии по рассматриваемому вопросу:

1) одобрить представленный проект решения Собрания депутатов и рекомендовать принять его в предлагаемой редакции;

2) одобрить представленный проект решения Собрания депутатов и рекомендовать инициатору устранить высказанные на заседании постоянной комиссии замечания с указанием срока устранения либо одобрить проект решения Собрания депутатов и для его доработки создать рабочую группу с участием инициатора;

3) в случае несоответствия проекта решения Собрания депутатов законодательству Российской Федерации и Челябинской области, иным нормативным правовым актам, а также, если принятие данного решения не входит в компетенцию Собрания депутатов - рекомендовать отклонить указанный проект;

4) направить проект на доработку разработчику;

5) отклонить проект.

10. В случае внесения проекта правового акта соответствующей (профильной) комиссией, комиссия может принять решение о включении данного вопроса в повестку заседания Собрания депутатов и назначении докладчика по данному вопросу.

Статья 18. Порядок рассмотрения актов прокурорского реагирования

1. Поступившие в Собрание депутатов акты прокурорского реагирования (протесты, представления, предостережения, требования) после их регистрации незамедлительно направляются председателю Собрания депутатов. Одновременно их копии направляются организационно-правовой отдел Собрания депутатов для правовой оценки акта прокурорского реагирования, подготовки заключения и внесения данного акта и проекта решения по нему на рассмотрение профильной комиссии (комиссий).

2. Проекты решений Собрания депутатов о рассмотрении протестов, требований и представлений органов прокуратуры вносятся в качестве внеплановых вопросов в повестку очередного заседания Собрания депутатов.

3. На заседании Собрания депутатов рассматриваются протест, требование или представление и подготовленный в установленном порядке проект о признании утратившим силу опротестованного решения или о внесении изменений в него;

4. Принятое решение направляется прокурору, направившему в Собрание депутатов акт прокурорского реагирования.

Статья 19. Депутатские слушания

1. Собрание депутатов в порядке предварительного рассмотрения вопросов вправе проводить депутатские слушания по наиболее важным вопросам жизнедеятельности округа.

Депутатские слушания проводятся по инициативе председателя Собрания депутатов, главы округа или постоянных комиссий Собрания депутатов с целью ознакомления депутатов с проектами и их особенностями; мнением экспертов и жителей округа, а также для освещения интересующих депутатов аспектов рассматриваемых вопросов.

2. Порядок работы, правила и процедуры проведения депутатских слушаний оговариваются в рабочем порядке.

Депутатские слушания заканчиваются принятием рекомендаций органам местного самоуправления по обсуждаемому вопросу.

Рекомендации принимаются путем их одобрения большинством участников депутатских слушаний, которые могут публиковаться в печати.

Депутатские слушания протоколируются секретариатом, протокол подписывается председательствующим.

3. Рекомендации депутатских слушаний могут рассматриваться на заседании Собрания депутатов и по решению Собрания депутатов могут публиковаться в средствах массовой информации.

Статья 20. Депутатский запрос

1. Депутатский запрос - письменное обращение депутата (депутатов) Собрания депутатов, принятое на заседании Собрания депутатов к органам государственной власти и их должностным лицам, органам местного самоуправления и должностным лицам местного самоуправления (далее - органы и должностные лица), к руководителям предприятий, учреждений и организаций независимо от их организационно-правовых форм, с целью получения объяснений по вопросам, входящим в компетенцию указанных органов и должностных лиц.

Депутатский запрос является крайним средством депутатского воздействия. Ему должно предшествовать принятие всех возможных мер разрешения возникшей проблемы, в том числе и депутатские обращения.

2. С обращением о направлении депутатского запроса могут обратиться депутат, группа депутатов Собрания депутатов (в том числе по просьбе избирателей), постоянная комиссия Собрания депутатов, при этом окончательное решение о целесообразности депутатского запроса принимает заседание Собрания депутатов простым большинством голосов от присутствующих на заседании депутатов.

3. Депутатский запрос, как правило, адресуется одному органу или должностному лицу, но может быть направлен и нескольким органам или должностным лицам, если проблема носит комплексный характер.

4. Запрос должен быть мотивированным, ясным, отражать действительно острую, актуальную для избирательного округа или муниципального округа проблему и исходить из государственных, местных или общественных интересов.

5. Предложение о направлении депутатского запроса в письменной форме с прилагаемым к нему текстом депутатского запроса (на бумажном и магнитном носителях) и другими материалами направляется на имя председателя Собрания депутатов, регистрируется организационным отделом Собрания депутатов и подлежит рассмотрению на ближайшем заседании Собрания депутатов, если внесенный вопрос не требует дополнительного изучения и подготовки.

6. В запросе указывается:

кому адресован запрос;

факты нарушения закона или претензии адресату;

конкретные действия депутата (группы депутатов) Собрания депутатов по устранению указанных недостатков и меры, ранее принимаемые для разрешения вопроса;

предложения депутата (группы депутатов) Собрания депутатов по решению названных проблем.

7. Депутатский запрос в качестве вопроса вносится в повестку дня заседания Собрания без обсуждения.

8. На заседании Собрания депутат, инициатор запроса (председатель комиссии) информируют Собрание депутатов о подаче и содержании запроса, принятых мерах по разрешению поставленного вопроса.

9. По результатам обсуждения депутатского запроса Собранием депутатов может быть принята отличная от первоначального варианта редакция текста запроса или решение о направлении его адресату в представленной редакции.

10. Решение о направлении депутатского запроса принимается простым большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании Собрания депутатов.

11.Депутатский запрос, принятый решением Собрания депутатов, оформляется на установленном Собранием депутатов бланке депутатского запроса и подписывается инициатором запроса (председателем комиссии).

12.Решение Собрания депутатов о направлении депутатского запроса с прилагаемыми материалами, выпиской из настоящего Регламента направляется адресату в соответствии с установленными правилами документооборота.

13. Органы и должностные лица обязаны дать письменный ответ на него в десятидневный срок со дня получения, если ответ не требует дополнительного изучения или проверки.

14. Если для подготовки ответа на депутатский запрос требуется время для дополнительного изучения или проверки, то письменный ответ дается в месячный срок со дня его получения.

15.Инициатор запроса, руководство Собрания депутатов имеют право принять непосредственное участие в рассмотрении поставленного им в депутатском запросе вопроса, в том числе на закрытых заседаниях соответствующих органов.

В этом случае в сопроводительном письме Собрания депутатов должна быть указана данная просьба с указанием контактной информации для оповещения.

