СОВЕТ ДЕПУТАТОВ КАЛИНИНСКОГО РАЙОНА

ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА

первого созыва

РЕШЕНИЕ

от 31 августа 2015 г. N 15/7

Об утверждении Регламента Совета депутатов

Калининского района города Челябинска

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=632CCDAB91088CC6CB6604AF3B79AF6C73A55A91B2B953EEF5382FDE35837F33DC6D69DE336DD3CE848A0B4133DED0BC7BB157A2B0EB26D1lBKBE) от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [Уставом](consultantplus://offline/ref=632CCDAB91088CC6CB6604B93815F06779A9069CB0B55EB9AB6429896AD379669C2D6F8B7029DDC681815E17728089EF3AFA5AA5ABF726D6A4D84B20l3K4E) Калининского района города Челябинска Совет депутатов Калининского района города Челябинска первого созыва

РЕШАЕТ:

1. Утвердить [Регламент](#P43) Совета депутатов Калининского района города Челябинска (приложение).

2. Признать утратившим силу [решение](consultantplus://offline/ref=632CCDAB91088CC6CB6604B93815F06779A9069CB0B15EB8A06B29896AD379669C2D6F8B622985CA838441107295DFBE7ClAKEE) Совета депутатов Калининского района от 27.07.2015 N 14/5 "Об утверждении Регламента Совета депутатов Калининского района".

3. Внести настоящее решение в раздел 2 "Органы и должностные лица местного самоуправления, муниципальная служба" нормативной правовой базы местного самоуправления Калининского района города Челябинска.

4. Ответственность за исполнение настоящего решения возложить на постоянный комитет по регламенту и депутатской этике Совета депутатов Калининского района (Редькин А.М.).

5. Контроль исполнения настоящего решения поручить Председателю Совета депутатов Калининского района Глуховой Е.В.

6. Настоящее решение вступает в силу со дня подписания.

Председатель

Совета депутатов

Калининского района

города Челябинска

Е.В.ГЛУХОВА

Приложение N 1

к решению

Совета депутатов

Калининского района

города Челябинска

от 31 августа 2015 г. N 15/7

РЕГЛАМЕНТ

СОВЕТА ДЕПУТАТОВ КАЛИНИНСКОГО РАЙОНА

ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Правовой статус Совета депутатов Калининского района

1. Совет депутатов Калининского района города Челябинска (далее - Совет депутатов) является представительным органом местного самоуправления Калининского района и наделяется собственными полномочиями по решению вопросов местного значения в соответствии с законодательством Российской Федерации, Челябинской области, [Уставом](consultantplus://offline/ref=632CCDAB91088CC6CB6604B93815F06779A9069CB0B55EB9AB6429896AD379669C2D6F8B622985CA838441107295DFBE7ClAKEE) Калининского района города Челябинска (далее - Устав района).

2. Организация и деятельность Совета депутатов регулируются законодательством, [Уставом](consultantplus://offline/ref=632CCDAB91088CC6CB6604B93815F06779A9069CB0B55EB9AB6429896AD379669C2D6F8B622985CA838441107295DFBE7ClAKEE) района, Регламентом Совета депутатов Калининского района (далее - Регламент).

3. Совет депутатов формируется путем избирания по одномандатным избирательным округам гражданами Российской Федерации, место жительства которых расположено в границах территории Калининского района, обладающими активным избирательным правом, на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании сроком на пять лет.

Численность депутатов Совета депутатов составляет двадцать пять человек.

4. Совет депутатов обладает правами юридического лица.

5. Адрес Совета депутатов: улица Кирова, дом 10, город Челябинск, Челябинская область, Россия, 454084.

Статья 2. Основы организации деятельности Совета депутатов

1. Деятельность Совета депутатов строится на основе коллегиального, свободного и равноправного обсуждения и принятия решений, законности, гласности, учета мнения населения Калининского района, 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 Калининского района (далее - Председатель Совета депутатов).

3. Основными формами деятельности Совета депутатов являются заседания Совета депутатов, заседания постоянных комиссий (комитетов) и заседания Президиума Совета депутатов Калининского района.

4. Совет депутатов вправе создавать депутатские объединения (фракции), временные комиссии (комитеты), рабочие группы, экспертные и общественные советы в порядке, установленном настоящим Регламентом.

5. Совет депутатов опубликовывает (обнародует) информацию о своей деятельности в средствах массовой информации, размещает ее в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте (www.kalinadmin.ru), на информационных стендах Калининского района города Челябинска в местах, определенных решением Совета депутатов, в порядке, определенном Советом депутатов.

Статья 3. Полномочия и компетенция Совета депутатов

Полномочия и компетенция Совета депутатов устанавливаются [Уставом](consultantplus://offline/ref=632CCDAB91088CC6CB6604B93815F06779A9069CB0B55EB9AB6429896AD379669C2D6F8B622985CA838441107295DFBE7ClAKEE) района в соответствии с федеральным законодательством и законами Челябинской области.

Глава 2. ОРГАНЫ И ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Статья 4. Председатель Совета депутатов Калининского района

1. Председатель Совета депутатов является высшим должностным лицом муниципального образования "Калининский район города Челябинска", наделенным собственными полномочиями по решению вопросов местного значения в соответствии с законами Челябинской области и [Уставом](consultantplus://offline/ref=632CCDAB91088CC6CB6604B93815F06779A9069CB0B55EB9AB6429896AD379669C2D6F8B622985CA838441107295DFBE7ClAKEE) района.

2. Председатель Совета депутатов избирается на заседании Совета депутатов в порядке, установленном законом Челябинской области и [Уставом](consultantplus://offline/ref=632CCDAB91088CC6CB6604B93815F06779A9069CB0B55EB9AB6429896AD379669C2D6F8B622985CA838441107295DFBE7ClAKEE) района.

Кандидат на должность Председатель Совета депутатов может быть выдвинут постоянной комиссией (комитетом), а также посредством самовыдвижения.

3. Председатель Совета депутатов осуществляет полномочия Председателя Совета депутатов Калининского района города Челябинска на постоянной основе в течение срока полномочий Совета депутатов.

Полномочия Председателя Совета депутатов устанавливаются [Уставом](consultantplus://offline/ref=632CCDAB91088CC6CB6604B93815F06779A9069CB0B55EB9AB6429896AD379669C2D6F8B622985CA838441107295DFBE7ClAKEE) района, настоящим Регламентом и иными решениями Совета депутатов.

4. Председатель Совета депутатов осуществляет прием граждан в Совете депутатов согласно графику, ежегодно утверждаемому правовым актом Председателя Совета депутатов.

Статья 5. Первый заместитель Председателя Совета депутатов Калининского района

1. Первый заместитель Председателя Совета депутатов Калининского района (далее - первый заместитель Председателя Совета депутатов) избирается из числа депутатов Совета депутатов на заседании Совета депутатов на срок полномочий Совета депутатов и является должностным лицом.

2. Первый заместитель Председателя Совета депутатов может осуществлять полномочия на постоянной основе.

3. Первый заместитель Председателя Совета депутатов избирается из числа депутатов Совета депутатов в порядке, установленном [Уставом](consultantplus://offline/ref=632CCDAB91088CC6CB6604B93815F06779A9069CB0B55EB9AB6429896AD379669C2D6F8B622985CA838441107295DFBE7ClAKEE) района.

Кандидат на должность первого заместителя Председателя Совета депутатов может быть выдвинут Председателем Совета депутатов, постоянной комиссией (комитетом), а также посредством самовыдвижения.

4. Первый заместитель Председателя Совета депутатов подотчетен и подконтролен Совету депутатов, Председателю Совета депутатов и может быть освобожден от должности путем голосования на заседании Совета депутатов в соответствии с настоящим Регламентом.

