



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

Катав - Ивановского городского поселения

РЕШЕНИЕ

«14 » октября 2015 г.

№ 92

Об утверждении Регламента работы Совета депутатов Катав-Ивановского городского поселения

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Катав-Ивановского городского поселения, Совет депутатов Катав-Ивановского городского поселения

РЕШАЕТ:

1. Утвердить Регламент Работы Совета депутатов Катав-Ивановского городского поселения в новой редакции (Приложение).
2. Признать утратившими силу Решение Совета депутатов Катав-Ивановского городского поселения от 30.07.2014 г. № 39 «Об утверждении Регламента работы Совета депутатов Катав-Ивановского городского поселения».
3. Настоящее решение вступает в силу с момента его подписания.

Председатель Совета депутатов
Катав-Ивановского городского поселения

Г.Ф. Федосеева

Утверждено
Решением Совета депутатов
Катав-Ивановского городского поселения
от «14» октября 2015 года №92

Регламент работы Совета депутатов Катав-Ивановского городского поселения

Законодательное

1. Общие положения.

Статья 1. Правовой статус Совета депутатов Катав-Ивановского городского поселения.

1. Совет депутатов Катав-Ивановского городского поселения (далее – Совет депутатов) является выборным представительным органом местного самоуправления Катав-Ивановского городского поселения, наделённым собственными полномочиями в соответствии с законодательством, Уставом Катав-Ивановского городского поселения и настоящим Регламентом.

2. Совет депутатов осуществляет свои полномочия в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Челябинской области, Уставом Катав-Ивановского городского поселения и настоящим Регламентом.

3. Совет депутатов состоит из 16 депутатов, избираемых на муниципальных выборах по мажоритарной избирательной системе гражданами Российской Федерации, место жительства которых расположено в границах территории Катав-Ивановского городского поселения, обладающими активным избирательным правом на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании, сроком на пять лет.

4. Совет депутатов осуществляет свои полномочия в случае избрания не менее двух третей от установленной численности депутатов (11 депутатов).

5. Совет депутатов обладает правами юридического лица, является муниципальным казённым учреждением, образуемым для осуществления управленческих функций, и подлежит государственной регистрации в качестве юридического лица в соответствии с Федеральным законом и законом Челябинской области.

Юридический и почтовый адрес: 456110, Челябинская область, г.Катав-Ивановск, ул.Красноармейская, д.68.

Статья 2. Основы организации деятельности Совета депутатов.

1. Деятельность Совета депутатов строится на основе коллегиального, свободного и равноправного обсуждения и принятия решений, законности, гласности, учёта мнения населения города, открытости, самостоятельности, ответственности, преемственности, содействия развитию всех форм непосредственного осуществления населением местного самоуправления и участия населения в осуществлении местного самоуправления.

2. Организацию деятельности Совета депутатов осуществляет Председатель Совета депутатов.

3. Основными формами деятельности Совета депутатов являются заседания Совета депутатов, заседания постоянных депутатских комиссий и заседания Малого совета.

Совет депутатов вправе создавать временные комиссии, депутатские объединения, рабочие группы.

4. Совет депутатов осуществляет свою деятельность на основе личного и активного участия в его работе каждого депутата Совета депутатов.

5. Депутат Совета депутатов представляет интересы своих избирателей, всего населения Катав-Ивановского городского поселения.

6. Гарантии осуществления полномочий депутатов Совета депутатов Катав-Ивановского городского поселения определяются законодательством Челябинской области и устанавливаются Уставом Катав-Ивановского городского поселения.

7. Совет депутатов извещает население городского поселения о своей работе через средства массовой информации.

Статья 3. Полномочия и компетенция Совета депутатов.

1. Полномочия и компетенция Совета депутатов устанавливаются Уставом Катав-Ивановского городского поселения в соответствии с федеральным законодательством и законами Челябинской области.

2. Совет депутатов вправе привлекать к своей работе специалистов на общественной основе.

3. В исключительной компетенции Совета депутатов Катав-Ивановского городского поселения находятся:

1) принятие Устава городского поселения и внесение в него изменений и дополнений;
2) утверждение Бюджета городского поселения и отчёта о его исполнении;
3) установление, изменение и отмена местных налогов и сборов в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

4) принятие планов и программ развития городского поселения, утверждение отчётов об их исполнении;

5) определение порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

6) определение порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений, а также об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений;

7) определение порядка участия городского поселения в организациях межмуниципального сотрудничества;

8) определение порядка материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления;

9) контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения.

За. Кроме полномочий, указанных в п.3 настоящей статьи, к полномочиям Совета депутатов Катав-Ивановского городского поселения также относятся:

1) принятие Регламента Совета депутатов Катав-Ивановского городского поселения;
2) избрание Председателя Совета депутатов Катав-Ивановского городского поселения;
3) рассмотрение депутатских запросов и принятие по ним решений;
4) образование, упразднение постоянных и других комиссий Совета депутатов Катав-Ивановского поселения;

5) определение структуры Совета депутатов Катав-Ивановского городского поселения и её утверждение;

б) утверждение структуры администрации городского поселения;

- 7) утверждение схемы управления городским поселением;
- 8) утверждение перечня муниципальных должностей муниципальной службы;
- 9) установление условий и порядка размещения на территории муниципального образования предприятий, не находящихся в муниципальной собственности, в соответствии с федеральными законами и законами Челябинской области;
- 10) принятие решения о проведении голосования по отзыву Главы городского поселения, депутатов Совета депутатов Катав-Ивановского городского поселения;
- 11) принятие решений о назначении местного референдума о проведении собраний, сходов, опросов граждан;
- 12) принятие решения о самороспуске Совета депутатов Катав-Ивановского городского поселения;
- 13) утверждение схем территориального планирования городского поселения;
- 14) формирование избирательной комиссии муниципального образования;
- 14.1) регулирование тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса (за исключением тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса - производителей товаров и услуг в сфере электро- и (или) теплоснабжения), тарифов на подключение к системе коммунальной инфраструктуры, тарифов организаций коммунального комплекса на подключение, надбавок к тарифам на товары и услуги организаций коммунального комплекса, надбавок к ценам (тарифам) для потребителей;
- 15) решение иных вопросов, отнесённых федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними законами Челябинской области, Уставом Катав-Ивановского городского поселения к полномочиям представительного органа городского поселения.

Статья 4. Регламент Совета депутатов.

Настоящий Регламент Совета депутатов (Регламент) определяет процедуру подготовки, внесения и рассмотрения вопросов на заседаниях Совета депутатов, порядок образования и избрания его органов, заслушивания отчётов об их работе, процедуру голосования и другие вопросы организации деятельности Совета депутатов и его рабочих органов.

2. Структурная организация Совета депутатов.

Статья 5. Структура Совета депутатов.

1. Структура Совета депутатов утверждается Советом депутатов.
2. Рабочими органами Совета депутатов являются Председатель Совета депутатов, Малый Совет депутатов, постоянные комиссии, временные комиссии Совета депутатов (рабочие группы) деятельность которых осуществляется в порядке, установленном Советом депутатов. Малый Совет состоит из: Председателя Совета депутатов, председателей постоянных комиссий и осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением.
3. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета депутатов осуществляет аппарат Совета депутатов в соответствии с Положением об аппарате Совета депутатов.

Статья 6. Статус депутата Совета депутатов.

1. Права, обязанности, статус, правовое положение депутатов Совета депутатов определяется федеральными законами, законами Челябинской области, Уставом Катав-Ивановского городского поселения, Положением о статусе депутата Совета депутатов.

Статья 7. Председатель Совета депутатов и Заместитель Председателя Совета депутатов.

1. Председатель Совета депутатов избирается из числа депутатов Совета депутатов и осуществляет свои полномочия в Совете депутатов на постоянной основе.

Решение об избрании Председателя Совета депутатов принимается большинством голосов от числа избранных депутатов при тайном или открытом голосовании.

2. Председатель Совета депутатов:

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

2) созывает заседания Совета депутатов;

3) организует и осуществляет подготовку заседаний Совета депутатов и председательствует на заседаниях Совета депутатов;

4) ведает внутренним распорядком Совета депутатов;

5) подписывает протокол заседания Совета депутатов;

6) в соответствии с утверждённой структурой утверждает штат аппарата Совета депутатов, принимает и увольняет работников в соответствии с действующим законодательством;

7) издаёт постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Совета депутатов и работы аппарата Совета депутатов;

8) определяет обязанности работникам аппарата Совета депутатов;

9) оказывает содействие депутатам Совета депутатов в осуществлении ими своих полномочий;

10) даёт поручения постоянным и другим комиссиям Совета депутатов, координирует их работу;

11) принимает меры по обеспечению гласности и учёта общественного мнения в работе Совета депутатов;

12) организует приём граждан и рассмотрение их обращений;

13) является распорядителем кредитов по расходам Совета депутатов;

14) от имени Совета депутатов подписывает иски и другие документы, направляемые в суды, в случаях, предусмотренных законодательством;

15) решает иные вопросы, которые могут быть ему поручены Советом депутатов или возложены в соответствии с законодательством и Уставом городского поселения.