К сопроводительному письму в этом случае должна быть приложена выписка из Регламента Собрания депутатов, регламентирующая данное право.

О дне рассмотрения депутат, руководство Собрания депутатов должны быть извещены не позднее, чем за 3 дня до даты рассмотрения поставленного вопроса.

16. Собрание депутатов при необходимости вправе потребовать явки должностного лица на заседание Собрания депутатов для дачи разъяснений по поставленному в депутатском запросе вопросу.

17. Полученный в установленный законом срок письменный ответ на депутатский запрос оглашается председателем Собрания депутатов или председательствующим или доводится до сведения депутатов Собрания депутатов иным путем.

18. По рассмотрению письменного ответа, получения разъяснений по депутатскому запросу принимается решение Собрания депутатов.

Статья 21. Депутатское обращение

1. Депутатским обращением считается обращение в письменной форме в органы государственной власти, местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, воинские части, общественные объединения и организации муниципального района и области с просьбой принять определенные меры, представить информацию, предложения, разъяснения по вопросам, касающимся депутатской деятельности.

2. Депутатское обращение, поступившее в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации.

3. Депутат имеет право принять непосредственное участие в рассмотрении поставленного им в обращении вопроса, в том числе на закрытых заседаниях соответствующих органов.

В случае если депутат изъявил желание принять непосредственное участие в рассмотрении поставленного им в обращении вопроса, в обращении должна быть указана данная просьба с указанием контактной информации для оповещения.

В этом случае депутат может приложить к обращению выписку из Регламента Собрания депутатов.

О дне рассмотрения депутат должен быть извещен не позднее 3 дней до даты заседания.

Глава 4. ЗАСЕДАНИЯ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

Статья 22.Организационно-техническое обеспечение заседаний Собрания депутатов

1.Сотрудники аппарата Собрания депутатов осуществляют организационно-техническое обеспечение заседаний Собрания депутатов:

1) обеспечивают депутатов проектами правовых актов по вопросам повестки заседания Собрания депутатов и другой необходимой документацией;

2) оказывают помощь депутатам в организации взаимодействия их с руководителями и специалистами структурных подразделений администрации округа;

3) приглашают лиц, чье присутствие необходимо при обсуждении проекта правового акта;

4) оказывают председательствующему помощь в проведении заседаний;

5) обобщает сведения о явке депутатов, причинах отсутствия депутатов на заседании, информирует об этом председательствующего;

6) ведет запись желающих выступить с указанием времени поступления заявок;

7) регистрирует поступившие справки, обращения, заявления и вопросы депутатов;

8) оформляют принятые Собранием депутатов правовые акты и готовят их к официальному опубликованию.

Статья 23. Порядок созыва и проведения первого заседания Собрания депутатов

1. Первое заседание Собрания депутатов созывается в течение 30 дней со дня избрания депутатов Собрание депутатов в правомочном составе.

2.Открывает первое заседание Собрания депутатов и ведет его до избрания председателя старейший по возрасту депутат на основании протокольного решения Собрания депутатов.

4. Председатель избирательной комиссии Кунашакского муниципального округа информирует Собрание депутатов о результатах выборов и сообщает фамилии избранных депутатов по списку.

5. По решению Собрания депутатов в повестку дня первого заседания включаются следующие вопросы:

1) избрание председателя Собрания депутатов;

2) избрание заместителя председателя Собрания депутатов;

3) назначение даты проведения следующего заседания Собрания депутатов;

4) иные вопросы.

6. После избрания, председатель Собрания депутатов продолжает вести заседание.

В случае его отсутствия - заместитель председателя; при отсутствии последнего - депутат, избираемый большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании.

Статья 24. Порядок созыва заседаний Собрания депутатов

1. Очередные заседания Собрания депутатов проводятся не реже одного раза в месяц.

2. Внеочередные заседания Собрания депутатов созываются по предложению не менее одной трети от состава Собрания депутатов, а также по требованию главы муниципального округа не позднее чем в течение двух недель после подачи письменного предложения о проведении внеочередного заседания с указанием вопросов, выносимых на обсуждение.

3. Информация о времени созыва и месте проведения заседания Собрания депутатов, а также о вносимых на рассмотрение вопросах доводится до сведения депутатов за пять дней до заседания. В указанный срок депутатам предоставляются необходимые материалы.

Статья 25. Порядок работы заседания Собрания депутатов

1. Заседания Собрания депутатов начинаются в 10.00 часов. Через каждые 1,5 часа работы объявляется перерыв продолжительностью 15 минут.

Собрание депутатов вправе принять решение об ином времени проведения заседания.

2. Рабочий распорядок дня заседания Собрания депутатов определяется в начале заседания и утверждается большинством голосов от числа зарегистрированных на заседании Собрания депутатов.

3. Время для докладов на заседании устанавливается, как правило, до 15 минут, в особых случаях - до 30 минут; содокладов - до 7 минут.

Время для выступлений:

|  |  |
| --- | --- |
| - по обсуждению повестки дня | до 3 минут; |
| - для обсуждения докладов и содокладов | до 5 минут; |
| - при обсуждении принимаемых решений | до 5 минут; |
| - по порядку ведения заседания | до 3 минут; |
| - при обсуждении кандидатур | до 5 минут; |
| - по мотивам голосования | до 3 минут; |
| - ответы на вопросы | до 3 минут; |
| - повторные выступления | до 3 минут. |

По истечении установленного времени председательствующий предупреждает об этом выступающего и затем вправе прервать его выступление.

4. С согласия большинства депутатов, присутствующих на заседании, время для выступлений может быть продлено.

5. В случае, когда вопрос повестки дня заседания Собрания депутатов, требует более длительного и детального рассмотрения, депутаты вправе большинством голосов от присутствующих на заседании принять решение о прекращении рассмотрения данного вопроса и возобновлении его рассмотрения в конце заседания.

6.В конце заседания отводится время продолжительностью до 10 минут для выступления депутатов с заявлениями, обращениями и объявлениями. Прения по этим выступлениям не открываются.

Статья 26. Формирование и утверждение повестки дня заседания Собрания

1. Повестка дня заседания Собрания депутатов формируется не позднее пяти дней до заседания в соответствии с планом работы и на основании предложений председателя Собрания депутатов, постоянных комиссий, главы муниципального округа, органов местного самоуправления округа.

Проект повестки дня вносится на рассмотрение Собрания депутатов председательствующим и утверждается большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании.

2. Вопрос может быть включен в повестку дня заседания в случаях и порядке, установленных [статьей 15](consultantplus://offline/ref=0C3CBFCC6C86EE1E0BD21945273FAF5C9E103B8C2E14A889DA74AC7E6C7B09289D1E80234D2DFB78B5A356VE33L) настоящего Регламента.