Статья 6. Полномочия первого заместителя Председателя Совета депутатов

Первый заместитель Председателя Совета депутатов осуществляет следующие полномочия:

1) исполняет полномочия Председателя Совета депутатов в случае его временного отсутствия;

2) исполняет распоряжения и поручения Председателя Совета депутатов;

3) направляет комплект документов, внесенный для рассмотрения на заседании Совета депутатов, для изучения и работы председателю профильной постоянной комиссии (комитета) Совета депутатов и в соответствующий отдел (отделы) Совета депутатов для составления правового и (или) экспертного заключения;

4) визирует документы, предназначенные для распространения на заседании Совета депутатов;

5) формирует План работы Совета депутатов;

6) формирует перечень вопросов, предлагаемых к рассмотрению на заседании Совета депутатов;

7) информирует население Калининского района о деятельности Совета депутатов;

8) осуществляет прием граждан в Совете депутатов согласно графику, ежегодно утверждаемому правовым актом Председателя Совета депутатов;

9) иные полномочия, установленные решениями Совета депутатов и настоящим Регламентом.

Статья 7. Заместитель Председателя Совета депутатов Калининского района

1. На срок полномочий Совета депутатов из числа депутатов Совета депутатов на заседании Совета депутатов избирается заместитель Председателя Совета депутатов Калининского района по взаимодействию с органами государственной власти и работе с общественностью и предпринимательским сообществом.

2. Заместитель Председателя Совета депутатов Калининского района (далее - заместитель Председателя Совета депутатов) является должностным лицом и осуществляет полномочия на непостоянной основе.

3. Заместитель Председателя Совета депутатов избирается из числа депутатов Совета депутатов в порядке, установленном [Уставом](consultantplus://offline/ref=632CCDAB91088CC6CB6604B93815F06779A9069CB0B55EB9AB6429896AD379669C2D6F8B622985CA838441107295DFBE7ClAKEE) района.

Кандидаты на должность заместителя Председателя Совета депутатов могут быть выдвинуты Председателем Совета депутатов, постоянной комиссией (комитетом), а также посредством самовыдвижения.

4. Заместитель Председателя Совета депутатов подотчетен и подконтролен Совету депутатов, Председателю Совета депутатов и может быть освобожден от должности путем голосования на заседании Совета депутатов в соответствии с настоящим Регламентом.

Статья 8. Полномочия заместителя Председателя Совета депутатов

Заместитель Председателя Совета депутатов Калининского района осуществляет следующие полномочия:

1) исполняет полномочия Председателя Совета депутатов в случаях временного отсутствия первого заместителя Председателя Совета депутатов;

2) исполняет полномочия первого заместителя Председателя Совета депутатов в случае его временного отсутствия и по поручению Председателя Совета депутатов или первого заместителя Председателя Совета депутатов;

3) исполняет распоряжения и поручения Председателя Совета депутатов;

4) представляет Совет депутатов в отношениях с органами государственной власти;

5) представляет Совет депутатов в организациях межмуниципального сотрудничества по поручению Председателя Совета депутатов;

6) представляет Совет депутатов в отношениях с организациями независимо от форм собственности;

7) организует работу с обращениями граждан в Совете депутатов;

8) иные полномочия, установленные решениями Совета депутатов и настоящим Регламентом.

Статья 9. Освобождение от должности Председателя Совета депутатов, первого заместителя Председателя Совета депутатов, заместителя Председателя Совета депутатов, председателей постоянных комиссий (комитетов)

Председатель Совета депутатов, первый заместитель Председателя Совета депутатов, заместитель Председателя Совета депутатов, председатели постоянных комиссий (комитетов) могут быть освобождены от должности путем проведения открытого голосования на заседании Совета депутатов в случае неисполнения полномочий, установленных настоящим Регламентом и иными решениями Совета депутатов.

Под неисполнением полномочий Председателя Совета депутатов понимается систематическое, без уважительных причин уклонение от осуществления своих полномочий, предусмотренных [Уставом](consultantplus://offline/ref=632CCDAB91088CC6CB6604B93815F06779A9069CB0B55EB9AB6429896AD379669C2D6F8B622985CA838441107295DFBE7ClAKEE) Калининского района, настоящим Регламентом и иными решениями Совета депутатов, а также систематическое, без уважительных причин неучастие в заседаниях Совета депутатов.

Под неисполнением полномочий понимается систематическое, без уважительных причин уклонение первого заместителя Председателя Совета депутатов, заместителя Председателя Совета депутатов, председателей постоянных комиссий (комитетов) от осуществления своих полномочий, предусмотренных настоящим Регламентом и иными решениями Совета депутатов, а также систематическое, без уважительных причин, неучастие в заседаниях Совета депутатов, работе ее постоянных комиссий (комитетов).

Статья 10. Досрочное прекращение полномочий Председателя Совета депутатов, первого заместителя Председателя Совета депутатов, заместителя Председателя Совета депутатов, председателей постоянных комиссий (комитетов)

1. Полномочия Председателя Совета депутатов прекращаются досрочно в случаях, установленных федеральным законодательством.

2. В случае досрочного прекращения полномочий Председателя Совета депутатов Совет депутатов избирает Председателя Совета депутатов в порядке, установленном [Уставом](consultantplus://offline/ref=632CCDAB91088CC6CB6604B93815F06779A9069CB0B55EB9AB6429896AD379669C2D6F8B622985CA838441107295DFBE7ClAKEE) района и настоящим Регламентом.

3. Полномочия первого заместителя Председателя Совета депутатов, заместителя Председателя Совета депутатов, председателей постоянных комиссий (комитетов) прекращаются досрочно в случаях, установленных федеральным законодательством.

4. Полномочия Председателя Совета депутатов, первого заместителя Председателя Совета депутатов, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, прекращаются досрочно в случае несоблюдения ограничений, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=632CCDAB91088CC6CB6604AF3B79AF6C73A55A91B2B953EEF5382FDE35837F33CE6D31D23168CEC7849F5D1075l8KAE) от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

5. По вопросу досрочного прекращения полномочий Председателя Совета депутатов, первого заместителя Председателя Совета депутатов, заместителя Председателя Совета депутатов Совет депутатов в течение четырнадцати календарных дней со дня наступления события, препятствующего исполнению должностных обязанностей, принимает решение большинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов.

Председатель Совета депутатов, первый заместитель Председателя Совета депутатов Калининского района, заместитель Председателя Совета депутатов прекращают исполнять свои обязанности со дня, указанного в решении Совета депутатов.

6. В случае отставки по собственному желанию прекращение полномочий Председателя Совета депутатов, первого заместителя Председателя Совета депутатов, заместителя Председателя Совета депутатов производится по решению Совета депутатов в соответствии с письменным личным заявлением в течение четырнадцати календарных дней со дня регистрации заявления.

Если в установленный срок Совет депутатов не принял указанного решения, Председатель Совета депутатов, первый заместитель Председателя Совета депутатов Калининского района, заместитель Председателя Совета депутатов вправе прекратить исполнение обязанностей по истечении четырнадцати календарных дней со дня подачи заявления либо отозвать заявление.

7. Совет депутатов не позднее чем через четырнадцать календарных дней после прекращения исполнения Председателем Совета депутатов, первым заместителем Председателя Совета депутатов, заместителем Председателя Совета депутатов своих должностных обязанностей проводит их избрание в порядке, установленном [Уставом](consultantplus://offline/ref=632CCDAB91088CC6CB6604B93815F06779A9069CB0B55EB9AB6429896AD379669C2D6F8B622985CA838441107295DFBE7ClAKEE) района и настоящим Регламентом.