3. Прекращение Председателем Совета депутатов своих депутатских полномочий по основаниям, предусмотренным законодательством и Уставом городского поселения, влечёт его отставку с момента прекращения депутатских полномочий.

4. По вопросам своей компетенции Председатель Совета депутатов издаёт распоряжения.

5. Председатель Совета депутатов подотчётен и подконтролен Совету депутатов в своей работе.

6. Совет депутатов из своего состава избирает Заместителя Председателя Совета депутатов на срок полномочий Совета депутатов.

Решение об избрании Заместителя Председателя Совета депутатов принимается большинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов при тайном или открытом голосовании в порядке, установленном Регламентом Совета депутатов.

7. Заместитель Председателя Совета депутатов осуществляет свои полномочия на непостоянной основе.

8. Заместитель Председателя Совета депутатов:

1) осуществляет полномочия в соответствии с распределением обязанностей между Председателем и Заместителем Председателя;

2) выполняет отдельные поручения Председателя Совета депутатов;

3) в отсутствие Председателя Совета депутатов и в случае досрочного прекращения его полномочий исполняет его обязанности.

Статья 8. Избрание Председателя Совета депутатов, Заместителя Председателя Совета депутатов.

1. Председатель Совета депутатов, Заместитель Председателя Совета депутатов избираются на первом заседании Совета депутатов на срок его полномочий из числа депутатов Совета депутатов открытым или тайным голосованием по решению Совета депутатов, принятому большинством голосов от установленной численности депутатов. Право выдвигать кандидата на должность Председателя Совета депутатов, заместителя Председателя Совета депутатов имеют Глава Катав-Ивановского городского поселения, депутаты Совета депутатов, группы депутатов, депутатские объединения. Кандидат может быть выдвинут в порядке самовыдвижения. По всем выдвинутым кандидатам, давшим согласие баллотироваться, проводится обсуждение. Самоотвод принимается без голосования.

2. Каждому из кандидатов предоставляется право выступить с программой деятельности в должности Председателя Совета депутатов, заместителя Председателя Совета депутатов. Депутаты могут задавать вопросы кандидату, высказывать свое мнение по представленной им программе, агитировать за и против выдвинутой кандидатуры. Обсуждение кандидатур прекращается по решению депутатов Совета депутатов, принятому присутствующим большинством голосов на заседании.

3. Открытое голосование проводится в порядке, установленном для принятия решений Совета депутатов.

4. Тайное голосование проводится в следующем порядке:

1) Для организации тайного голосования и подсчёта голосов из числа депутатов избирается счётная комиссия. Депутаты, включённые в бюллетень для тайного голосования, не могут входить в состав счётной комиссии.

2) Счётная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря счётной комиссии, утверждает форму и текст бюллетеня для тайного голосования, определяет порядок голосования. Решения счётной комиссии заносятся в протокол заседания счётной комиссии.

3) Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счётной комиссии в количестве, соответствующем числу депутатов. Фамилии кандидатов вносятся в бюллетень для тайного голосования в алфавитном порядке. Бюллетени выдаются депутатам Совета депутатов по списку под роспись. При голосовании ставится любой знак против фамилии одного поддерживаемого кандидата. При подсчёте голосов бюллетени неустановленной формы, а также те, где проставлен знак против двух и более фамилий кандидатов, признаются недействительными.

4) Результаты голосования, установленные счётной комиссией и внесённые в протокол счётной комиссии, доводятся до сведения депутатов Совета депутатов, а затем утверждаются решением Совета депутатов.

5. Избранным на должность Председателя Совета депутатов, Заместителя Председателя Совета считается кандидат, получивший большинство голосов от установленной численности депутатов.

6. В случае, если на должность Председателя Совета депутатов, Заместителя Председателя Совета было выдвинуто более двух кандидатур, и ни одна из них не набрала требуемого числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатурам, получившим наибольшее число голосов.

7. Если в результате окончательного голосования ни одна из кандидатур не набрала требуемого числа голосов, Совет депутатов вправе принять протокольное решение о проведении повторного голосования.

8. В случае освобождения от должности Председателя, Заместителя Председателя, а также досрочного прекращения полномочий Председателя Совета депутатов, Заместителя Председателя Совета депутатов, процедура избрания аналогична процедуре избрания на первом заседании Совета депутатов.

Статья 9. Освобождение от должности Председателя Совета депутатов, Заместителя Председателя Совета депутатов.

1. Председатель Совета депутатов, Заместитель Председателя Совета депутатов могут быть освобождены от должности путём открытого или тайного голосования на заседании Совета депутатов по решению Совета депутатов.

2. Вопрос об освобождении Председателя Совета депутатов, Заместителя Председателя Совета депутатов от должности может быть инициирован не менее чем одной третью от установленной численности депутатов Совета депутатов. При внесении вопроса об освобождении от должности должны быть изложены мотивы освобождения.

3. При рассмотрении вопроса об освобождении от должности Председателя Совета депутатов, Заместителя Председателя Совета депутатов ему должно быть предоставлено время для выступления.

4. Председатель Совета депутатов, Заместитель Председателя Совета депутатов считаются освобождёнными от должности, если за их освобождение от должности проголосовало большинство от установленной численности депутатов Совета депутатов.

5. В случае освобождения Председателя Совета депутатов, Заместителя Председателя Совета депутатов от должности, избрание нового Председателя, Заместителя Председателя Совета депутатов проводится не позднее, чем через 14 дней.

6. Председатель Совета депутатов, Заместитель Председателя Совета депутатов, освобождённые от должности, продолжают исполнять возложенные на них обязанности до вступления в должность вновь избранных Председателя Совета депутатов, Заместителя Председателя Совета депутатов.

Статья 10. Досрочное прекращение полномочий Председателя Совета депутатов, Заместителя Председателя Совета депутатов.

1. Полномочия Председателя Совета депутатов, Заместителя Председателя Совета депутатов прекращаются досрочно по основаниям, предусмотренным Уставом Катав-Ивановского городского поселения для досрочного прекращения полномочий депутата Совета депутатов.

2. По вопросу досрочного прекращения полномочий Председателя Совета депутатов, Заместителя Председателя Совета депутатов Совет депутатов в двухнедельный срок со дня наступления события, препятствующего исполнению должностных обязанностей, принимает решение большинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов.

Председатель Совета депутатов, Заместитель Председателя Совета депутатов прекращают исполнять свои обязанности с момента принятия решения.

3. В случае отставки по собственному желанию прекращение полномочий Председателя Совета депутатов, Заместителя Председателя Совета депутатов производится по решению Совета депутатов в соответствии с письменным личным заявлением в двухнедельный срок, с момента регистрации заявления.

Если в установленный срок Совет депутатов не принял указанного решения, Председатель Совет депутатов, Заместитель Председателя Совета депутатов вправе прекратить исполнение обязанностей по истечении двухнедельного срока со дня подачи заявления, либо отозвать заявление.

4. Совет депутатов не позднее чем через 14 дней после прекращения исполнения Председателем Совета депутатов, заместителем Председателя Совета депутатов своих должностных обязанностей проводит избрание нового Председателя Совета депутатов, Заместителя Председателя Совета депутатов.

Статья 11. Формы депутатской деятельности.

1. Формами депутатской деятельности являются:

- а) участие в заседаниях Совета депутатов;
- б) участие в формировании и работе комиссий Совета депутатов;
- в) выполнение поручений Совета депутатов;
- г) внесение в Совет депутатов в порядке нормотворческой инициативы проектов нормативных правовых актов местного самоуправления, а также поправок к ним, участие в разработке нормативных правовых актов местного самоуправления;
- д) участие в депутатских слушаниях;
- е) обращение с депутатским запросом;
- ж) участие в осуществлении контроля за соблюдением Устава Катав-Ивановского городского поселения, нормативных правовых актов Совета депутатов;
- з) участие в депутатских расследованиях Совета депутатов;
- и) обращение к соответствующим должностным лицам с требованием принять меры по немедленному пресечению обнаружившегося нарушения прав граждан;
- к) участие в работе депутатских объединений;
- л) работа с избирателями.