3. Вопрос, требующий безотлагательного рассмотрения, может быть включен в повестку дня непосредственно на заседании Собрания депутатов.

4. Дополнительный вопрос может быть включен в повестку дня при наличии внесенного в установленном порядке проекта соответствующего решения.

5. Исключение вопроса из внесенного председательствующим проекта повестки допускается по инициативе лица, внесшего соответствующий проект решения Собрания депутатов, либо принимается протокольным решением, принятым большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

Статья 27. Порядок участия в заседаниях Собрания депутатов

1. Участие депутата в заседании Собрания депутатов является обязательным. О невозможности присутствовать на заседании Собрания депутатов по уважительной причине депутат в обязательном порядке информирует председателя Собрания депутатов, а в его отсутствие организационный отдел Собрания депутатов, как правило, за два дня до начала заседания.

2. Заседания Собрания депутатов проводятся гласно и носят, как правило, открытый характер.

3. На заседаниях Собрания депутатов вправе присутствовать глава округа, прокурор округа, председатель Контрольно-ревизионной комиссии округа, депутаты Государственной думы РФ и Законодательного Собрания Челябинской области.

4.Закрытые заседания Собрания депутатов проводятся в случаях, установленных федеральными законами.

На закрытых заседаниях Собрания депутатов вправе присутствовать глава округа и прокурор округа.

5. Представители органов местного самоуправления округа и сельских поселений, общественных объединений и иные граждане, не относящиеся к числу лиц, указанных в [пункте 3](consultantplus://offline/ref=0C3CBFCC6C86EE1E0BD21945273FAF5C9E103B8C2E14A889DA74AC7E6C7B09289D1E80234D2DFB78B5A15EVE30L) настоящей статьи, вправе присутствовать на открытом заседании Собрания депутатов. Заявка о желании присутствовать на заседании Собрания депутатов рассматривается в течение 2 рабочих дней, после чего направляется уведомление заявителю.

О желании принять участие в заседании заинтересованные органы и лица направляют письменную заявку в Собрание депутатов не позднее, чем за пять дней до начала заседания. Список присутствующих утверждается председателем Собрания депутатов, после чего их извещают о месте и времени проведения заседания.

6. Представители средств массовой информации вправе производить теле-, кино- и фотосъемку с мест, заранее согласованных с организационным отделом Собрания депутатов, при условии, что осуществление съемки не будет мешать проведению заседания.

7. По решению Собрания депутатов руководители или иные должностные лица Администрации округа, органов местного самоуправления округа и сельских поселений, предприятий, учреждений, организаций, расположенных на территории округа, обязаны являться на заседания Собрания депутатов для представления информации по вопросам, относящимся к компетенции Собрания депутатов.

Статья 28. Председательствующий на заседании Собрания депутатов

1. Заседание Собрания депутатов открывает и ведет председательствующий.

2 Председательствующий на заседании Собрания депутатов обязан:

1) соблюдать Регламент и придерживаться повестки заседания;

2) объявлять об открытии и закрытии заседания Собрания депутатов, о перерывах в ходе заседания;

3) обеспечивать соблюдение прав депутатов на заседании;

4) обеспечивать порядок в зале заседаний;

5) информировать о кворуме и следить за его наличием;

6) предоставлять слово для докладов, содокладов и выступлений;

7) организовывать ведение протокола заседания;

8) оглашать личные заявления и справки депутатов, предоставлять слово для вопросов, справок, замечаний и предложений, а также для замечаний по соблюдению настоящего Регламента;

9) объявлять распорядок работы заседания и контролировать его исполнение;

10) контролировать время выступлений, своевременно напоминать выступающему об истечении установленного времени;

11) ставить на голосование проекты решений Собрания депутатов, фиксировать все поступившие предложения депутатов по рассматриваемым вопросам на заседании Собрания депутатов, объявлять последовательность их постановки на голосование, объявлять результаты голосования;

12) заслушивать (зачитывать) и ставить на голосование вне очереди предложения депутатов по порядку ведения заседания, в том числе и свои собственные альтернативные предложения;

13) проявлять уважительное отношение к участникам заседания, воздерживаться от персональных замечаний и оценок выступлений участников заседания;

14) редактировать предложения, выносимые на поименное голосование;

15) выполнять иные обязанности в соответствии с [Уставом](consultantplus://offline/ref=A204D60CB2FEC906889976131CE558474E5C4C07A290A7565D2D11287671B5D1V5p3D) округа и настоящим Регламентом.

3.Председательствующий имеет право:

1) лишить выступающего слова, если тот нарушает Регламент, выступает не по повестке дня, использует оскорбительные выражения;

2) не прибегать к подсчету голосов при явном (очевидном) большинстве при принятии процедурных решений;

3) пользоваться установленными правами при проведении голосования;

4) обращаться за справками к депутатам и должностным лицам;

5) давать поручения, связанные с обеспечением работы заседания Собрания депутатов;

6) при необходимости проводить консультации с депутатами, председателями постоянных комиссий;

7) создавать временные согласительные комиссии, организовывать их работу для решения спорных вопросов, возникающих в ходе заседания Собрания депутатов;

8) приостанавливать незапланированные дебаты;

9) объявлять при необходимости внеочередной перерыв;

10) призвать депутатов, приглашенных, присутствующих на заседании к порядку.

4. Председательствующий не вправе комментировать, прерывать или лишать депутата слова, если он не нарушает положений настоящего Регламента.

Статья 29. Права депутатов на заседании Собрания депутатов

1.Депутат Собрания депутатов имеет право:

1) избирать и быть избранным в органы Собрания депутатов, выдвигать кандидатов (в том числе и свою кандидатуру) в эти органы, заявлять отвод кандидатам;

2) вносить предложения по повестке заседания, по порядку ведения заседания;

3) вносить поправки к проектам правовых актов;

4) участвовать в прениях, задавать вопросы докладчику (содокладчику), выступать по мотивам голосования до проведения голосования;

5) требовать постановки своих предложений на голосование;

6) требовать повторного голосования в случаях установленного нарушения правил голосования;

7) высказывать мнение по персональному составу создаваемых или созданных Собранием депутатов органов и кандидатурам должностных лиц, избираемых, назначаемых или утверждаемых Собранием депутатов;

8) вносить предложения о заслушивании на заседании Собрания депутатов отчета или информации любого органа либо должностного лица, подконтрольного Собранию депутатов;

9) вносить предложения о необходимости проведения проверок по вопросам компетенции Собрания депутатов;

10) ставить вопрос о необходимости разработки нового документа, вносить предложения по изменению действующих документов;

11) оглашать обращения, имеющие общественное значение;

12) пользоваться другими правами, предоставленными ему законодательством и настоящим Регламентом.