Статья 11. Президиум Совета депутатов Калининского района

1. Президиум Совета депутатов Калининского района (далее - Президиум) является коллегиальным, постоянно действующим совещательным органом Совета депутатов, подотчетным ему в своей деятельности, обеспечивающим работу Совета депутатов между его заседаниями в порядке, установленном настоящим Регламентом.

В состав Президиума входят Председатель Совета депутатов, первый заместитель Председателя Совета депутатов, заместитель Председателя Совета депутатов, председатели постоянных комиссий (комитетов) Совета депутатов, руководители депутатских объединений (фракций), зарегистрированных в Совете депутатов.

2. Полномочия Президиума:

1) предварительное обсуждение вопросов повестки заседания Совета депутатов;

2) внесение в проект повестки очередного заседания Совета депутатов вопроса или исключение вопроса из повестки заседания Совета депутатов;

3) рассмотрение вопросов и принятие решений о награждении Почетной грамотой Совета депутатов Калининского района и Благодарственным письмом Совета депутатов Калининского района;

4) рассмотрение вопросов взаимодействия и координации деятельности постоянных комиссий (комитетов) Совета депутатов и структурных подразделений аппарата Совета депутатов.

3. Заседания Президиума созывает и ведет Председатель Совета депутатов, а в его отсутствие - первый заместитель Председателя Совета депутатов.

4. Заседание Президиума правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей от установленного численного состава Президиума.

5. Членам Президиума, а также лицам, приглашенным для участия в его заседании, не позднее чем за один день до заседания Президиума направляется извещение о созыве заседания Президиума.

6. Результаты рассмотрения вопросов на заседании Президиума оформляются решениями Президиума или протокольными решениями.

7. Решения Президиума принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Президиума.

8. На заседаниях Президиума ведется протокол, который оформляет аппарат Совета депутатов в течение семи рабочих дней после дня проведения заседания Президиума.

Протокол подписывает председательствующий на заседании Президиума.

9. Регистрация решений Президиума о награждении Почетной грамотой Совета депутатов Калининского района и Благодарственным письмом Совета депутатов Калининского района осуществляется в день заседания Президиума.

10. В исключительных случаях, не терпящих отлагательства, в соответствии с резолюцией Председателя Совета депутатов решение Президиума принимается "заочным" поименным голосованием путем опроса членов Президиума (в том числе по техническим средствам связи) с последующим письменным закреплением их мнения в опросном листе. При этом количество опрошенных не может быть менее двух третей от установленного численного состава Президиума.

Решение Президиума считается принятым, если за него проголосовало большинство от установленной численности состава Президиума.

11. О вопросах, рассмотренных на заседании Президиума, и о решениях, принятых по ним, Председатель Совета депутатов информирует депутатов Совета депутатов на заседании Совета депутатов.

Статья 12. Постоянные комиссии (комитеты) Совета депутатов

1. Постоянная комиссия (комитет) Совета депутатов является структурным подразделением Совета депутатов и образуется решением Совета депутатов на срок полномочий Совета депутатов.

2. Наименования, персональные составы, предметы ведения, полномочия и порядок деятельности комиссий (комитетов) определяются решениями Совета депутатов в соответствии с вопросами местного значения Калининского района и компетенцией Совета депутатов, определенными законодательством и [Уставом](consultantplus://offline/ref=632CCDAB91088CC6CB6604B93815F06779A9069CB0B55EB9AB6429896AD379669C2D6F8B622985CA838441107295DFBE7ClAKEE) района.

3. Депутат Совета депутатов обязан участвовать в работе одной из постоянных комиссий Совета депутатов (комитетов) по выбору на основе своего волеизъявления.

4. Депутат Совета депутатов имеет право быть членом двух постоянных комиссий (комитетов) Совета депутатов.

Депутат Совета депутатов может входить в основной состав одной постоянной комиссии (комитета) и в дополнительный состав другой постоянной комиссии (комитета).

5. Председатель Совета депутатов, первый заместитель Председателя Совета депутатов и заместитель Председателя Совета депутатов, депутат Совета депутатов могут принимать участие в заседании любой постоянной комиссии (комитета).

6. Основной состав постоянной комиссии (комитета) должен быть не менее трех депутатов Совета депутатов.

7. По решению Совета депутатов членство депутата Совета депутатов в основном составе постоянной комиссии (комитета) может быть прекращено в случае систематического, без уважительных причин неучастия в заседаниях постоянной комиссии (комитета).

8. Основной организационной формой работы комиссии (комитета) является заседание, в том числе выездное.

9. Заседания постоянной комиссии (комитета) созываются председателем комиссии (комитета) по мере необходимости, но не реже одного раза в период между очередными заседаниями Совета депутатов.

10. Заседание постоянной комиссии (комитета) правомочно, если на нем присутствует более половины основного состава постоянной комиссии (комитета), но не менее двух депутатов Совета депутатов.

11. Основной документ постоянной комиссии (комитета) - решение постоянной комиссии (комитета).

12. Решения постоянной комиссии (комитета), как правило, принимаются открытым голосованием большинством голосов от числа членов постоянной комиссии (комитета), присутствующих на заседании.

13. В исключительных случаях, не терпящих отлагательства, по предложению председателя постоянной комиссии (комитета) и по согласованию с Председателем Совета депутатов решение постоянной комиссии (комитета) может быть принято "заочным" поименным голосованием.

"Заочное" поименное голосование проводится сотрудниками аппарата Совета депутатов путем опроса депутатов постоянной комиссии (комитета), 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 установленной численности основного состава постоянной комиссии (комитета).

Решение постоянной комиссии (комитета) считается принятым, если за него проголосовало большинство от установленной численности основного состава постоянной комиссии (комитета).

14. На заседании постоянной комиссии (комитета) ведется протокол, который подписывают председательствующий на этом заседании и секретарь комиссии (комитета).

15. В пределах предметов ведения по поручению Председателя Совета депутатов постоянная комиссия (комитет) Совета депутатов вправе образовывать общественные и экспертные советы.

Статья 13. Председатель постоянной комиссии (комитета) Совета депутатов

1. Работу постоянной комиссии (комитета) возглавляет председатель постоянной комиссии (комитета), который избирается путем открытого или тайного голосования на заседании Совета депутатов на срок полномочий Совета депутатов.

Кандидат на должность председателя постоянной комиссии (комитета) может быть выдвинут Председателем Совета депутатов, депутатским объединением (фракцией), постоянной комиссией (комитетом), а также посредством самовыдвижения.

2. Полномочия председателя постоянной комиссии (комитета) устанавливаются решением Совета депутатов.

3. Председатель постоянной комиссии (комитета) Совета депутатов проводит прием граждан в Совете депутатов согласно графику, ежегодно утверждаемому правовым актом Председателя Совета депутатов, по предметам ведения постоянной комиссии (комитета).

Статья 14. Заместитель председателя, секретарь постоянной комиссии (комитета)

1. По решению постоянной комиссии (комитета) могут избираться заместитель (заместители) председателя и секретарь комиссии (комитета).

Заместитель (заместители) председателя постоянной комиссии (комитета) исполняет полномочия председателя постоянной комиссии (комитета) в случае его временного отсутствия.

2. Секретарем постоянной комиссии (комитета) может быть сотрудник аппарата Совета депутатов.

Статья 15. Отчет о деятельности постоянных комиссий (комитетов)

1. В конце календарного года председатель постоянной комиссии (комитета) Совета депутатов представляет на утверждение Председателю Совета депутатов письменный отчет о работе соответствующей постоянной комиссии (комитета) по форме, утвержденной первым заместителем Председателя Совета депутатов.

2. По решению Совета депутатов отчет о работе постоянной комиссии (комитета) может быть заслушан на заседании Совета депутатов.