2. Депутатская деятельность может осуществляться в иных формах, предусмотренных Федеральными законами, законами области, Уставом Катав-Ивановского городского поселения, Положением о статусе депутата Совета депутатов и иными нормативными правовыми актами Совета депутатов.

Статья 12. Постоянные депутатские комиссии Совета депутатов.

1. Постоянные депутатские комиссии Совета депутатов образуются решением Совета депутатов на срок полномочий Совета депутатов соответствующего созыва. В решении указываются наименование и состав постоянной депутатской комиссии.

2. Наименования, предметы ведения, полномочия и порядок деятельности постоянных депутатских комиссий определяются в соответствии с вопросами местного значения Катав-Ивановского городского поселения и компетенцией Совета депутатов, определёнными законодательством и Уставом Катав-Ивановского городского поселения.

3. Депутат Совета депутатов обязан участвовать в работе одной из постоянных депутатских комиссий Совета депутатов на основе своего волеизъявления.

4. Депутат Совета депутатов имеет право быть членом двух постоянных комиссий Совета депутатов, участвовать в их работе с правом решающего голоса.

5. Общий состав постоянной комиссии не может быть менее трёх депутатов.

6. Основной организационной формой работы комиссии является заседание.

7. Постоянная депутатская комиссия из своего состава избирает Председателя и Заместителя Председателя, исполняющего обязанности секретаря.

8. Деятельность постоянной депутатской комиссии осуществляется на основании положения о постоянных депутатских комиссиях Совета депутатов, утверждённого решением Совета депутатов.

Статья 13. Временные комиссии (рабочие группы) Совета депутатов.

1. Для подготовки отдельных вопросов заседания Совета депутатов, проектов нормативных правовых актов, проведения депутатского расследования и других вопросов, относящихся к компетенции Совета депутатов, Совет депутатов может создавать временные комиссии (рабочие группы).

2. Временные комиссии (рабочие группы) образуются из числа депутатов, а также специалистов или экспертов, не являющихся депутатами Совета депутатов по согласованию. Предложение об образовании и составе временной комиссии (рабочей группы) вносится Председателем Совета депутатов, депутатами Совета депутатов, постоянными комиссиями Совета депутатов.

3. Решение о создании временной комиссии (рабочей группы) принимается открытым голосованием большинством от установленной численности Совета депутатов. Решение должно содержать цель, с которой создана временная комиссия (рабочая группа), задачи, состав временной комиссии (рабочей группы) с указанием руководителя, предметы ведения, срок полномочий временной комиссии (рабочей группы), время предоставления отчёта с необходимым письменным обоснованием сделанных выводов, предложениями или заключением.

4. Порядок деятельности временной комиссии (рабочей группы) устанавливается на первом заседании временной комиссии (рабочей группы).

5. Решения временной комиссии (рабочей группы) оформляются протоколом временной комиссии (рабочей группы).

Статья 14. Депутатские объединения политических партий (фракции).

1. Депутаты Совета депутатов имеют право образовывать депутатские объединения политических партий (фракции) (далее – фракции) на основе свободного волеизъявления.

2. Фракция подлежит обязательной регистрации. Регистрация фракции, изменения состава фракции, прекращения деятельности фракции осуществляется аппаратом Совета депутатов.

3. Фракции обладают равными правами, определёнными настоящим Регламентом.

4. Количество депутатов во фракции должно быть не менее трёх человек.

5. Депутат вправе состоять только в одной фракции.

6. Внутренняя деятельность фракции организуется ей самостоятельно в порядке, установленном настоящим Регламентом и Положением депутатского объединения политической партии (фракции).

7. Фракцию возглавляет председатель, избираемый из числа депутатов, состоящих во фракции.

8. Фракция информирует Председателя Совета депутатов, Малый совет и депутатов о своей деятельности, принятых позициях и решениях.

9. Регистрация депутатского объединения (фракции) производится на основании:

а) письменного уведомления председателя постоянного депутатского объединения политической партии (фракции) об образовании постоянного депутатского объединения политической партии (фракции);

б) протокола организационного собрания постоянного депутатского объединения (фракции), включающего решение о целях его образования, о его официальном названии, о списке депутатов, входящих в постоянное депутатское объединение (фракцию), а также о председателе постоянного депутатского объединения (фракции);

в) письменных заявлений депутатов о вхождении в постоянное депутатское объединение (фракцию);

г) положения о данном постоянном депутатском объединении (фракции).

10. Регистрация фракций производится в течение трёх рабочих дней со дня подачи в аппарат Совета депутатов документов, указанных в пункте 9 настоящей статьи.

О регистрации фракции Председатель Совета депутатов издаёт постановление и оглашает его на очередном заседании Совета депутатов.

Постоянное депутатское объединение (фракция), не зарегистрированное в установленном настоящим Регламентом порядке, считается не образованным.

11. Депутат входит в состав фракции либо выходит из состава фракции на основании письменного личного заявления и решения, принятого большинством голосов от общего числа членов фракции. Датой вхождения депутата во фракцию либо выхода депутата из фракции считается день принятия фракцией соответствующего решения.

12. О всех изменениях в составе фракции председатель фракции письменно уведомляет аппарат Совета депутатов в трёхдневный срок.

13. В случае, если число членов фракции становится менее трёх, Председатель Совета депутатов издаёт постановление о прекращении постоянного депутатского объединения (фракции).

Постановление о прекращении постоянного депутатского объединения (фракции) оглашается на очередном заседании Совета депутатов.

14. В случае прекращения деятельности политической партии в связи с её ликвидацией или реорганизацией деятельность её фракции в Совете депутатов, а также членство депутатов в этой фракции прекращается со дня внесения в Единый государственный реестр юридических лиц соответствующей записи.

3. Организационные формы работы Совета депутатов.

Статья 15. Заседания Совета депутатов.

1. Основной формой деятельности Совета депутатов являются его заседания, на которых решаются вопросы, отнесённые к компетенции Совета депутатов.

2. Заседание Совета депутатов правомочно, если на нём присутствуют не менее 50 процентов от числа избранных депутатов Совета депутатов.

3. Первое заседание Совета депутатов созывается не позднее, чем через 30 дней со дня избрания Совета депутатов в правомочном составе. Очередные заседания Совета депутатов проводятся не реже одного раза в три месяца. Открывает первое заседание нового созыва старейший по возрасту депутат. В дальнейшем председательствует на заседаниях Совета депутатов избранный Председатель Совета депутатов.

Для подготовки первого заседания Совета депутатов в течение 10 дней после выборов может созываться совещание представителей вновь избранных депутатов (оргкомитет).

Если Совет депутатов не созван на своё первое заседание в порядке, установленном первой частью настоящего пункта, депутаты собираются на заседание в здании, в котором осуществляют работу Совет депутатов, через четыре недели после официального опубликования итогов выборов.

4. О времени созыва и месте проведения заседания Совета депутатов, а также о вносимых на его рассмотрение вопросах, доводится до сведения всех депутатов за пять дней до заседания. В указанный срок депутатам Совета депутатов предоставляются необходимые материалы.

5. Заседания Совета депутатов проводятся гласно и носят, как правило, открытый характер.

6. Внеочередные заседания Совета депутатов созываются по предложению не менее одной трети от состава Совета депутатов (установленной численности депутатов), а также по письменному обращению Главы городского поселения не позднее, чем в течение двух недель после подачи письменного предложения о проведении внеочередного заседания с указанием вопросов, выносимых на обсуждение.

Информация о времени созыва, месте проведения внеочередного заседания Совета депутатов, а также о вносимых на его рассмотрение вопросах, доводится до сведения всех депутатов не менее чем за два дня до заседания. В указанный срок депутатам Совета депутатов представляются необходимые материалы.

В исключительных случаях при экстренности заседания (необходимость собрать заседание в течение двух последующих дней) материалы могут быть предоставлены депутатам в день заседания на рассмотрение комиссий.

Решение об экстренности заседания должно быть обосновано инициаторами заседания письменно.

Инициаторы внеочередного заседания обязаны не позднее трёх дней после обращения о проведении внеочередного заседания предоставить в аппарат Совета депутатов все необходимые материалы и документы, в соответствии с требованиями настоящего Регламента.

Решение о дате проведения принимается Председателем Совета депутатов, либо Малым Советом, если заседание не носит экстренного характера.

Статья 16. Присутствие на заседаниях Совета депутатов.

1. Заседания Совета депутатов проводятся гласно и носят открытый характер, если не принято Советом депутатов иного решения.

2. Глава Катав-Ивановского городского поселения и прокурор вправе присутствовать на любых, в том числе закрытых заседаниях Совета депутатов.