Статья 30. Обязанности депутата, приглашенных, присутствующих на заседании Собрания депутатов

1. Депутат, присутствующий на заседании Собрания депутатов, обязан соблюдать настоящий Регламент и этические нормы, не вправе употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству депутатов и приглашенных, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес, использовать заведомо ложную информацию, призывать к незаконным действиям.

Использование депутатами на заседании Собрания депутатов средств телефонной связи не должно мешать нормальному ходу заседания Собрания депутатов.

В случае нарушения указанных правил председательствующий делает депутату официальное замечание, называя его фамилию, а в случае повторного нарушения предлагает Собранию депутатов лишить депутата права на выступления в течение всего заседания Собрания депутатов.

2. Приглашенные, присутствующие на заседании Собрания депутатов, обязаны соблюдать этические нормы, не вправе употреблять в своей речи грубые оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству депутатов, других приглашенных и присутствующих, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес, использовать заведомо ложную информацию, призывать к незаконным действиям.

Приглашенные, присутствующие занимают в зале заседаний Собрания депутатов, отведенные места, при этом они не должны нарушать настоящий Регламент, не вправе выступать без разрешения председательствующего, обязаны соблюдать тишину и порядок, не пользоваться средствами телефонной связи на заседании Собрания депутатов.

В случае нарушения указанных правил председательствующий делает приглашенному, присутствующему официальное замечание, называя его фамилию, а в случае повторного нарушения удаляет его из зала заседания Собрания депутатов.

Статья 31. Секретарь заседания Собрания депутатов

1. Избранный из числа депутатов секретарь заседания Собрания депутатов:

- фиксирует результаты открытого и поименного голосования депутатов по принимаемым на заседании Собрания депутатов решениям;

- обеспечивает сбор текстов выступлений депутатов, в том числе не выступивших на заседании;

- ведет и подписывает протокол заседания.

Статья 32. Оформление материалов заседания Собрания депутатов

1. На каждом заседании Собрания депутатов организационно-правовым отделом Собрания депутатов ведутся электронная запись и протокол.

2. В протоколе указываются:

1) порядковый номер протокола заседания, дата и место проведения заседания;

2) количество депутатов, установленное в соответствии с [Уставом](consultantplus://offline/ref=0C3CBFCC6C86EE1E0BD21945273FAF5C9E103B8C2F13A381D074AC7E6C7B0928V93DL) Кунашакского муниципального округа;

3) количество избранных депутатов;

4) количество депутатов, присутствующих на заседании;

5) фамилия, инициалы, должность председательствующего;

6) фамилии, инициалы депутатов, присутствующих и отсутствующих на заседании, с указанием номеров избирательных округов;

7) фамилии, инициалы, должности лиц, приглашенных на заседание;

8) повестка дня заседания;

9) информация о рассмотрении вопросов повестки с указанием по каждому вопросу фамилии и инициалов докладчика, содокладчика, лиц, выступивших в прениях;

10) принятые решения (с указанием результатов голосования).

3. К протоколу прилагаются тексты выступлений, предложения и замечания депутатов, которые не получили слова ввиду прекращения прений, протокол о результатах тайного голосования и иные сопутствующие материалы.

4. Протокол заседания в десятидневный срок оформляется организационно-правовым отделом Собрания депутатов и подписывается председательствующим и секретарем.

5. Протоколы заседаний в течение срока полномочий Собрания депутатов хранятся в организационно-правовом отделе Собрания депутатов, а затем сдаются в установленном порядке в районный архив на постоянное хранение.

6. Оформление материалов закрытого заседания, их хранение, копирование, распространение, пересылка и допуск к ним депутатов, иных лиц производятся по правилам, установленным законодательством Российской Федерации для сведений, степень секретности которых соответствует степени секретности сведений, обсуждаемых на заседании.

Глава 5. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ПРОЕКТА

РЕШЕНИЯ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

Статья 33. Основные элементы процедуры рассмотрения проекта решения Собрания депутатов

1. Основными элементами процедуры рассмотрения проекта решения Собрания депутатов являются:

1) доклад, содоклады в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом;

2) вопросы докладчику и содокладчикам и ответы на вопросы;

3) прения по обсуждаемому вопросу;

4) заключительные (итоговые) выступления докладчика и содокладчиков;

5) выступления по мотивам голосования;

6) принятие решения Собрания депутатов:

- принятие проекта решения за основу (в первом чтении);

- внесение поправок к принятому за основу проекту;

- принятие проекта решения в целом;

- принятие решения во втором чтении;

7) голосование по принятию решения.

Статья 34. Порядок обсуждения проекта решения Собрания депутатов

1. Председательствующий на заседании Собрания депутатов предоставляет слово для докладов, затем для содокладов по обсуждаемому вопросу.

2. Доклад по вопросу, включенному в повестку дня, как правило, делает инициатор внесения проекта либо другое лицо, им уполномоченное, в пределах полномочий данного лица.

3. После выступления докладчика председательствующий предоставляет слово для содоклада председателю соответствующей постоянной комиссии.

4. Собрание депутатов вправе поручить подготовить содоклад какому-либо депутату, временной комиссии (рабочей группе).

Соответствующее поручение может быть дано заранее председателем Собрания депутатов либо непосредственно при рассмотрении вопроса.

5. Безусловное право на выступление по рассматриваемому вопросу имеют председатель Собрания депутатов, глава округа, прокурор округа, а в их отсутствие их заместители, присутствующие на заседании; председатель Контрольно-ревизионной комиссии округа в пределах своей компетенции.

6. Очередность выступлений в прениях устанавливается председательствующим, как правило, в порядке поступления заявки на выступление до принятия решения о прекращении прений по рассматриваемому вопросу.

7.При установлении очередности выступлений приоритет предоставляется председателям постоянных комиссий Собрания депутатов; представителям комиссий и рабочих групп, совещательных органов, образованных при Собрании депутатов для подготовки рассматриваемого вопроса либо вопроса, входящего в компетенцию совещательного органа; экспертам, приглашенным на заседание инициатором либо комиссией; депутатам, представившим письменное заключение по проекту решения Собрания депутатов.

Протокольным решением Собрания депутатов, принимаемым большинством голосов от присутствующих на заседании депутатов, очередность выступлений может быть изменена.