Статья 16. Временные комиссии (комитеты), рабочие группы, общественные и экспертные советы

Временные комиссии (комитеты), рабочие группы, общественные и экспертные советы Совета депутатов образуются решением Совета депутатов, распоряжением Председателя Совета депутатов с указанием цели их образования и персонального состава.

Глава 3. ПЛАНИРОВАНИЕ ПРАВОТВОРЧЕСКОЙ РАБОТЫ

СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Статья 17. Формирование планов правотворческой работы Совета депутатов

1. Правотворческая работа Совета депутатов строится на основе квартальных планов, утвержденных решением Совета депутатов.

2. Разработку проекта плана правотворческой работы Совета депутатов организует первый заместитель Председателя Совета депутатов.

3. Предложения о включении вопросов в план правотворческой работы Совета депутатов вносятся субъектами правотворческой инициативы, определяемыми в соответствии с [Уставом](consultantplus://offline/ref=632CCDAB91088CC6CB6604B93815F06779A9069CB0B55EB9AB6429896AD379669C2D6F8B622985CA838441107295DFBE7ClAKEE) района.

4. План правотворческой работы Совета депутатов на квартал утверждается решением Совета депутатов на последнем заседании перед планируемым периодом.

Статья 18. Подготовка плана правотворческой работы Совета депутатов

1. На момент утверждения плана правотворческой работы не требуется наличия проектов решений Совета депутатов по предложенным вопросам.

2. Планирование правотворческой работы Совета депутатов не исключает возможности подготовки и внесения в Совет депутатов проектов решений Совета депутатов вне плана в порядке, установленном Положением о муниципальных правовых актах Калининского района, утвержденным решением Совета депутатов (далее - Положение о муниципальных правовых актах Калининского района).

Статья 19. Обнародование плана правотворческой работы Совета депутатов

После утверждения Советом депутатов план правотворческой работы Совета депутатов подлежит размещению на официальных сайтах органов местного самоуправления Калининского района в информационно-коммуникационной сети Интернет и на информационных стендах Калининского района в местах, определенных решением Совета депутатов.

Глава 4. ВНЕСЕНИЕ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ

В СОВЕТ ДЕПУТАТОВ И ИХ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЕ РАССМОТРЕНИЕ

ДО ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Статья 20. Внесение проектов решений на рассмотрение Совета депутатов

1. С инициативой о внесении проектов решений Совета депутатов на рассмотрение Совета депутатов могут выступать субъекты правотворческой инициативы, определяемые в соответствии с [Уставом](consultantplus://offline/ref=632CCDAB91088CC6CB6604B93815F06779A9069CB0B55EB9AB6429896AD379669C2D6F8B622985CA838441107295DFBE7ClAKEE) района (далее - инициатор внесения проекта).

2. Проект решения Совета депутатов вместе с необходимыми документами, предусмотренными Положением о муниципальных правовых актах Калининского района (далее - проект решения, проект), вносится в Совет депутатов не позднее чем за двадцать календарных дней до заседания Совета депутатов.

Датой официального внесения проекта решения в Совет депутатов считается дата его регистрации в Совете депутатов в установленном настоящим Регламентом порядке.

3. Проект решения Совета депутатов, представленный позднее установленного срока, рассматривается на заседании постоянной комиссии (комитета) либо на заседании Президиума только при наличии резолюции Председателя Совета депутатов, прямо указывающей на необходимость его рассмотрения на ближайшем заседании Совета депутатов.

4. Порядок подготовки и внесения проектов решений на рассмотрение Совета депутатов устанавливается Положением о муниципальных правовых актах Калининского района.

5. Вопросы, внесенные в Совет депутатов в порядке правотворческой инициативы граждан, подлежат рассмотрению в соответствии с законодательством, [Уставом](consultantplus://offline/ref=632CCDAB91088CC6CB6604B93815F06779A9069CB0B55EB9AB6429896AD379669C2D6F8B622985CA838441107295DFBE7ClAKEE) района, [Порядком](consultantplus://offline/ref=632CCDAB91088CC6CB6604B93815F06779A9069CB0B159BEAE6B29896AD379669C2D6F8B7029DDC681815F11758089EF3AFA5AA5ABF726D6A4D84B20l3K4E) реализации правотворческой инициативы граждан в Калининском районе, утвержденным решением Совета депутатов.

Статья 21. Оформление проекта решения Совета депутатов

1. Оформление проекта решения Совета депутатов осуществляется в соответствии с Методическими рекомендациями по юридическому и техническому оформлению решений, принимаемых Советом депутатов.

2. Проект решения возвращается инициатору их внесения:

1) при отсутствии копии проекта на машиночитаемом носителе;

2) в случае несоответствия представленного проекта требованиям по комплектности, установленным Положением о муниципальных правовых актах Калининского района;

3) в случае несоответствия представленного проекта требованиям по оформлению, установленным Методическими рекомендациями по юридическому и техническому оформлению решений, принимаемых Советом депутатов.

Сотрудники аппарата Совета депутатов в недельный срок со дня поступления проекта в отдел готовят мотивированное письмо за подписью Председателя Совета депутатов о возврате проекта инициатору его внесения.

Статья 22. Рассмотрение проекта решения, внесенного для рассмотрения Советом депутатов

1. Внесенный в установленном порядке и соответствующий требованиям, установленным настоящим Регламентом, проект решения Совета депутатов регистрирует аппарат Совета депутатов.

2. Первичное рассмотрение проекта решения осуществляется Председателем Совета депутатов.

В соответствии с резолюцией Председателя Совета депутатов проект решения направляется консультант-юристу аппарата Совета депутатов, в профильные комиссии (комитеты) Совета депутатов.

3. При внесении проекта решения в установленный срок и выявлении несоответствий проекта решения требованиям законодательства консультант-юрист аппарата Совета депутатов готовит письменное правовое заключение, которое предоставляется в профильную комиссию (комитет) не позднее чем за три рабочих дня до заседания комиссии (комитета).

Правовое заключение содержит следующие сведения:

1) перечень правовых актов, регулирующих данную сферу правоотношений;

2) наличие компетенции Совета депутатов на принятие соответствующего решения Совета депутатов;

3) соответствие (несоответствие) проекта или его отдельных положений законодательству, иным правовым актам более высокой юридической силы;

4) рекомендации по принятию возможного решения комиссии (комитета) в соответствии с настоящим Регламентом;

5) предложения по устранению противоречий законодательству и совершенствованию юридической техники изложения проекта решения.

В случае если представленный проект решения соответствует законодательству, письменное правовое заключение юридического отдела не требуется.

4. В случаях, установленных законодательством, и при внесении проекта решения в установленный срок консультант-юрист аппарата Совета депутатов в порядке, установленном решением Совета депутатов, готовит антикоррупционное заключение, которое предоставляется в профильную комиссию (комитет) не позднее чем за три рабочих дня до заседания комиссии (комитета).

5. При наличии замечаний и предложений консультант-юрист аппарата Совета депутатов вправе подготовить экспертное заключение по проекту решения. При внесении проекта решения в установленный срок экспертное заключение готовится не позднее чем за три рабочих дня до заседания комиссии (комитета).

Экспертное заключение содержит следующие сведения:

1) соответствие содержания проекта целям его разработки, указанным в пояснительной записке;

2) социально-экономические последствия принятия акта и его реализации, их соответствие прогнозу, указанному в пояснительной записке;

3) предложения по изменению муниципальных правовых актов Калининского района в связи с принятием проекта;

4) предложения по совершенствованию и доработке проекта решения.

В случаях если проект решения затрагивает вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, отсутствие отчета об оценке регулирующего воздействия является основанием для отрицательного экспертного заключения консультант-юриста аппарата Совета депутатов.