На открытых заседаниях вправе присутствовать также заместители главы городского поселения, представители органов государственной власти.

3. Совет депутатов вправе потребовать присутствия на заседании должностных лиц органов местного самоуправления, если это предложение будет поддержано большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

4. Представители средств массовой информации, трудовых коллективов, общественных объединений, партий, жители района имеют право присутствовать на открытых заседаниях Совета депутатов, предварительно согласовав своё присутствие с Председателем Совета депутатов.

5. Лица, присутствующие на заседании, не вправе занимать рабочие места депутатов Совета депутатов в зале заседаний. Размещение лиц производится в специально отведенных местах.

6. Приглашённые и присутствующие на заседании лица не вправе вмешиваться в работу Совета (выражать недовольство или одобрение, делать заявления). Слово для выступления может быть предоставлено председательствующим на заседании.

7. Приглашённым и присутствующим запрещается пользоваться мобильными телефонами во время заседания.

Статья 17. Закрытые заседания Совета депутатов.

1. Заседания Совета депутатов (рассмотрение отдельных вопросов) могут проводиться в закрытом режиме. Предложение о проведении закрытого заседания (закрытого рассмотрения вопросов повестки дня) может быть внесено председательствующим, постоянными комиссиями Совета депутатов, депутатами.

2. О проведении закрытого заседания (закрытого рассмотрения вопроса) и составе приглашённых принимается протокольное решение Совета депутатов большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

3. На закрытом заседании (закрытом рассмотрении вопроса) вправе присутствовать только приглашённые протокольным решением лица.

Статья 18. Порядок проведения Совета депутатов.

1. Население извещается о работе Совета депутатов, о времени и месте его предстоящих заседаний и о принятых им решениях через средства массовой информации.

2. Председательствующий на заседании Совета депутатов:

- объявляет об открытии и закрытии заседания Совета депутатов, вносит предложения по кандидатуре секретаря заседания;

- руководит заседанием Совета депутатов, следит за соблюдением настоящего Регламента, кворума и порядка работы заседания;

- предоставляет слово докладчикам, содокладчикам, выступающим депутатам в порядке поступления их заявок, принимает совместно с секретарем заседания решение о порядке предоставления слова приглашённым на заседание Совета депутатов;

- оглашает поступившие письменные вопросы, заявления и справки депутатов, предоставляет слово для устных запросов, вопросов и справок, а также замечаний по ведению заседания, предложений и поправок к принимаемым правовым актам по мотивам голосования, проводит голосование по вопросам, требующим принятия Постановлений Совета депутатов, и объявляет его результаты;

- ставит предложения депутатов на голосование, если они настаивают на этом;
- обеспечивает порядок в зале заседания Совета депутатов;
- даёт поручения, связанные с обеспечением работы заседания Совета депутатов;
- организует ведение протокола заседания Совета депутатов;
- совместно с секретарём заседания подписывает протокол заседания Совета депутатов;
- осуществляет иные полномочия, связанные с обеспечением работы заседания Совета депутатов.

Председательствующий на заседании Совета депутатов вправе:

- в случае нарушения положений настоящего Регламента, предупреждать депутата Совета депутатов, а при повторном нарушении лишать его слова;
- удалять из зала заседания приглашённых лиц, мешающих работе Совета депутатов.

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

3. Секретарь заседания Совета депутатов.

- обобщает сведения о явке депутатов, причинах отсутствия депутатов на заседании Совета депутатов, информирует об этом председательствующего на заседании;
- ведёт протокол заседания Совета депутатов;
- ведёт запись желающих выступить, с указанием времени поступления заявок;
- регистрирует поступившие справки, обращения, заявления и вопросы депутатов Совета депутатов;
- регистрирует и оглашает с разрешения председательствующего поступившие на заседание Совета депутатов акты, письма, телеграммы и обращения;
- фиксирует результаты открытого и поименного голосования депутатов Совета депутатов по принимаемым на заседании Совета депутатов актам;
- обеспечивает сбор текстов, информацию от депутатов, не выступивших на заседании Совета депутатов;
- вместе с председателем заседания подписывает протокол.

4. Периодичность проведения заседаний Совета депутатов устанавливается не реже 1 раза в три месяца с 13.00. При необходимости время заседания может быть сдвинуто.

Перерыв продолжительностью 10 - 15 минут объявляется через каждые 1,5 часа работы. Совет депутатов вправе принять решение об ином времени проведения заседания. Заседание Совета депутатов считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50 % от числа избранных депутатов.

Время для докладов на заседании устанавливается до 30 минут, содокладов - до 15 минут.

Время выступающих:

- по обсуждению повестки дня - до 3 минут
- для обсуждения докладов и содокладов - до 7 минут
- при обсуждении принимаемых решений и постановлений - 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.

Выступление более 2-х раз по одному и тому же вопросу не допускается. С согласия большинства депутатов, присутствующих на заседании, время для выступления может быть продлено.

Статья 19. Порядок формирования повестки заседания Совета депутатов.

1. О времени созыва и месте проведения заседания Совета депутатов, а также о вносимых на его рассмотрение вопросах, доводится до сведения всех депутатов за пять дней до заседания. В указанный срок депутатам Совета депутатов предоставляются необходимые материалы.

2. Повестка заседания формируется из:

- проектов решений Совета депутатов;
- предложений по организации работы Совета депутатов;
- ответов на письменные запросы депутатов Совета депутатов;
- обращений граждан, общественных объединений по вопросам ведения Совета депутатов;
- предложений и заключений комиссий и рабочих групп по вопросам, отнесённым к их ведению;
- сообщений информационного характера;
- иных вопросов, отнесённых к компетенции Совета депутатов;
- предложений депутатов и планов работы.

3. Повестка дня заседания Совета депутатов рассматривается на заседании малого Совета депутатов не позднее 7 дней до заседания Совета депутатов.

4. Проекты решений Совета депутатов в повестку вносят Председатель Совета депутатов, Глава Катав-Ивановского городского поселения, депутаты Совета депутатов, депутатские комиссии и рабочие группы.

Проекты решений Совета депутатов о порядке создания, определения целей, условий и порядка деятельности муниципальных предприятий и учреждений, и участия Катав-Ивановского городского поселения в создании хозяйственных обществ, необходимых для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения, а также проекты решений по вопросам установления тарифов на работы и услуги муниципальных предприятий и учреждений, приватизации, владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом, вносятся Главой Катав-Ивановского городского поселения.

Предложения и заключения комиссий и рабочих групп по вопросам, отнесённым к их ведению, а также предложения комиссий, рабочих групп по результатам рассмотрения ими в порядке контроля хода выполнения принятых ранее решений Совета депутатов, вносятся Председателем Совета депутатов в повестку дня по мере их поступления, но не позднее 3-х дней до заседания.

При установлении очередности рассмотрения вопросов повестки дня преимущество отдаётся проектам правовых нормативных актов и предложениям по совершенствованию правового регулирования на территории Катав-Ивановского городского поселения.

Повестка дня, сформированная в соответствии с положениями настоящей статьи, выносится Председателем для утверждения на заседании Совета депутатов.

Статья 20. Порядок внесения проектов решения и требование к вносимым проектам решений.

1. Проекты решений направляются Председателю Совета депутатов в напечатанном виде не позднее, чем за две недели до заседания Совета депутатов.

2. Представляемые проекты решений должны быть согласованы с заинтересованными органами и должностными лицами. Без согласования проекты решений не принимаются.

Согласование осуществляется в форме визирования на обороте первого экземпляра проекта решения или приложения к нему. Замечания, дополнения к проекту решения излагаются на отдельном листке. Виза включает в себя название должности, фамилию, личную подпись визирующего и дату согласования.

Также на обороте первого листа визирования указывается фамилия, имя, отчество и должность докладчика по вопросу.

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

Пакет документов предоставляется в 7 экземплярах (контрольный - с согласованиями для Председателя Совета депутатов, для председателей комиссий – 4, для Главы городского поселения, для прокурора) с приложением электронной версии.

Подготовку пакета документов для депутатов осуществляет аппарат Совета депутатов.

4. Председатель Совета депутатов организует регистрацию поступающих проектов и в течение суток направляет их в депутатскую комиссию, к ведению которой относится предлагаемый к рассмотрению вопрос.

Комиссия, не позднее чем в недельный срок, представляет Председателю Совета депутатов своё заключение о целесообразности включения вопроса в повестку очередного или последующего заседаний и свои предложения по проекту решения Совета депутатов. В случае поступления в комиссию нескольких проектов решений по одному вопросу, комиссия выносит заключение по всем проектам и все их предоставляет Председателю Совета депутатов.