8. Выступление одного депутата по одному и тому же вопросу более двух раз разрешается только в исключительных случаях.

9. При проведении тайного (или поименного) голосования все выступления проводятся до выдачи бюллетеня (до заполнения бланка поименного голосования).

10. Слово по порядку ведения, по формулировкам принимаемых решений предоставляется вне очереди, справки по обсуждаемому вопросу оглашаются немедленно.

Статья 35. Основные правила выступления в прениях

1. Выступающий в прениях говорит на русском языке.

2. Выступающий вправе поддержать обсуждаемый проект решения Собрания депутатов, обосновать невозможность его поддержки, высказать обоснованные замечания и предложения.

3. Выступающий не вправе употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству граждан и должностных лиц, призывать к незаконным действиям, использовать заведомо ложную информацию, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес. В случае нарушения данных предписаний выступающий лишается слова.

4. Председательствующий на заседании следит за соответствием содержания выступления вопросу повестки, соблюдением установленной продолжительности выступления и при необходимости напоминает об этом выступающему.

Статья 36. Прекращение прений

1. Прекращение прений производится по решению Собрания депутатов, принимаемому большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании, либо без голосования при отсутствии возражений.

2. При постановке вопроса о прекращении прений председательствующий информирует о записавшихся на выступление депутатах, выявляет участников заседания, настаивающих на предоставлении слова.

3. Депутаты, не получившие возможности выступить в связи с прекращением прений, вправе передать тексты выступлений секретарю заседания и потребовать включения их в протокол заседания.

4. После прекращения прений докладчик вправе выступить с заключительным словом продолжительностью не более 3 минут.

5. По окончании прений на голосование ставится вопрос о принятии решения Собрания депутатов.

Статья 37. Рассмотрение альтернативных проектов

1. Альтернативные проекты рассматриваются в рамках одного вопроса повестки заседания, если они рассмотрены профильной комиссией Собрания депутатов, имеют необходимые согласования и заключения.

2. Рассмотрение альтернативных проектов осуществляется при их первом чтении и завершается голосованием по вопросу о принятии одного из проектов за основу либо при принятии правового акта в одно чтение - голосованием о принятии одного из проектов.

3. Если после проведения прений ни один из альтернативных проектов не принят за основу, Собрание депутатов вправе протокольным решением направить альтернативные проекты в соответствующую постоянную комиссию Собрания депутатов или в специально созданную согласительную комиссию для подготовки согласованного (единого) варианта проекта в установленный решением Собрания депутатов срок (но не более четырех недель).

4. Комиссия (согласительная комиссия) вносит согласованный проект в Собрание депутатов в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

Статья 38. Принятие решения Собрания депутатов

1. Проект решения Собрания депутатов может быть принят в целом после принятия его за основу (в первом чтении), прекращения прений и рассмотрения предложенных поправок.

2. После принятия решения Собрания депутатов не допускается внесение в текст решения изменений, искажающих смысл принятого решения в соответствии с высказанным депутатами волеизъявлением.

3. Внесение в текст принятого решения изменений допускается только с целью устранения пунктуационных, орфографических, грамматических ошибок, опечаток; изложения решения в соответствии с правилами лингвистики и оформления текста решения в соответствии с правилами юридической техники.

4. Если по итогам голосования проект решения Собрания депутатов не набрал необходимого числа голосов, решение считается не принятым.

Повторно проект решения Собрания депутатов может быть внесен на рассмотрение Собрания депутатов с учетом требований настоящего Регламента.

Статья 39. Рассмотрение проекта решения Собрания депутатов в двух чтениях

1. В случаях, предусмотренных правовыми актами Собрания депутатов, а также по решению постоянной комиссии Собрания депутатов, равно по инициативе председателя Собрания депутатов или большинства депутатов, присутствующих на заседании Собрания депутатов, проект решения может рассматриваться в двух чтениях.

2. Рассмотрение в первом чтении предполагает обсуждение основных концептуальных положений проекта решения Собрания депутатов, решение вопроса о необходимости его принятия. Проект решения Собрания депутатов, принятый в первом чтении, может быть изменен или дополнен в процессе подготовки его ко второму чтению путем внесения письменных предложений, замечаний и поправок в срок, установленный Собранием депутатов.

Рассмотрение во втором чтении предполагает обсуждение поступивших к проекту решения Собрания депутатов поправок, решение вопроса о его окончательном принятии.

3. По решению Собрания депутатов два чтения проекта решения Собрания депутатов могут быть проведены в ходе одного заседания, при условии отсутствия существенных замечаний по проекту решения Собрания депутатов.

4. При рассмотрении проекта в первом чтении Собрание депутатов принимает одно из следующих решений:

- отклонить проект решения Собрания депутатов;

- направить проект решения Собрания депутатов на доработку;

- одобрить проект решения Собрания депутатов в первом чтении.

5. При отклонении проекта решения Собрания депутатов в первом чтении Собрание депутатов вправе дать поручения, связанные с подготовкой нового проекта решения Собрания депутатов.

Повторно проект решения Собрания депутатов может быть внесен на рассмотрение Собрания депутатов с учетом требований настоящего Регламента.

6. В случае направления проекта решения Собрания депутатов на доработку, протокольным решением Собрания депутатов устанавливается срок внесения доработанного проекта для рассмотрения его в Собрании депутатов.

7. В случае одобрения проекта решения Собрания депутатов в первом чтении, решением Собрания депутатов устанавливается срок представления проекта для рассмотрения во втором чтении.

8. Если в ходе рассмотрения проекта решения Собрания депутатов во втором чтении возникнет необходимость дополнительного изучения проекта решения депутатами Собрания депутатов, председательствующий вправе инициировать перенос рассмотрения проекта на следующее заседание.

9. Решение о переносе рассмотрения проекта принимается простым большинством голосов от присутствующих на заседании Собрания депутатов.

10. После рассмотрения всех поправок на голосование ставится предложение о принятии окончательного решения Собрания депутатов во втором чтении.

11. В случае принятия решения в двух чтениях на одном и том же заседании проект решения Собрания депутатов принимается в первом чтении, а при условии отсутствия существенных поправок проект решения Собрания депутатов принимается во втором чтении.

Глава 6. ПРОЦЕДУРА ГОЛОСОВАНИЯ

Статья 40. Проведение голосования

1.Решения Собрания депутатов принимаются открытым или тайным голосованием в соответствии с [Уставом](consultantplus://offline/ref=0C3CBFCC6C86EE1E0BD21945273FAF5C9E103B8C2F13A381D074AC7E6C7B0928V93DL) района, настоящим Регламентом, а в случаях, не предусмотренных указанными правовыми актами, по решению Собрания депутатов, принятому большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании.