6. Консультант-юрист аппарата Совета депутатов на всех этапах подготовки и рассмотрения проекта осуществляет необходимое взаимодействие с разработчиком проекта.

7. Аппарат Совета депутатов размещает проект решения вместе с необходимыми заключениями на ftp-сервере в сети "Интернет" для его рассмотрения на заседании постоянной комиссии (комитета) либо для проведения "заочного" поименного голосования в соответствии с настоящим Регламентом не позднее чем за два рабочих дня до заседания комиссии (комитета).

Копирование документов на бумажных носителях осуществляется в установленном порядке для Председателя Совета депутатов, первого заместителя Председателя Совета депутатов, заместителя Председателя Совета депутатов, председателей постоянных комиссий (комитетов), а также для представителей Администрации Калининского района (по согласованию).

8. Профильная комиссия (комитет) рассматривает проект решения и выносит одно из решений, предусмотренных настоящим Регламентом.

9. Рассмотренный постоянной комиссией (комитетом) в установленном порядке проект решения предварительно обсуждается на заседании Президиума.

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.  Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа. |

11. Рекомендованный постоянной комиссией (комитетом) и Президиумом проект решения рассматривается на заседании Совета депутатов.

Статья 23. Обсуждение проекта решения на публичных слушаниях

До рассмотрения проекта на заседании Совета депутатов может быть проведено его предварительное обсуждение в форме публичных слушаний в соответствии с законодательством и [Положением](consultantplus://offline/ref=632CCDAB91088CC6CB6604B93815F06779A9069CB0B05FB8AE6B29896AD379669C2D6F8B7029DDC681815F11768089EF3AFA5AA5ABF726D6A4D84B20l3K4E) об организации и проведении публичных слушаний в Калининском районе, утвержденным решением Совета депутатов.

Статья 24. Рассмотрение проекта решения на заседании постоянной комиссии (комитета)

1. Предварительное рассмотрение проекта решения производится на заседании профильной постоянной комиссии (комитета) Совета депутатов.

Результатом рассмотрения проекта решения на заседании постоянной комиссии (комитета) является принятие решения комиссии (комитета).

При наличии противоречий между решениями постоянных комиссий (комитетов) по внесенному проекту окончательное решение по проекту принимает Президиум.

2. Основными элементами процедуры рассмотрения проекта решения на заседании постоянной комиссии (комитета) являются:

1) доклад, который делает инициатор внесения проекта решения либо лицо, им уполномоченное, должность которого не может быть ниже должности начальника структурного подразделения, ответственного за разработку проекта решения;

2) вопросы докладчику и ответы на них;

3) прения по обсуждаемому вопросу;

4) голосование по проекту решения.

3. Председатель Совета депутатов вправе предложить провести предварительное рассмотрение проекта нескольким постоянным комиссиям (комитетам), в том числе и на совместном заседании.

В этом случае председательствующий и секретарь на совместном заседании комиссий (комитетов) назначаются Председателем Совета депутатов.

Статья 25. Решение постоянной комиссии (комитета), ответственной за рассмотрение проекта решения Совета депутатов

Результатом рассмотрения проекта решения Совета депутатов на заседании постоянной комиссии (комитета) является принятие одного из следующих решений постоянной комиссии (комитета):

1. Рекомендовать проект для рассмотрения на заседании Совета депутатов в представленной редакции.

2. Рекомендовать проект для рассмотрения на заседании Совета депутатов при условии представления на заседание Президиума доработанного проекта решения с учетом правового и (или) экспертного заключения, замечаний и предложений, высказанных на заседании комиссии (комитета).

3. Рекомендовать проект для рассмотрения на заседании Совета депутатов для принятия в первом чтении с последующей доработкой проекта.

Основаниями для принятия такого решения являются:

1) наличие разногласий относительно проекта у структурных подразделений органов местного самоуправления Калининского района;

2) необходимость публичного обсуждения документа в ходе публичных слушаний;

3) необходимость доработки проекта без изменения концепции (основных концептуальных положений) проекта в соответствии с правовым и (или) экспертным заключением либо в соответствии с замечаниями и предложениями, высказанными на заседании комиссии (комитета), если такая доработка требует значительного времени изучения правоприменительной практики;

4) необходимость запросить дополнительные материалы и документы, являющиеся основаниями для принятия решения Совета депутатов.

4. Рекомендовать принять либо отклонить поправки к проекту решения, принятому в первом чтении на заседании Совета депутатов.

5. Вернуть проект на доработку инициатору для повторного внесения проекта в Совет депутатов в порядке, предусмотренном Положением о муниципальных правовых актах Калининского района и настоящим Регламентом.

Основанием для принятия такого решения является невозможность доработки проекта с учетом правового заключения и (или) экспертного заключения, замечаний и предложений, высказанных на заседании комиссии, без изменения концепции (основных концептуальных положений) проекта.

В случае вынесения решения постоянной комиссии (комитета) о доработке проекта решения аппарата Совета депутатов направляет его инициатору внесения.

6. Отложить рассмотрение проекта.

Данное решение может быть принято комиссией (комитетом) в случаях, если не требуется доработка проекта решения в соответствии с [пунктом 5](#P304) настоящей статьи.

При принятии такого решения проект не возвращается разработчику.

7. Предложить инициатору внесения провести повторную процедуру публичных консультаций по проекту и (или) доработать отчет об оценке регулирующего воздействия проекта (в случаях, если проект затрагивает вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности и выявлено несоответствие проведенной инициатором оценки регулирующего воздействия порядку ее проведения).

8. Отклонить проект.

Основаниями для отклонения проекта являются:

1) наличие неустранимых противоречий действующему законодательству;

2) отсутствие необходимости в регулировании данных правоотношений.

9. Внести инициированный постоянной комиссией (комитетом) проект на рассмотрение Совета депутатов.

Основанием принятия такого решения является реализация предоставленного [Уставом](consultantplus://offline/ref=632CCDAB91088CC6CB6604B93815F06779A9069CB0B55EB9AB6429896AD379669C2D6F8B622985CA838441107295DFBE7ClAKEE) района постоянным комиссиям (комитетам) права выступать инициатором внесения проектов решений Совета депутатов.

Одновременно решением постоянной комиссии (комитета) назначается докладчик (содокладчик) на заседании Совета депутатов по проекту решения.

Статьи 26. Внесение изменений в проект до рассмотрения на заседании Совета депутатов

Инициатор, внесший проект в установленном порядке, вправе по результатам предварительного обсуждения внести изменения в проект до его рассмотрения на заседании Совета депутатов. В этом случае вопрос может быть рассмотрен на заседании Совета депутатов по решению профильной комиссии (комитета) либо Президиума.

Статья 27. Рассмотрение актов прокурорского реагирования

1. Регистрацию актов прокурорского реагирования (протестов, представлений, требований, предостережений) осуществляет аппарат Совета депутатов.

2. Первичное рассмотрение актов прокурорского реагирования осуществляет Председатель Совета депутатов.

В соответствии с резолюцией Председателя Совета депутатов акты прокурорского реагирования направляются консультант-юристу аппарата Совета депутатов, в профильные комиссии (комитеты) Совета депутатов.

3. Консультант-юрист осуществляет подготовку запроса за подписью Председателя Совета депутатов, который направляется руководителю структурного подразделения органа местного самоуправления (далее - структурное подразделение), подготовившему и внесшему проект решения, на который принесен акт прокурорского реагирования, либо в структурное подразделение, к компетенции которого отнесено регулирование соответствующей сферы правоотношений. К запросу должна быть приложена копия акта прокурорского реагирования.

4. Структурное подразделение в срок, указанный в запросе, рассматривает его и направляет в Совет депутатов ответ по существу затронутых в акте прокурорского реагирования вопросов.