Проект решения Совета депутатов должен иметь заключение (согласование) соответствующей депутатской комиссии.

В необходимых случаях проект решения Совета депутатов должен иметь заключение (согласование) Главы Катав-Ивановского городского поселения. При необходимости проекты могут быть направлены Председателем Совета депутатов или по решению депутатской комиссии, к ведению которой относится предлагаемый проект, на экспертизу.

О передаче проекта на экспертизу сообщается лицу, предъявившему проект (предложение), с указанием причин, по которым проект отправлен на экспертизу.

5. Предложения по организации работы Совета депутатов (вопросы организации комиссий и рабочих групп, принятие добровольной отставки Председателя Совета депутатов и т.п.) выносятся на рассмотрение Совета депутатов в соответствии с процедурой, установленной настоящим Регламентом.

6. Проекты правовых нормативных актов выносятся на заседание Совета депутатов после их предварительного рассмотрения комиссией, рабочей группой, или при наличии их заключения в порядке, установленном настоящим Регламентом, положениями о комиссиях и решениями о создании рабочих групп.

7. Ответы на письменные запросы включаются в повестку дня ближайшего заседания Совета депутатов, по мере их поступления в распоряжение Председателя Совета депутатов, в соответствии с действующим законодательством.

8. Докладчиками по обсуждаемым вопросам выступают должностные лица, в чьём ведении эти вопросы находятся. Присутствие заместителя Главы городского поселения, курирующего вопрос повестки, обязательно на заседании при рассмотрении вопроса.

Для обсуждения выносимых на заседание Совета депутатов вопросов, могут приглашаться соответствующие руководители предприятий, организаций, учреждений, индивидуальных предпринимателей, независимо от форм собственности и расположенных на территории городского поселения.

Список приглашённых составляет тот орган, который готовит вопрос на заседание Совета депутатов совместно с аппаратом Совета депутатов. Приглашение осуществляет аппарат Совета депутатов.

9. Депутат Совета депутатов пользуется правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым Советом депутатов.

Статья 21. Утверждение повестки дня.

1. В начале каждого заседания Совета депутатов после объявления председательствующим о наличии кворума обсуждается и утверждается повестка дня.

2. Предложения и замечания по предложенному проекту повестки дня излагаются депутатами или председательствующим в выступлениях.

3. Председатель Совета депутатов, комиссия или группа депутатов, депутат до проведения голосования по вопросу утверждения повестки дня могут вносить предложения по включению в повестку дня дополнительных вопросов. При этом депутатская группа (Председатель Совета депутатов) обязана предоставить в распоряжение других депутатов, присутствующих на заседании, материалы, необходимые для рассмотрения вопроса, предлагаемого к включению в повестку дня.

4. В случае, если на включении дополнительного вопроса в повестку дня настаивает не менее 1/4 от числа депутатов, присутствующих на заседании, слово для обоснования предоставляется одному депутату.

В случае, если включить дополнительный вопрос в повестку дня предлагает Председатель Совета депутатов, то он обосновывает своё предложение в общем порядке выступления. Предложения оглашаются в порядке их поступления. При этом преимущество перед всеми остальными вопросами по включению в повестку дня имеют актуальные проекты правовых нормативных актов Катав-Ивановского городского поселения, а иные письменные проекты - перед устными предложениями.

Повестка заседания Совета депутатов утверждается Советом депутатов на заседании по представлению председательствующего большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

5. По предложению Председателя Совета депутатов или одной четвёртой от числа депутатов, присутствующих на заседании, может быть изменён порядок рассмотрения вопросов повестки дня: объединены несколько вопросов, или сняты определённые вопросы с повестки дня с ограничениями, установленными настоящим Регламентом.

6. При обсуждении порядка работы заседания, включения дополнительных пунктов в повестку дня, объединения или снятия с повестки дня определённых вопросов, прения ограничиваются выступлениями трёх депутатов - "за" включение и трёх - "против" включения.

7. Вопрос о включении в повестку дня поступивших предложений и утверждение повестки в целом решаются путём открытого голосования по каждому предложению отдельно большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Совета депутатов.

8. Совет депутатов обязан рассмотреть на заседании все вопросы утверждённой повестки (по решению Совета депутаты имеют право объединить и рассмотреть вместе различные вопросы повестки дня), либо принять решение о переносе нерассмотренных вопросов на следующее заседание или исключении этих вопросов из повестки. Перенесённые вопросы имеют приоритет в повестке следующего заседания по очередности их рассмотрения.

9. По решению Совета депутатов из повестки дня не могут быть окончательно исключены вопросы по проектам правовых актов, внесённым в порядке правотворческой инициативы населения, а также органов и должностных лиц местного самоуправления.

Указанные вопросы могут быть оставлены без рассмотрения на заседании Совета депутатов, в повестку дня которого они были включены, только с условием обязательного рассмотрения их на последующих заседаниях Совета депутатов. При этом в решении о переносе указанных вопросов указывается причина, по которой вопрос оставлен без рассмотрения, а также дата заседания, в котором его предполагается рассмотреть.

Повторное перенесение указанных в настоящем пункте вопросов повестки возможно только по причине неявки представителей населения, органов местного самоуправления и должностных лиц, по инициативе которых проект правового акта был представлен на рассмотрение Совета.

10. Об утверждении повестки принимается решение.

11. Изменения утверждённой повестки дня принимаются большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

Статья 22. Депутатская этика.

1. Депутат обязан:

- а) соблюдать правила депутатской этики, установленные Советом депутатов;
- б) уважительно относиться к избирателям, депутатам, лицам, приглашённым на заседания Совета депутатов или на заседания по представлению созданной комиссии;
- в) ценить доверие избирателей;
- г) быть терпимым к иному мнению;
- д) не допускать пропусков заседаний Совета депутатов и его комиссий без уважительных причин.

2. Вопросы о нарушении депутатской этики (обязанностей) рассматриваются Советом депутатов по представлению соответствующей комиссии.

Выступление на заседании Совета депутатов не допускается без предоставления слова председательствующим на заседании.

Слово для участия в прениях предоставляется в порядке поступления заявок на выступление. По просьбе любого из депутатов и по решению большинства присутствующих депутатов, председательствующий может изменить очередность выступлений с объяснением мотивов такого изменения.

Слово по порядку ведения заседания, по мотивам голосования, для справки, ответа на вопрос и

разъяснений, предоставляется председательствующим вне очереди.

В случае использования слова по порядку ведения или по мотивам голосования не по назначению, председательствующий может прервать выступление и поставить вопрос на голосование о лишении депутата слова.

Справки по обсуждаемому вопросу, представленные в письменном виде, зачитываются председательствующим немедленно.

Статья 23. Порядок предоставления слова в прениях.

1. После доклада и содоклада депутатам предоставляется возможность задать вопросы докладчикам. При необходимости Совет депутатов большинством голосов от числа присутствующих депутатов принимает решение о прекращении вопросов и переходе к прениям по докладу или проекту решения.

2. Председательствующий на заседании предоставляет слово для участия в прениях в порядке поступления заявлений. В необходимых случаях с согласия Совета депутатов председательствующий может изменить очередность выступлений с объявлением мотивов такого решения.

Депутат может выступить в прениях не более 2 раз по каждому обсуждаемому вопросу. Право на дополнительное выступление может быть предоставлено только отдельным решением Совета депутатов.

Передача права на выступление другому лицу не допускается.

3. При выступлении депутат обязан соблюдать Регламент Совета депутатов, не уклоняться от существа рассматриваемого вопроса, не должен использовать в своей речи грубые и некорректные выражения, призывать к незаконным и насильственным действиям. Председательствующий вправе сделать предупреждение о недопустимости таких высказываний и призывов; после второго предупреждения выступающий лишается слова.

Лицам, лишённым слова, право для повторного выступления по обсуждаемому вопросу не предоставляется.

Председатель Совета депутатов, Глава городского поселения, прокурор, а в их отсутствие их заместители, имеют право взять слово вне очереди в пределах установленного времени для выступления.

По просьбе депутата в конце каждого заседания председательствующий предоставляет слово для ответа, сообщения, заявления и справки.

После прекращения прений по обсуждаемому вопросу, докладчик и содокладчик имеют право выступить с заключительным словом.

По предложению Председателя Совета депутатов, председателя постоянной комиссии или группы депутатов, Совет депутатов большинством присутствующих депутатов может принять решение о временном перерыве в своей работе.

Статья 24. Прекращение прений.

1. Прекращение прений производится по решению Совета депутатов, принимаемому открытым голосованием большинством голосов от общего числа депутатов, присутствующих на заседании.