2.При проведении открытого голосования подсчет голосов осуществляется председательствующим на заседании либо по его поручению секретарем заседания.

3. Открытое и тайное голосование может быть поименным.

4.Подсчет голосов и оглашение результатов голосования производятся по каждому проекту решения, поставленному на голосование.

Статья 41. Порядок проведения открытого голосования

1. Перед началом голосования председательствующий сообщает о количестве предложений (проектов решений Собрания депутатов, кандидатур), которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование, и при необходимости напоминает, каким большинством голосов может быть принято решение.

После окончания голосования председательствующий сообщает, сколько голосов подано «за», «против», «воздержалось» и объявляет результаты голосования - принято предложение или отклонено.

2. Открытое голосование может быть поименным и повторным.

Статья 42. Порядок проведения открытого поименного голосования

1. Поименное голосование проводится по требованию не менее одной трети депутатов, присутствующих на заседании.

Предложение о поименном голосовании вправе внести председательствующий на заседании Собрания депутатов.

2. Поименное голосование может проводиться путем устного опроса депутатов.

Результаты голосования каждого депутата оглашаются и заносятся в опросный лист, который приобщается к протоколу заседания Собрания депутатов.

Статья 43. Порядок проведения повторного голосования

1. По решению Собрания депутатов может быть проведено повторное голосование, если при определении результатов голосования выявлены процедурные ошибки.

2. Решение о проведении повторного голосования принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании Собрания депутатов.

Статья 44. Порядок проведения тайного голосования

1. По решению Собрания депутатов, принятому большинством голосов от числа присутствующих депутатов, проводится тайное голосование.

Для проведения тайного голосования Собрание депутатов открытым голосованием избирает счетную комиссию из числа депутатов.

2. В случае голосования по кандидатурам из числа депутатов, избрание счетной комиссии производится после выдвижения всех кандидатур.

В счетную комиссию не могут входить депутаты, по кандидатурам которых проводится тайное голосование.

3. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря счетной комиссии. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов ее членов и оформляются протоколами, которые подписывают председатель и секретарь комиссии.

4. Бюллетени для тайного голосования, содержащие необходимую информацию, изготавливаются под контролем счетной комиссии по установленной форме и в количестве, соответствующем числу избранных депутатов, заверяются подписью двух членов счетной комиссии.

5. В бюллетенях для голосования по проектам решений Собрания депутатов или по единственной кандидатуре должны стоять слова «за» и «против».

Количество оставшихся бюллетеней заносится в протокол заседания счетной комиссии, и после оглашения уничтожаются председателем счетной комиссии в присутствии ее членов.

6. Заполнение бюллетеня производится путем проставления любого знака в квадрате, относящемся к кандидатуре, в пользу которой сделан выбор.

В бюллетене по проекту решения Собрания депутатов (варианту решения) заполнение производится путем проставления любого знака напротив слова «за», «против» либо одного из вариантов предлагаемых решений.

Бюллетени, которые не содержат знаков или в которых знаки проставлены более чем за один из вариантов предлагаемых решений, считаются недействительными.

Заполненные депутатами бюллетени опускаются в опечатанную урну для голосования.

7. Порядок голосования по одной или нескольким кандидатурам осуществляется по правилам, предусмотренным [пунктами 11](consultantplus://offline/ref=0C3CBFCC6C86EE1E0BD21945273FAF5C9E103B8C2E14A889DA74AC7E6C7B09289D1E80234D2DFB78B5A259VE35L) - [13 статьи 4](consultantplus://offline/ref=0C3CBFCC6C86EE1E0BD21945273FAF5C9E103B8C2E14A889DA74AC7E6C7B09289D1E80234D2DFB78B5A259VE3BL) настоящего Регламента.

8. Счетная комиссия по окончании голосования вскрывает урну, устанавливает количество действительных и недействительных бюллетеней и производит подсчет голосов, поданных «за» или «против» предложения (кандидатуры, проекта решения Собрания депутатов).

Результаты тайного голосования заносятся в протокол счетной комиссии, который подписывается всеми членами счетной комиссии и оглашается на заседании Собрания депутатов.

Статья 45. Порядок проведения тайного поименного голосования

1. Поименное голосование осуществляется с использованием именных бюллетеней.

Для проведения поименного голосования с использованием именных бюллетеней и определения его результатов Собрание депутатов избирает счетную комиссию, которая работает в соответствии с порядком, установленным настоящим Регламентом для счетной комиссии по проведению тайного голосования.

Депутат вправе получить список результатов поименного голосования.

2. Если после определения результатов голосования от депутата поступает письменное заявление о недостоверности его волеизъявления, зафиксированного счетной комиссией, назначается проверка именных бюллетеней для поименного голосования.

3. Результаты поименного голосования заносятся в протокол заседания и по решению Собрания депутатов могут быть опубликованы в средствах массовой информации.

Статья 46. Порядок повторного рассмотрения решений Собрания депутатов

1. В случае отклонения Главой округа решения Собрания депутатов Собрание депутатов в порядке, установленном [Уставом](consultantplus://offline/ref=0C3CBFCC6C86EE1E0BD21945273FAF5C9E103B8C2F13A381D074AC7E6C7B0928V93DL) Кунашакского муниципального округа, настоящим Регламентом, рассматривает представленные главой округа материалы и принимает одно из следующих решений:

- отменить решение;

- внести в решение изменения и дополнения, предлагаемые главой округа;

- одобрить решение в ранее принятой редакции.

2. При повторном рассмотрении и одобрении депутатами указанного решения Собрания депутатов в ранее принятой редакции большинством голосов не менее двух третей от установленной численности депутатов решение Собрания депутатов подлежит подписанию главой округа в течение семи дней со дня его принятия Собранием депутатов.

Если при повторном рассмотрении указанное решение не будет одобрено Собранием депутатов в порядке, предусмотренном [пунктом первым](consultantplus://offline/ref=0C3CBFCC6C86EE1E0BD21945273FAF5C9E103B8C2E14A889DA74AC7E6C7B09289D1E80234D2DFB78B5A657VE31L) настоящей статьи, то решение считается не принятым.

Статья 46.1 Порядок принятия решений Собрания депутатов "заочным" голосованием

1. В исключительных случаях, не терпящих отлагательства, по предложению Председателя решение Собрания депутатов может быть принято "заочным" поименным голосованием.