5. В случае если структурное подразделение, на рассмотрение которому был направлен акт прокурорского реагирования, считает его подлежащим полному (частичному) удовлетворению, одновременно с направлением в Совет депутатов ответа вносит в Совет депутатов в установленном настоящим Регламентом порядке разработанный им проект решения о внесении соответствующих изменений в проект решения, на который принесен акт прокурорского реагирования, либо проект о признании утратившим силу опротестованного проекта решения.

6. Консультант-юрист аппарата Совета депутатов дает правовую оценку акта прокурорского реагирования, доводов, содержащихся в ответе, представленном структурным подразделением.

По результатам правовой оценки консультант-юрист аппарата Совета депутатов готовит правовое заключение и передает его в профильную комиссию (комитет) Совета депутатов для рассмотрения.

7. В случае принятия решения постоянной комиссии (комитета) рекомендовать Совету депутатов отклонить акт прокурорского реагирования, консультант-юрист аппарата Совета депутатов осуществляет подготовку соответствующего проекта решения.

8. Консультант-юрист аппарата Совета депутатов готовит письменную информацию за подписью Председателя Совета депутатов с указанием дня заседания Совета депутатов, на котором будет рассмотрен акт прокурорского реагирования.

9. Проекты решений Совета депутатов о рассмотрении актов прокурорского реагирования вносятся в качестве внеплановых вопросов в повестку очередного заседания Совета депутатов.

10. По результатам рассмотрения актов прокурорского реагирования Совет депутатов принимает одно из следующих решений Совета депутатов:

1) удовлетворить акт прокурорского реагирования полностью или частично;

2) отклонить акт прокурорского реагирования.

Глава 5. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Статья 28. Оповещение о проведении заседаний Совета депутатов

1. О времени и месте проведения заседания Совета депутатов всем депутатам Совета депутатов сообщается письменно либо телефонограммой, а также дается сообщение в средствах массовой информации не менее чем за три рабочих дня до заседания Совета депутатов.

2. Уведомление о переносе заседаний направляется всем депутатам Совета депутатов, в средства массовой информации незамедлительно.

3. О невозможности прибыть на заседание Совета депутатов депутат Совета депутатов обязан уведомить Председателя Совета депутатов до заседания Совета депутатов.

Статья 29. Порядок создания рабочих органов заседаний Совета депутатов

Решением Совета депутатов, принятым большинством от установленной численности депутатов Совета депутатов, могут создаваться рабочие органы заседаний Совета депутатов (секретариат, комиссии, группы).

Статья 30. Организационно-техническое обеспечение заседаний Совета депутатов

Работники аппарата Совета депутатов осуществляют организационно-техническое обеспечение заседаний Совета депутатов:

1) обеспечивают депутатов Совета депутатов проектами решений с приложениями по вопросам повестки заседания Совета депутатов и другой необходимой информацией через информационные системы Совета депутатов;

2) оказывают помощь депутатам Совета депутатов в вопросах подготовки к заседаниям, в том числе путем организации взаимодействия депутатов Совета депутатов и руководителей структурных подразделений;

3) приглашают лиц, присутствие которых необходимо при обсуждении проекта решения;

4) оказывают председательствующему помощь в проведении заседаний;

5) оформляют принятые Советом депутатов решения в установленном порядке и готовят их к официальному опубликованию (обнародованию).

Статья 31. Размещение электронной версии проекта решения на ftp-сервере в сети "Интернет" (копирование проекта решения на бумажных носителях) для рассмотрения на заседании Совета депутатов

1. Размещение электронной версии проекта повестки и проекта решения на ftp-сервере в сети "Интернет" (копирование проекта решения на бумажных носителях) для рассмотрения на заседании Совета депутатов осуществляется при наличии резолюции Председателя Совета депутатов.

2. Иные материалы, необходимые депутату Совета депутатов в его работе, предоставляются по его запросу.

Глава 6. ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Статья 32. Проведение первого заседания Совета депутатов

1. Первое заседание Совета депутатов созывается старейшим по возрасту депутатом Совета депутатов после внесения решения территориальной избирательной комиссии Калининского района об избрании депутатов в Совет депутатов Калининского района, если избрано не менее двух третей от установленной численности депутатов Совета депутатов.

2. Первое заседание Совета депутатов проводится не позднее тридцати дней со дня избрания Совета депутатов в правомочном составе.

3. В проект повестки первого заседания Совета депутатов включается вопрос об избрании Председателя Совета депутатов.

4. Открывает первое заседание и ведет его до принятия решения об избрании Председателя Совета депутатов старейший по возрасту депутат Совета депутатов.

5. После принятия решения об избрании Председателя Совета депутатов ведение первого заседания передается избранному Председателю Совета депутатов.

Статья 33. Проведение очередных заседаний Совета депутатов

1. Очередные заседания Совета депутатов проводятся не реже одного раза в три месяца.

Внеочередные заседания Совета депутатов созываются по инициативе не менее одной трети от установленной численности депутатов Совета депутатов, Председателя Совета депутатов, Главы Калининского района.

2. Заседания Совета депутатов правомочны (имеется кворум), если в них участвуют не менее пятидесяти процентов от числа избранных депутатов Совета депутатов.

3. Кворум определяется на начато заседания, а также после длительных перерывов в работе заседания.

Статья 34. Перенос заседаний Совета депутатов

1. Очередные заседания Совета депутатов могут быть перенесены Председателем Совета депутатов по согласованию с Президиумом.

2. Если на очередное заседание зарегистрировалось менее пятидесяти процентов от числа избранных депутатов Совета депутатов, заседание переносится председательствующим на другой день.

Статья 35. Присутствие на заседаниях Совета депутатов

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

2. Аппарат Совета депутатов составляет список приглашенных лиц на заседание Совета депутатов, утверждаемый Председателем Совета депутатов.

3. На заседании Совета депутатов могут присутствовать представители средств массовой информации, организаций, общественных объединений, граждане. Указанные лица направляют заявление о желании присутствовать на заседании Совета депутатов на имя Председателя Совета депутатов не позднее чем за два рабочих дня до заседания Совета депутатов.

4. Лица, приглашенные на заседание, не вправе занимать рабочие места депутатов Совета депутатов в зале заседаний, а должны размещаться на специально отведенных местах.

5. Присутствующие на заседании обязаны соблюдать тишину и порядок, не пользоваться средствами телефонной связи и радиосвязи.

Статья 36. Трансляция заседаний Совета депутатов

1. Если помещение, в котором проводится открытое заседание, не может вместить всех желающих присутствовать, организуется прямая трансляция заседания в холле зала заседаний.

2. По решению Совета депутатов может производиться радио- и телетрансляция из зала заседаний.

3. Во время проведения закрытого заседания (закрытого рассмотрения вопроса) исключается ведение трансляции, а также запрещается ведение аудио- и видеозаписи в зале заседаний (кроме протокольной, производимой секретариатом).

4. Представители средств массовой информации вправе производить видеозапись и фотосъемку с мест, заранее согласованных с Председателем Совета депутатов, при условии, что осуществление видеозаписи и фотосъемки не будет мешать проведению заседания.

Статья 37. Закрытые заседания Совета депутатов

1. Заседания Совета депутатов (рассмотрение отдельных вопросов) могут проводиться в закрытом режиме.

2. О проведении закрытого заседания (закрытого рассмотрения вопроса) и составе приглашенных принимается протокольное решение Совета депутатов.

Статья 38. Порядок регистрации участников заседания, установления числа присутствующих на заседании депутатов Совета депутатов

1. Регистрация депутатов Совета депутатов и иных участников заседания Совета депутатов начинается за тридцать минут до открытия заседания Совета депутатов.