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

3. При решении вопроса о прекращении прений депутаты, представляющие комиссию, либо группу депутатов в количестве не менее 4 человек, вправе настаивать на предоставлении слова одному своему представителю. Если такое требование поддержано большинством членов комиссии, или не менее чем двумя третями состава соответствующей группы депутатов, председательствующий предоставляет слово для выступления представителю этой комиссии или группы.

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

5. В случае, когда вопросы повестки дня заседания полностью не рассмотрены в связи с истечением отведенного по регламенту времени, Совет депутатов принимает решение о дне продолжения заседания или о переносе нерассмотренных вопросов на следующее заседание, при этом перенесённые вопросы имеют приоритет при составлении проекта повестки следующего заседания по времени их рассмотрения.

Статья 25. Решения Совета депутатов принимаются на заседании Совета депутатов открытым или тайным голосованием.

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

При голосовании по каждому вопросу депутат Совета депутатов имеет один голос и подаёт его за принятие решения или против него либо воздерживается от принятия решения. Депутат, отсутствовавший во время голосования, не вправе подать свой голос по истечении времени, отведённого для голосования.

При голосовании допускается передача депутатом Совета депутатов своего голоса другому депутату Совета депутатов в связи с отсутствием на заседании Совета по уважительным причинам. Уважительными причинами неучастия депутата в указанных заседаниях являются:

- временная нетрудоспособность;
- командировка;
- очередной отпуск;
- чрезвычайные и непредотвратимые при данных условиях обстоятельства (непреодолимая сила) или иные обстоятельства, не зависящие от воли депутата.

Заявление о передаче своего голоса другому депутату Совета депутатов в период отсутствия на заседании Совета составляется на имя Председателя Совета депутатов с указанием причины отсутствия, времени, на которое передается голос, а также с указанием того, как распорядиться голосом при голосовании по вопросам, рассматриваемым Советом депутатов. Заявление подается не позднее, чем до начала заседания и учитывается при оглашении председательствующим явки депутатов.

Заявление о передаче своего голоса в период отсутствия на заседании Совета депутатов депутат Совета депутатов вправе также направить телеграммой либо по факсу.

Статья 26. Процедура открытого голосования.

1. При проведении открытого голосования подсчёт голосов на заседании производится председательствующим на заседании.

2. Перед началом открытого голосования председательствующий уточняет количество предложений, ставящихся на голосование, уточняет формулировки, напоминает, каким количеством голосов может быть принято данное решение.

3. При голосовании каждый депутат имеет один голос и подает его «за» предложение, «против» него, либо воздерживается.

4. После окончательного подсчёта голосов председательствующий объявляет результаты голосования: общее число проголосовавших, число проголосовавших «за» и «против» предложения, принято предложение или отклонено.

Статья 27. Процедура тайного голосования.

1. По решению Совета депутатов может проводиться тайное голосование. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Совет депутатов избирает из числа депутатов открытым голосованием счётную комиссию.

Решения счётной комиссии утверждаются Советом депутатов большинством голосов от числа присутствующих депутатов. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счётной комиссии по установленной ею форме и в определённом количестве; при этом бюллетени должны содержать необходимую для голосования информацию, а также обеспечивать обязательное исключение альтернативных вариантов.

2. Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются счётной комиссией и объявляются председателем счётной комиссии.

3. Каждому депутату выдается один бюллетень по решаемому вопросу.

4. Бюллетени для тайного голосования выдаются депутатам членами счётной комиссии в соответствии со списком депутатов по предъявлению ими депутатского удостоверения.

5. Заполнение бюллетеней производится депутатами во время перерыва, специально объявленного в заседании Совета депутатов для проведения тайного голосования, путём зачеркивания в бюллетене фамилии кандидата, против которого он голосует, а в бюллетене по проекту решения – варианта решения; в случае, если голосование осуществляется по единственной кандидатуре – слова "за" либо "против" возле вариантов предлагаемых решений или кандидатуры.

6. Недействительными считаются бюллетени неустановленной формы, а при избрании должностных - лиц бюллетени, в которых оставлены две и более кандидатуры на одну должность, при голосовании по решению - бюллетени, где оставлены два и более вариантов ответа.

7. Результаты тайного голосования отражаются в протоколе счётной комиссии, который подписывается всеми её членами. По докладу счётной комиссии Совет депутатов принимает решение об утверждении результатов тайного голосования.

Статья 28. Процедура поимённого голосования.

1. Поименное голосование проводится по решению Совета депутатов, принятому 1/3 голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

2. Результаты поименного голосования оглашаются на заседании и включаются в протокол заседания.

Статья 29. Протокол и стенограмма заседаний.

1. На каждом заседании Совета депутатов ведётся протокол заседания. Протокол заседания Совета депутатов составляется на основе стенограммы или фонограммы заседания, подписывается

председательствующим на заседании Совета депутатов. Составление протоколов, стенограмм, фонограмм их копирование, хранение возлагаются на аппарат Совета депутатов.

В протоколе указываются:

- порядковый номер, дата и место проведения заседания;
- число депутатов, установленных для Совета депутатов;
- число избранных депутатов;
- число присутствующих и отсутствующих на заседании депутатов;
- число приглашённых на заседание;
- фамилия, инициалы и должность председательствующего на заседании;
- повестка дня заседания;
- фамилия и инициалы докладчика и содокладчика по каждому вопросу, их должности и номера избирательных округов (для депутатов);
- фамилии и инициалы выступающих в прениях, а также внесших запросы по номерам их избирательных округов (для депутатов); для лиц, не являющихся депутатами, - их место работы, должность;
- перечень всех принятых решений, постановлений и результаты голосования по их принятию;
- письменные предложения и замечания депутатов, которые записались для выступления на заседании, но не получили слова в виде прекращения прений, а также вопросы, поступившие от депутатов и присутствующих на заседании лиц.

2. К протоколу прилагаются: тексты документов, рассматриваемых на Совете депутатов. Решения Совета депутатов, принятые по процедурным вопросам (по повестке дня, прекращению прений, принятию к сведению справок, информации, сообщений и т.п.), отражаются в содержании протокола.

3. Протокол заседания Совета депутатов оформляется в трёхдневный срок. Протокол заседания подписывается председательствующим на заседании Совета депутатов и секретарём заседания.

4. Протоколы в течение пяти лет хранятся в Совете депутатов, затем сдаются в архив на хранение.

5. Протоколы заседаний Совета депутатов и его органа предоставляются для ознакомления депутатам Совета депутатов по их требованию.

Статья 30. Проведение депутатских слушаний.

1. Совет депутатов в пределах своей компетенции по наиболее важным вопросам жизнедеятельности городского поселения, а также по проектам решений может проводить депутатские слушания.

Совет депутатов может проводить как открытые, так и закрытые депутатские слушания.

2. Депутатские слушания проводятся Советом депутатов по инициативе депутатов, Главы городского поселения. Инициаторы проведения депутатских слушаний образуют рабочую группу, которая из своего состава избирает председательствующего на публичных слушаниях и секретаря. Информация о теме депутатских слушаний, времени и месте их проведения направляется в средства массовой информации не позднее, чем за 10 дней до начала депутатских слушаний.

3. Состав лиц, приглашаемых на депутатские слушания, а также план мероприятий по подготовке и проведению депутатских слушаний определяются рабочей группой.

Депутатские слушания, как правило, открыты для представителей средств массовой информации и общественности.

4. На закрытых депутатских слушаниях обсуждаются вопросы, связанные с государственной и иной охраняемой законом тайной. Представители средств массовой информации и общественности на закрытые депутатские слушания не допускаются.

Глава городского поселения, депутаты Совета депутатов, прокурор Катав-Ивановского района вправе присутствовать на всех депутатских слушаниях.

5. Депутатские слушания ведёт председательствующий, избранный рабочей группой.

Председательствующий на депутатских слушаниях предоставляет слово для выступления депутатам и приглашённым лицам, следит за порядком обсуждения, выступает с сообщениями.

6. Депутатские слушания начинаются кратким вступительным словом председательствующего, который информирует о существовании обсуждаемого вопроса, его значимости, порядке проведения заседания, составе приглашённых лиц. Затем предоставляется слово для выступления продолжительностью до 20 минут инициаторам депутатских слушаний для доклада по обсуждаемому вопросу, после чего выступают участвующие в слушаниях депутаты и приглашённые лица.

После выступлений на депутатских слушаниях приглашённых лиц следуют вопросы депутатов и других присутствующих лиц и ответы на них. Вопросы могут быть заданы как в устной, так и в письменной форме.