"Заочное" поименное голосование проводится сотрудниками аппарата Собрания депутатов путем опроса депутатов Собрания депутатов (в том числе по техническим средствам связи) с последующим письменным закреплением мнения депутатов в опросном листе, при этом количество опрошенных не может быть менее двух третей от общего установленного состава Собрания депутатов.

Для принятия решения "заочным" голосованием Собрания депутатов необходимо большинство голосов от общего установленного состава Собрания депутатов.

Решение Собрания депутатов с заполненным опросным листом передается Председателю Собрания депутатов.

Опросный лист "заочного" поименного голосования должен содержать дату, формулировку вопроса, фамилию, имя, отчество депутата Собрания депутатов, графы с вариантами голосования со словами "за", "против", "воздержался" и "подпись" для заполнения.

Датой принятия такого решения является дата подписания решения председателем Собрания депутатов. Решению присваивается очередной номер решения Собрания депутатов Кунашакского муниципального округа.

О принятом путем опроса решении докладывается на очередном заседании Собрания депутатов с включением его в повестку дня и протокол очередного заседания Собрания депутатов.

1. При невозможности участия депутата на комиссии или на заседании Собрания депутатов Кунашакского муниципального округа по причине болезни, командировки, погодных условий и в иных случаях, депутаты могут участвовать в заседании Собрания депутатов, уведомив о своем намерении участвовать в заседании дистанционно председателя Собрания депутатов либо организационно-правовой отдел Собрания депутатов, за один день до проведения заседания.

Подключение депутата, принимающего участие в заседании, дистанционно осуществляется путем использования систем видеоконференцсвязи.

Голосование по вопросам повестки дня дистанционного заседания Собрания депутатов Кунашакского муниципального округа осуществляется любым способом. После окончания подсчета голосов по каждому вопросу председательствующий на заседании объявляет итоги голосования, которые фиксируются в протоколе дистанционного заседания Собрания депутатов Кунашакского муниципального округа.

1. При необходимости оперативного решения вопросов заседания Собрания депутатов Кунашакского муниципального округа может быть проведено в дистанционном режиме, Решение о проведение заседаний Собрания депутатов Кунашакского муниципального округа в дистанционном режиме принимается председателем Собрания депутатов. Дистанционное заседание Собрания депутатов Кунашакского муниципального округа может быть, как очередным, так и не очередным.

Проект повестки дистанционного заседания Собрания депутатов Кунашакского муниципального округа и все необходимые для принятия решения материалы доводятся до сведения депутатов на электронную почту каждого депутатов Собрания депутатов Кунашакского муниципального округа, за 2 дня до проведения заседания.

Обсуждение вопросов повестки дистанционного заседания Собрания депутатов Кунашакского муниципального округа проводится путем использования систем видеоконференцсвязи, обеспечивающего возможность онлайн-общения депутатов и приглашенных лиц. На дистанционном заседании Собраний депутатов Кунашакского муниципального округа решения принимаются голосованием.

Голосование по вопросам повестки дня дистанционного заседания Собрания депутатов Кунашакского муниципального округа осуществляется любым способом. После окончания подсчета голосов по каждому вопросу председательствующий на заседании объявляет итоги голосования, которые фиксируются в протоколе дистанционного заседания Собрания депутатов Кунашакского муниципального округа.

Глава 7. ПРАВОВЫЕ АКТЫ, ПРИНИМАЕМЫЕ СОБРАНИЕМ ДЕПУТАТОВ

Статья 47. Решения Собрания депутатов

1. Собрание депутатов по вопросам, отнесенным к его компетенции действующим законодательством, [Уставом](consultantplus://offline/ref=0C3CBFCC6C86EE1E0BD21945273FAF5C9E103B8C2F13A381D074AC7E6C7B0928V93DL) Кунашакского муниципального округа, принимает решения.

2. Решения Собрания депутатов о принятии и внесении изменений в Устав муниципального округа, о самороспуске, об удалении главы муниципального округа в отставку, об утверждении бюджета, планов и программ развития муниципального округа отчетов об их исполнении, установлении, изменении и отменен местных налогов и сборов, представлении льгот, а также о принятии и внесении изменений в регламент работы Собрания депутатов считаются приятыми, если за них проголосовало не менее двух третей от установленной численности Собрания депутатов муниципального округа.

3.Решения по другим вопросам принимаются большинством голосов от установленной численности Собрания депутатов муниципального округа.

4.Решения Собрания депутатов принимаются в соответствии с действующим законодательством и в порядке, предусмотренном [Уставом](consultantplus://offline/ref=0C3CBFCC6C86EE1E0BD21945273FAF5C9E103B8C2F13A381D074AC7E6C7B0928V93DL) Кунашакского муниципального округа и настоящим Регламентом.

Статья 48. Подписание и обнародование решений Собрания депутатов

1. Решения Собрания депутатов нормативного характера направляются главе муниципального округа для подписания и обнародования в течение 10 дней.

2. В случае отсутствия главы муниципального округа и досрочного прекращения его полномочий решения Собрания депутатов подписывает председатель Собрания депутатов.

3. Официальным обнародованием решений Собрания депутатов считается публикация в Общественно-политической газете «Знамя труда», а также используется сайт сетевого издания «Официальный вестник Кунашакского муниципального района» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://pravokunashak.ru>), регистрация в качестве сетевого издания: Эл № ФС 77 - 75580 от 19.04.2019. В случае опубликования (размещения) полного текста муниципального правового акта в указанном сетевом издании объемные графические и табличные приложения к нему в печатном издании могут не приводиться и размещение полных текстов решений на официальном сайте администрации Кунашакского муниципального округа.

Статья 49. Вступление решений Собрания депутатов в силу

1 Решения Собрания депутатов вступают в силу со дня подписания, если иное не установлено в самом решении Собрания депутатов.

2.Решения Собрания депутатов, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу со дня их официального опубликования. Официальным источником опубликования муниципальных нормативных правовых актов является первая публикация их полного текста в Общественно-политической газете «Знамя труда», а также используется сайт сетевого издания «Официальный вестник Кунашакского муниципального округа» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://pravokunashak.ru>), регистрация в качестве сетевого издания: Эл № ФС 77 - 75580 от 19.04.2019. В случае опубликования (размещения) полного текста муниципального правового акта в указанном сетевом издании объемные графические и табличные приложения к нему в печатном издании могут не приводиться.

3.Решения Собрания депутатов об установлении или отмене местных налогов и сборов, о внесении изменений в указанные решения вступают в силу в соответствии с налоговым законодательством.