2. Регистрация депутатов Совета депутатов осуществляется сотрудниками аппарата Совета депутатов, уполномоченными правовым актом Председателя Совета депутатов, а после открытия заседания - секретариатом заседания Совета депутатов.

3. Депутат Совета депутатов вправе зарегистрироваться на заседание Совета депутатов досрочно и представить опросный лист с результатами своего голосования по вопросам повестки заседания.

4. Число присутствующих на заседании депутатов Совета депутатов определяется только по результатам регистрации или проведения открытого поименного голосования.

5. Если не зарегистрировавшийся до открытия заседания Совета депутатов депутат Совета депутатов выступает или принимает участие в открытом поименном голосовании, то он считается зарегистрированным.

6. Депутат Совета депутатов не вправе требовать отмены своей регистрации.

7. Список депутатов Совета депутатов, зарегистрированных на заседании, передается председательствующему на заседании.

Статья 39. Опубликование (обнародование) списка депутатов Совета депутатов, пропустивших более трети заседаний

Список депутатов Совета депутатов, пропустивших без уважительной причины более трети заседаний в течение одного года, по решению Председателя Совета депутатов может быть представлен для опубликования (обнародования) в средствах массовой информации.

Статья 40. Председательствующий на заседании Совета депутатов

1. Заседание Совета депутатов открывает и ведет председательствующий на заседании.

2. Председательствующим на заседании Совета депутатов является Председатель Совета депутатов, при его отсутствии - первый заместитель Председателя Совета депутатов либо заместитель Председателя Совета депутатов по поручению Председателя Совета депутатов или первого заместителя Председателя Совета депутатов.

3. Во время ведения заседания в случае необходимости председательствующий вправе без голосования передать ведение заседания до его окончания другому депутату Совета депутатов и имеет право в любой момент продолжить ведение заседания.

4. Председательствующий на заседании должен передать ведение заседания при рассмотрении вопроса, по которому он является докладчиком (содокладчиком).

5. Председательствующий должен передать ведение заседания при рассмотрении вопроса об освобождении его от занимаемой должности.

Статья 41. Обязанности председательствующего на заседании

Председательствующий на заседании Совета депутатов обязан:

1) объявлять об открытии и закрытии заседания Совета депутатов, о перерывах в ходе заседания;

2) объявлять регламент заседания и контролировать его исполнение;

3) обеспечивать соблюдение прав депутатов Совета 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 работу секретариата (ведение протокола, стенограммы заседания, записи выступлений и др.);

8) оглашать личные заявления и справки депутатов Совета депутатов, предоставлять слово для вопросов, справок, замечаний и предложений;

9) осуществлять контроль за соблюдением продолжительности выступлений, своевременно напоминать выступающему об истечении установленного времени;

10) ставить на голосование проект повестки заседания, проекты решений, фиксировать все поступившие предложения депутатов Совета депутатов по рассматриваемым вопросам на заседании Совета депутатов, объявлять последовательность их постановки на голосование, объявлять результаты голосования;

11) проявлять уважительное отношение к участникам заседания;

12) редактировать предложения, выносимые на открытое поименное голосование, и руководить заполнением бланков открытого поименного голосования;

13) выполнять иные обязанности в соответствии с настоящим Регламентом.

Статья 42. Права председательствующего на заседании

Председательствующий имеет право:

1) лишать выступающего слова, если тот нарушает регламент заседания, выступает не по повестке заседания, не соблюдает этических норм;

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

3) пользоваться установленными правами при проведении голосования;

4) обращаться за справками к депутатам Совета депутатов и должностным лицам;

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

6) при необходимости проводить консультации с депутатами Совета депутатов, председателями постоянных комиссий (комитетов);

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

8) приостанавливать незапланированные прения;

9) объявлять при необходимости перерыв;

10) призывать участников заседания к порядку, предлагать Совету депутатов лишить участника заседания слова до окончания заседания, удалить участника заседания из зала.

Статья 43. Запрещение высказываний без разрешения председательствующего

Во время заседания Совета депутатов никто из участников заседания не может высказываться, не получив согласия председательствующего на заседании. Председательствующий не может отказать депутату Совета депутатов в предоставлении слова для выступления без объяснения объективной причины отказа.

Статья 44. Объявление перерыва в заседании

Перерыв в заседании на срок до тридцати минут объявляется председательствующим на заседании (без голосования) либо протокольным решением Совета депутатов.

Статья 45. Права депутата Совета депутатов на заседании

Депутат Совета депутатов имеет право:

1) избирать и быть избранным в рабочие органы Совета 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 решений, иных документов;

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

5) предлагать постановку своих предложений на голосование;

6) предлагать повторное голосование в случаях, установленных настоящим Регламентом;

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

8) вносить предложения о заслушивании на заседании Совета депутатов отчета или информации органа либо должностного лица, подконтрольного Совету депутатов;

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

10) ставить вопрос о необходимости разработки нового решения Совета депутатов, вносить предложения по изменению действующих решений Совета депутатов;

11) оглашать обращения, имеющие общественное значение;

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

Статья 46. Обязанности депутатов Совета депутатов, приглашенных лиц на заседании Совета депутатов

Депутаты Совета депутатов, а также лица, приглашенные на заседание Совета депутатов, обязаны:

1) соблюдать регламент заседания, повестку заседания и правомерные требования председательствующего на заседании, регистрироваться перед заседанием и участвовать в его работе;

2) выступать только с разрешения председательствующего;

3) соблюдать этические нормы на заседании Совета депутатов.

Статья 47. Секретариат заседания Совета депутатов

1. Секретариат является рабочим органом заседания Совета депутатов.

2. Секретариат заседания Совета депутатов состоит из руководителя и членов секретариата. Руководитель секретариата избирается из числа депутатов Совета депутатов. Членами секретариата могут быть избраны работники аппарата Совета депутатов.

3. Предложение о количественном и персональном составе секретариата вносит председательствующий.

4. Секретариат заседания Совета депутатов избирается протокольным решением Совета депутатов открытым голосованием.

Статья 48. Обязанности секретариата заседания Совета депутатов

Секретариат заседания Совета депутатов обязан:

1) предоставлять председательствующему на заседании итоги регистрации депутатов Совета депутатов;

2) вести протокол заседания Совета депутатов с последующим его оформлением;

3) фиксировать результаты голосования;

4) регистрировать поступившие справки, заявления, вопросы депутатов Совета депутатов, передавать их председательствующему для рассмотрения;

5) организовывать копирование и распространение документов, необходимых депутатам Совета депутатов для работы на заседании Совета депутатов;

6) осуществлять запись желающих выступить на заседании Совета депутатов, предоставлять председательствующему сведения о записавшихся с указанием очередности их поступления;

7) осуществлять сбор текстов выступивших лиц;

8) выполнять поручения председательствующего на заседании Совета депутатов.

Статья 49. Порядок работы заседания Совета депутатов

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

2. Каждый депутат Совета депутатов имеет право на вопрос. Вопросы докладчику и содокладчику задаются по окончании доклада (содоклада). Вопросы к докладчику могут формулироваться в письменном виде и передаваться председательствующему через секретариат. В случае наличия письменных вопросов устные вопросы задаются после ответов на письменные.

3. Председательствующий предоставляет слово для выступлений в порядке поступления заявлений о предоставлении слова. С согласия большинства депутатов Совета депутатов председательствующий может изменить очередность записавшихся для выступления.

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

Статья 50. Регламент заседания Совета депутатов

1. Регламент заседания Совета депутатов определяется в начале заседания и утверждается большинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов.

2. В случаях когда вопросы повестки заседания Совета депутатов полностью не рассмотрены в связи с истечением отведенного времени, Совет депутатов протокольным решением Совета депутатов может продлить время заседания или перенести нерассмотренные вопросы на очередное либо внеочередное заседание Совета депутатов.