Приглашённые лица не вправе вмешиваться в ход депутатских слушаний, прерывать их выкриками, аплодисментами. Председательствующий может удалить нарушителей из зала заседаний.

7. Продолжительность депутатских слушаний определяется исходя из характера обсуждаемых вопросов. Рабочая группа, организующая данные слушания, может принять решение о перерыве в ходе депутатских слушаний и о проведении их в другое удобное время. Проведение депутатских слушаний во время заседаний Совета депутатов не допускается.

Депутатские слушания заканчиваются принятием рекомендаций по обсуждаемому вопросу.

Рекомендации депутатских слушаний принимаются путём одобрения большинством принявших участие в депутатских слушаниях депутатов.

На депутатских слушаниях ведётся протокол. Протокол депутатских слушаний подписывается председательствующим. Материалы депутатских слушаний могут публиковаться в средствах массовой информации.

4. Рассмотрение проектов решений и их принятие.

Статья 31. Решения Совета депутатов, порядок их принятия и вступления в силу.

Порядок преодоления отлагательного вето городского поселения.

1. Совет депутатов по вопросам, отнесённым к его компетенции, принимает нормативные правовые акты в форме решений, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории городского поселения.

По вопросам организации деятельности Совета депутатов (по вопросам формирования рабочих органов Совета депутатов, признания полномочий депутатов, одобрения проектов решений, кадровым вопросам Совета депутатов (выборы Председателя Совета депутатов, утверждение председателей комиссий и рабочих групп, освобождение их от должности) и иным вопросам внутренней организации его деятельности принимаются постановления.

Решения Совета депутатов по вопросам утверждения и изменения повестки заседания, установления рабочего распорядка заседаний, прекращения прений, продления времени для выступлений, изменения очередности выступлений, проведения тайного и поименного голосования и другим вопросам организации работы заседания (процедурным вопросам) - отражаются в протоколе заседания Совета депутатов, и при необходимости оформляются выписками из протокола, подписываемыми Председателем Совета депутатов.

2. Решения Совета депутатов об утверждении бюджета, планов и программ развития городского поселения, отчётов об их исполнении, установлении, изменении и отмене местных налогов и сборов, предоставлении льгот, а также о принятии и внесении изменений в Регламент Совета депутатов считаются принятыми, если за них проголосовало не менее двух третей от числа избранных депутатов.

Решения по другим вопросам принимаются большинством голосов от числа избранных депутатов.

3. Решение, принятое Советом депутатов в течение трёх рабочих дней, направляется Главе Катав-Ивановского городского поселения для подписания и опубликования. Решения Совета депутатов нормативного характера подписываются Главой городского поселения в семидневный срок со дня принятия, скрепляются печатью и обнародуются в пятидневный срок после подписания.

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

Решения Совета депутатов, затрагивающие права, свободы, обязанности человека и гражданина, вступают в силу со дня их официального опубликования.

Официальным опубликованием решений Совета депутатов считается публикация полного их текста в районной газете «Авангард».

5. В случае отсутствия Главы городского поселения и досрочного прекращения его полномочий, Решения Совета депутатов подписывает Председатель Совета депутатов.

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

7. Решение Совета депутатов может быть отклонено Главой городского поселения. В этом случае указанное решение в течение 10 дней со дня принятия возвращается в Совет депутатов с мотивированным обоснованием его отклонения, либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений. Отклонённое Главой городского поселения решение подлежит рассмотрению на очередном или внеочередном заседании Совета депутатов. Если при повторном рассмотрении указанное решение будет одобрено в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от числа избранных депутатов Совета депутатов, оно подлежит подписанию Главой городского поселения в течение семи дней со дня повторного рассмотрения и обнародованию.

8. Повторное рассмотрение решения, отклоненного Главой, начинается с выступления Главы, затем, в случае наличия согласительной комиссии, заслушивается заключение согласительной комиссии, которая может быть создана на паритетных началах из определённых соответственно Советом депутатов и Главой представителей Совета депутатов и администрации Катав-Ивановского городского поселения. Согласительная комиссия вырабатывает, одобряет большинством голосов своих членов и представляет на рассмотрение Совета депутатов мотивированное заключение по каждому пункту разногласий с одной из следующих рекомендаций: "принять", "отклонить" или "принять в новой редакции". По вопросу могут быть открыты прения.

При наличии редакции решения, предложенной Главой, первым на голосование ставится вопрос о принятии решения в редакции, предложенной Главой Катав-Ивановского городского поселения. Решение принимается большинством голосов от числа избранных депутатов Совета депутатов. При наличии согласительной комиссии, первым на голосование ставится решение, предложенное согласительной комиссией. Решение принимается большинством голосов от числа избранных депутатов Совета депутатов. В случае непринятия депутатами решения в редакции, предложенной Главой или согласительной комиссией, на голосование ставится вопрос о принятии решения в редакции согласительной комиссии, ранее принятой редакцией. При этом решение считается принятым, если за него проголосовало большинство голосов от числа избранных депутатов Совета депутатов. В этом случае Глава обязан подписать принятое решение в течение семи календарных дней.

Статья 32. Особое мнение депутата.

Депутат, не согласный с принятым в соответствии с настоящим Регламентом решением Совета депутатов и заявивший об этом в ходе заседания Совета депутатов, может изложить свое особое мнение и в письменной форме предоставить председательствующему для включения в протокол заседания.

Статья 33. Рассмотрение проектов решений Совета депутатов.

1. Рассмотрение проектов решений осуществляется в двух чтениях.

Первое чтение - обсуждение основных концептуальных положений проекта решения, решение вопроса о необходимости его принятия. Проект решения, принятый в первом чтении, может быть изменён или дополнен в процессе подготовки его ко второму чтению методом внесения письменных или устных предложений, замечаний и поправок в срок, установленный Советом депутатов.

Второе чтение – обсуждение поступивших к проекту решения поправок, решение вопроса о его окончательном принятии.

При первом чтении проекта решения слово для доклада предоставляется его автору или представителю группы авторов и для содоклада – председателю или члену депутатской комиссии, к ведению которой относится рассматриваемый вопрос. После прений по проекту Совет депутатов принимает одно из нижеследующих решений:

- 1) принять проект в первом чтении и перейти к рассмотрению во втором чтении;
- 2) принять проект в первом чтении и направить проект на доработку;
- 3) отклонить проект.

В случае отклонения проекта, он считается исключённым из повестки заседания Совета депутатов и может быть повторно вынесен на рассмотрение Совета депутатов только после его повторного включения в повестку.

2. После рассмотрения проекта решения в первом чтении Совет депутатов может принять решение о внесении изменений и дополнений в проект и принять его с внесёнными изменениями в целом на этом же заседании во втором чтении.

Если проект, принятый в первом чтении, требует существенной доработки, то из числа депутатов создается рабочая группа. Рабочая группа на своём первом заседании из числа депутатов избирает председателя рабочей группы. Рабочая группа устанавливает предельный срок внесения поправок и дополнений к проекту решения и сроки представления проекта для второго чтения. Поправки и дополнения к проекту вносятся в письменном виде на имя Председателя Совета

депутатов, который после регистрации передаёт их в рабочую группу и авторам проекта решения. Поправки и дополнения должны содержать полные тексты, предлагаемые взамен или в дополнение к существующим в проекте наименованиям глав, разделов, статей и их содержанию. Рабочая группа готовит сводную таблицу поправок, даёт заключение по каждой из них в отдельности и по обсуждаемому проекту решения в целом.

Проект, одобренный в первом чтении, после доработки рабочей группой вносится на второе чтение с приложением сводной таблицы поправок, текстов поправок и заключения рабочей группы.

3. Второе чтение начинается с доклада председателя рабочей группы. Второе чтение, как правило, проводится по статьям, главам и разделам проекта. Постатейное обсуждение состоит из доклада автора (представителя автора) и содоклада, а также выступлений депутатов в прениях по тексту статей и поправок к ним.

При постатейном обсуждении каждая поправка обсуждается и голосуется отдельно. Если внесено несколько поправок к одной статье, то голосование проводится в порядке поступления, либо сначала обсуждаются и голосуются те из них, принятие или отклонение которых позволит решить вопрос о других поправках.

Если с разрешения Совета депутатов поправки будут внесены в ходе второго чтения, председательствующий вправе объявить перерыв в заседании для подготовки рабочей группой заключения по данной поправке. Совет депутатов заслушивает заключение рабочей группы по поправкам. При этом слово для обоснования поправки предоставляется внесшему её депутату, если он не согласен с заключением рабочей группы по данной поправке. Прения по поправке в этом случае не открываются, но поправка ставится на голосование.