Статья 50. Внесение решений Собрания депутатов в регистр муниципальных правовых актов Челябинской области

1.Решения Собрания депутатов, носящие нормативный характер, направляются Председателем Собрания депутатов в течение тридцати календарных дней после их принятия (подписания) в Правительство Челябинской области для внесения регистр муниципальных нормативных правовых актов Челябинской области, в соответствии с действующим законодательством.

Статья 51. Отмена решений Собрания депутатов и приостановление их действия

1. Решения Собрания депутатов могут быть отменены или их действие может быть приостановлено Собранием депутатов, а в случае прекращения полномочий либо изменения перечня полномочий Собрания депутатов - органом местного самоуправления или должностным лицом местного самоуправления, к полномочиям которого на момент отмены или приостановления действия решения Собрания депутатов отнесено принятие (издание) соответствующего муниципального правового акта, а также судом; а в части, регулирующей осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных им федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, - уполномоченным органом государственной власти Российской Федерации (уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации).

Статья 52. Обжалование решений Собрания депутатов

1. Решения Собрания депутатов могут быть обжалованы в судебном порядке или опротестованы в порядке прокурорского надзора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Статья 53. Обязательность решений Собрания депутатов

1. Решения Собрания депутатов, принятые в пределах его полномочий, обязательны для исполнения главой муниципального округа и администрацией муниципального района, всеми предприятиями, учреждениями и организациями, расположенными на территории района, независимо от организационно-правовой формы, а также гражданами.

2. Неисполнение или ненадлежащее исполнение решений Собрания депутатов влечет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Глава 8. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ КАНДИДАТУР НА ДОЛЖНОСТЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ, НАЗНАЧЕНИЯ И ДОСРОЧНОГО ОСВОБОЖДЕНИЯ ОТ ДОЛЖНОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ КОНТРОЛЬНО - РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ КУНАШАКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

Статья 54. Порядок назначения на должность председателя Контрольно-ревизионной комиссии Кунашакского муниципального округа.

        1.Порядок назначения на должность председателя Контрольно-ревизионной комиссии Кунашакского муниципального округа определяется нормативным актом Собрания депутатов Кунашакского муниципального округа.

Глава 9. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ СОБРАНИЕМ ДЕПУТАТОВ

КОНТРОЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ

Статья 65. Контрольные функции Собрания депутатов

1. Собрание депутатов обеспечивает контроль:

1) за исполнением главой округа и Администрацией округа, органами местного самоуправления округа и должностными лицами органов местного самоуправления; предприятиями, учреждениями и организациями округа, а равно их должностными лицами полномочий по решению вопросов местного значения;

2) за соблюдением [Устава](consultantplus://offline/ref=0C3CBFCC6C86EE1E0BD21945273FAF5C9E103B8C2F13A381D074AC7E6C7B0928V93DL) Кунашакского муниципального округа;

3) за исполнением бюджета округа;

4) за управлением и распоряжением объектами муниципальной собственности;

5) за выполнением решений Собрания депутатов, исполнением программ социально-экономического развития округа и другим вопросам, входящим в компетенцию Собрания депутатов.

2. Контроль обеспечивается путем рассмотрения вопросов на заседаниях Собрания депутатов и проведения депутатских расследований.

3. Собрание депутатов не реже одного раза в год заслушивает отчет главы муниципального округа о результатах его деятельности, деятельности местной Администрации и иных подведомственных главе муниципального образования органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Собранием депутатов муниципального округа.

4. Собрание депутатов по инициативе председателя Собрания депутатов, постоянной комиссии вправе в любое время заслушать отчет функционального (отраслевого) подразделения Администрации округа о его работе в целом или по отдельным вопросам деятельности.

5. По требованию Собрания депутатов глава округа, руководитель структурного подразделения Администрации округа обязан представить отчет о деятельности функционального (отраслевого) подразделения за отчетный период.

6. По требованию не менее одной трети от числа избранных депутатов, а также по решению постоянной комиссии Собрание депутатов вправе назначить депутатское расследование.

Основанием для назначения депутатского расследования является информация:

1) о нарушениях должностными лицами, депутатами Собрания депутатов, органами, создаваемыми Собранием депутатов, [Конституции](consultantplus://offline/ref=0C3CBFCC6C86EE1E0BD207483153F057951362842242FDD4DE7EF9V236L) Российской Федерации, федеральных законов и законов области, решений Собрания депутатов;

2) о нарушениях при исполнении районного бюджета;

3) о нарушениях по управлению и распоряжению объектами муниципальной собственности;

4) об обстоятельствах, которые ведут к ухудшению социально-экономического положения района;

5) о других обстоятельствах, нарушающих интересы населения.

Результаты расследования докладываются на заседании Собрания депутатов, и по ним принимается соответствующее решение.

7. В случае ненадлежащего исполнения должностными лицами администрации района, руководителями муниципальных предприятий и организаций своих должностных обязанностей, в том числе неисполнения решений Собрания депутатов, Собрание депутатов вправе внести предложение главе округа о привлечении к дисциплинарной ответственности вышеуказанных лиц, а также поставить вопрос о соответствии их занимаемой должности.

Статья 66. Контроль за исполнением решений Собрания депутатов

1. Ответственность за надлежащее исполнение и контроль за исполнением решений Собрания депутатов возлагается на лиц, указанных в решении Собрания депутатов.

2. Постоянные комиссии, председатель Собрания депутатов вправе вносить предложения о заслушивании информации о работе любого органа местного самоуправления на территории округа, его должностного лица.

3. Глава округа, управления и отделы администрации округа, органы местного самоуправления по требованию Собрания депутатов, его постоянных комиссий обязаны в указанные сроки представлять информацию об исполнении (о ходе исполнения) решений Собрания депутатов, исполнении (о ходе исполнения) бюджета округа, управлении и распоряжении объектами муниципальной собственности округа.

Информация, полученная председателем Собрания депутатов, передается на рассмотрение в соответствующую постоянную комиссию Собрания депутатов.

Постоянная комиссия по результатам рассмотрения информации вносит соответствующие предложения на рассмотрение Собрания депутатов.

Статья 67. Контроль за соблюдением настоящего регламента

1. Контроль за соблюдением настоящего Регламента возлагается на председателя Собрания депутатов и мандатную комиссию Собрания депутатов.

2. Контроль за соблюдением настоящего Регламента во время заседаний Собрания депутатов возлагается на председательствующего на заседании.

Глава 10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 68. Принятие Регламента и внесение изменений в Регламент

1. Решение о принятии Регламента, внесении изменений и дополнений в Регламент принимается большинством голосов не менее двух третей от установленной численности депутатов Собрания депутатов путем открытого голосования.