При постатейном обсуждении проекта во втором чтении, на голосование сначала ставятся предложения о внесении в статью или другие части проекта поправок, затем - о принятии решения в целом. До принятия решения в целом, возможно возвращение отдельных статей, глав и разделов проекта на доработку автору или в соответствующую рабочую группу.

4. По решению Совета депутатов два чтения проекта решения могут быть проведены в ходе одного заседания, при условии отсутствия существенных замечаний по проекту решения. Процедура принятия решения в двух чтениях на одном и том же заседании следующая: проект решения принимается в первом чтении, и, при условии отсутствия существенных поправок, ставится вопрос о возможности рассмотрения проекта решения во втором чтении.

Статья 34. Особенности порядка рассмотрения и утверждения местного бюджета и отчёта о его исполнении.

Порядок рассмотрения и утверждения бюджета городского поселения, а также отчёта о его исполнении устанавливается действующим бюджетным законодательством и принимаемым в соответствии с ним Положением о бюджетном процессе в Катав-Ивановского городском поселении.

5. Осуществление Советом депутатов контрольных функций.

Статья 35. Организация контроля.

1. Совет депутатов, в соответствии с Уставом, осуществляет контроль за деятельностью всех органов и должностных лиц местного самоуправления, исполнением принимаемых Советом

депутатов решений, исполнением бюджета, распоряжением муниципальной собственностью, реализацией планов и программ развития Катав-Ивановского городского поселения.

2. Контрольная деятельность Совета депутатов осуществляется Советом депутатов непосредственно, а также через постоянные и временные рабочие комиссии Совета депутатов.

3. Контрольная деятельность осуществляется путём рассмотрения на заседаниях Совета депутатов, либо его комиссий вопросов, относящихся к сфере ведения Совета депутатов, а также посредством депутатских запросов и вопросов.

Статья 36. Права Совета депутатов и его комиссий при осуществлении контрольной деятельности.

При осуществлении контрольных полномочий депутат, Совет депутатов и его комиссии имеют право:

- запрашивать у Главы Катав-Ивановского городского поселения, руководителей структурных подразделений администрации Катав-Ивановского городского поселения, муниципальных предприятий, учреждений, организаций соответствующие документы, справочные материалы, необходимые для осуществления контроля;

- вносить на заседания Совета депутатов и его комиссий предложения по результатам осуществления контроля;

- информировать Главу и иных должностных лиц Катав-Ивановского городского поселения о выявленных нарушениях;

- вносить Главе и иным должностным лицам Катав-Ивановского городского поселения рекомендации по совершенствованию работы;

- требовать у проверяемых структурных подразделений администрации Катав-Ивановского городского поселения, муниципальных предприятий, учреждений и организаций устранения выявленных нарушений.

Статья 37. Депутатский запрос.

1. Депутат, группа депутатов по вопросам депутатской деятельности вправе обращаться с запросом к руководителям органов местного самоуправления, организаций независимо от организационно-правовых форм, расположенных на территории городского поселения, по вопросам, входящим в компетенцию указанных органов и должностных лиц.

2. Депутатский запрос вносится на сессии (заседании) представительного органа местного самоуправления в письменной форме, оглашается, и по нему принимается соответствующее решение.

3. Должностное лицо, к которому обращён депутатский запрос, должно дать ответ на него на сессии (заседании) в устной или письменной форме, не позднее чем через 15 дней со дня его получения, или в иной, установленный представительным органом местного самоуправления, срок.

4. Депутатский запрос и письменный ответ на него оглашаются председательствующим или должностным лицом, к которому обращён запрос, на сессии (заседании) представительного органа местного самоуправления или доводятся до сведения депутатов иным путём в порядке, установленном регламентом представительного органа местного самоуправления.

Статья 38. Вопрос.

1. Депутат, группа депутатов вправе обращаться на заседании Совета депутатов с вопросом к любому должностному лицу местного самоуправления.

2. В повестке дня предусматривается время для обращения депутатов Совета депутатов с вопросами и ответов на них.

3. Вопрос в письменной форме заблаговременно передаётся депутатом, группой депутатов Председателю Совета депутатов, что является основанием для приглашения на заседание Совета депутатов соответствующего должностного лица.

4. В случае, если приглашённое должностное лицо не имеет возможности прибыть на заседание Совета депутатов, оно в обязательном порядке даёт письменный ответ на предварительно заданный вопрос. В этом случае ответ доводится до сведения депутатов председательствующим на заседании Совета депутатов.

Статья 39. Отчёт.

1. Глава Катав-Ивановского городского поселения ежегодно представляет Совету депутатов отчёт о своей деятельности и деятельности администрации, который может быть совмещён с отчётом об исполнении бюджета или представлен самостоятельно.

2. Комиссия или группа депутатов Совета депутатов, в количестве не менее 3 человек, может предложить Совету депутатов принять решение о заслушивании внеочередного отчета лиц, указанных в предыдущем абзаце.

3. По итогам очередного или внеочередного отчета Совета депутатов принимает решение.

Статья 40. Контроль за исполнением решений, принимаемых Советом депутатов.

1. Решения, принимаемые Советом депутатов, подлежат контролю.

2. Срок отчётности по контролю и уполномоченный на осуществление контроля Совета депутатов определяется: либо в самом подлежащим контролю решении, либо в ином решении Совета депутатов.

3. После заслушивания сообщения о ходе выполнения решения, Совет депутатов вправе:

- снять решение с контроля как выполненное;
- снять с контроля отдельные пункты решения как выполненные;
- продлить контрольные полномочия; возложить контрольные полномочия на иное лицо либо

Совет депутатов;

- отменить решение;
- изменить решение или дополнить его;
- принять дополнительное решение.

3. Предоставлять информацию по решению работы Совета депутатов ежеквартально.

Статья 41. Контроль за исполнением бюджета.

Порядок контроля за исполнением бюджета определяется принимаемым Советом депутатов Положением о бюджетном процессе в городском поселении.

Статья 42. Контроль за распоряжением муниципальной собственностью, реализацией планов и программ развития.

Контроль за распоряжением муниципальной собственностью, реализацией планов и программ развития муниципального образования осуществляется в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами по вопросам управления муниципальной собственностью, а также планами и программами развития.

Статья 43. Контроль за соблюдением Регламента и ответственность за его нарушение.

1. Контроль за соблюдением Регламента и определением меры ответственности за его нарушение возлагается на Председателя Совета депутатов и постоянные комиссии Совета депутатов, которые представляют предложения по соблюдению и обеспечению Регламента.

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

- призыв к порядку,
- призыв к порядку с занесением в протокол,
- порицание.

3. Призвать к порядку вправе только Председатель Совета депутатов, либо председатель комиссии или рабочей группы.

Депутат призывается к порядку, если он:

- выступает без разрешения Председателя Совета депутатов либо председателя комиссии,
- допускает в речи оскорбительные выражения,
- перемещается по залу в момент подсчёта голосов.

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

5. Порицание выносится Советом депутатов большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов по предложению Председателя Совета депутатов и без дебатов.

Порицание выносится депутату, который:

- после призвания к порядку с занесением в протокол, не выполняет требования Председателя Совета депутатов;
- на заседании организовал беспорядок и шумные сцены, предпринял попытку парализовать свободу обсуждения и голосования;
- оскорбил Совет депутатов, его Председателя, депутата.

6. Депутат освобождается от взыскания, если он немедленно принёс публичные извинения.

7. Отсутствие депутата на заседаниях Совета депутатов или комиссии без уважительных причин более трёх раз подряд, может повлечь применение к нему следующих мер воздействия:

7.1. вынесение публичного порицания в адрес депутата;

7.2. доведение через средства массовой информации до избирателей соответствующего избирательного округа сведений об отсутствии депутата на заседаниях Совета депутатов или его комиссии;

Решение о привлечении депутата к ответственности принимается на заседании Совета депутатов по представлению Председателя Совета или председателя комиссии.

6. Заключительные положения.

Статья 44. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящий Регламент.

1. Изменения настоящего Регламента осуществляются по истечении, не менее чем трёх месяцев работы Совета депутатов очередного созыва, большинством голосов от числа избранных депутатов. Последующие изменения могут осуществляться большинством голосов от числа избранных депутатов Совета депутатов в случае необходимости приведения настоящего Регламента в соответствие с законодательством Российской Федерации.

2. Очередной созыв Совета депутатов вправе принять большинством голосов от числа избранных депутатов новую редакцию Регламента.

Статья 45. Вступление настоящего Регламента в силу.

Настоящий Регламент вступает в силу со дня заседания Совета депутатов, следующего после заседания, на котором был принят настоящий Регламент.