Статья 51. Повестка текущего заседания

Председательствующий вносит проект повестки заседания Совета депутатов на рассмотрение и утверждение депутатами Совета депутатов.

Статья 52. Внесение предложений по повестке заседания

1. Предложения о внесении вопросов в повестку заседания Совета депутатов вносятся субъектами правотворческой инициативы, определяемыми в соответствии с [Уставом](consultantplus://offline/ref=632CCDAB91088CC6CB6604B93815F06779A9069CB0B55EB9AB6429896AD379669C2D6F8B622985CA838441107295DFBE7ClAKEE) района.

2. Предложения и замечания по повестке заседания передаются в секретариат заседания в письменном виде либо излагаются в выступлениях. Предложения, поступившие в письменном виде, оглашаются председательствующим в порядке их поступления.

Статья 53. Утверждение Советом депутатов повестки заседания

Включение поступивших дополнительных вопросов в повестку, исключение вопросов из повестки заседания (по каждому вопросу отдельно), утверждение повестки заседания Совета депутатов в целом производится протокольным решением Совета депутатов.

Статья 54. Основные элементы процедуры рассмотрения проекта решения на заседании Совета депутатов

Основными элементами процедуры рассмотрения проекта решения на заседаниях Совета депутатов являются:

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

2) вопросы докладчикам и содокладчикам и ответы на вопросы;

3) прения по обсуждаемому вопросу;

4) заключительные выступления докладчиков и содокладчиков;

5) выступления по мотивам голосования;

6) голосование по принятию проекта решения (по принятию проекта решения в первом чтении).

Статья 55. Продолжительность выступлений на заседании Совета депутатов

1. Продолжительность выступлений на заседании Совета депутатов устанавливается регламентом заседания Совета депутатов.

2. По истечении установленного регламентом заседания Совета депутатов времени для выступления председательствующий вправе предупредить выступающего об этом и затем вправе прервать его выступление.

3. По просьбе выступающего время выступления может быть увеличено протокольным решением Совета депутатов.

Статья 56. Доклад по вопросу, включенному в повестку заседания

Доклад по вопросу, включенному в повестку заседания, делает инициатор внесения проекта либо лицо, им уполномоченное, должность которого не может быть ниже должности начальника структурного подразделения органа местного самоуправления, ответственного за разработку проекта решения.

Статья 57. Содоклад по вопросу, включенному в повестку заседания

1. Совет депутатов вправе поручить подготовить содоклад депутату Совета депутатов, председателю постоянной комиссии (комитета), временной комиссии (комитета), рабочей группы. Соответствующее поручение может быть дано заранее либо непосредственно при рассмотрении вопроса.

2. Безусловное право на содоклад имеют Глава Калининского района, Председатель Совета депутатов, первый заместитель Председателя Совета депутатов, заместитель Председателя Совета депутатов.

Статья 58. Вопросы к докладчику и содокладчику

Преимущественное право на вопросы к докладчику и содокладчику имеют депутаты Совета депутатов.

Статья 59. Открытие прений

По вопросам повестки заседания Совета депутатов открываются прения.

Статья 60. Основные правила выступлений в прениях

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

Статья 61. Обязанности председательствующего в ходе выступлений в прениях

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

2. Если выступающий игнорирует указания председательствующего на заседании, допускает нарушение этических норм, то председательствующий призывает его к порядку или лишает слова.

Статья 62. Прекращение прений

1. Предложение о прекращении прений может быть внесено депутатом Совета депутатов.

2. Прения прекращаются протокольным решением Совета депутатов.

3. Прения также прекращаются по истечении времени, отведенного на их ведение.

Статья 63. Выступления после завершения прений

1. По истечении времени, отведенного на прения, слово предоставляется тем из записавшихся депутатов Совета депутатов, кто настаивает на выступлении. Председательствующий на заседании выясняет число таких депутатов Совета депутатов и либо предоставляет каждому из них слово в пределах трех минут, либо ставит на голосование вопрос о продлении времени прений при сохранении установленной регламентом заседания продолжительности выступлений.

2. Тексты выступлений депутатов Совета депутатов, записавшихся на выступление, но не выступивших, прилагаются к стенограмме заседания по их просьбе. В этом случае тексты выступлений в печатном виде сдаются в секретариат заседания Совета депутатов.

Статья 64. Внеочередные выступления

Право на внеочередное выступление без предварительной записи имеют Глава района, Председатель Совета депутатов, первый заместитель Председателя Совета депутатов, заместитель Председателя Совета депутатов, прокурор Челябинской области, прокурор Калининского района, а также иные лица после предоставления им слова председательствующим на заседании.

Статья 65. Заключительное слово докладчика и выступления по мотивам голосования

1. После окончания прений докладчик и содокладчики вправе выступить с заключительным словом, затем проводятся выступления по мотивам голосования, и на голосование ставится вопрос о принятии проекта Советом депутатов.

2. Инициатор внесения проекта или лицо, им уполномоченное, вправе по итогам прений внести в проект изменения до его принятия и сообщить о них Совету депутатов до голосования.

3. По предложению инициатора внесения проекта или лица, им уполномоченного, Совет депутатов вправе протокольным решением Совета депутатов отложить голосование по принятию проекта до следующего заседания.

Статья 66. Порядок отзыва проекта решения до его принятия Советом депутатов

До принятия Советом депутатов проекта решения, в том числе в ходе прений, инициатор внесения проекта (лицо, им уполномоченное) имеет право официально отозвать проект письменным заявлением или устным заявлением на заседании Совета депутатов. В этом случае рассмотрение проекта решения Советом депутатов прекращается.

Решением Совета депутатов устанавливается порядок дальнейшей работы над проектом, участники заседания вправе передать свои предложения инициатору внесения проекта (лицу, им уполномоченному).

Статья 67. Принятие проекта решения в первом чтении

1. Принятие проекта решения в первом чтении означает, что Совет депутатов согласился с концепцией проекта, но принятый текст будет дорабатываться путем внесения в него поправок, не изменяющих одобренную концепцию.

2. При принятии проекта решения в первом чтении Совет депутатов вправе дать поручения, связанные с доработкой проекта.

Статья 68. Рассмотрение проекта решения Совета депутатов во втором чтении

1. В начале второго чтения проекта на заседании Совета депутатов с докладом выступает инициатор внесения проекта (лицо, им уполномоченное).

2. Докладчик сообщает о поступивших поправках к проекту и результатах их рассмотрения на заседании постоянной комиссии (комитета) Совета депутатов.

3. Председательствующий выясняет, имеются ли у депутатов Совета депутатов возражения против поправок, рекомендуемых постоянной комиссией (комитетом) к принятию.

Если возражений не имеется, председательствующий ставит на голосование вопрос о принятии в целом поправок, рекомендуемых постоянной комиссией (комитетом) к принятию.

Если у депутатов Совета депутатов такие возражения имеются, то председательствующий сначала ставит на голосование вопрос о принятии поправок, рекомендуемых постоянной комиссией (комитетом) к принятию и против которых не имеется возражений депутатов Совета депутатов, а затем отдельно по каждой из поправок, по которой имеются возражения.

4. Далее Совет депутатов переходит к рассмотрению поправок, рекомендуемых постоянной комиссией (комитетом) к отклонению, в порядке, предусмотренном для рассмотрения поправок, рекомендуемых к принятию.

5. Поправки принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов. Результаты голосования по поправкам отражаются в протоколе.

6. По окончании голосования по поправкам председательствующий ставит на голосование предложение о принятии проекта решения.

7. Если по итогам голосования предложение о принятии проекта решения не набрало необходимого числа голосов, Совет депутатов может принять одно из решений:

1) вернуть проект на доработку инициатору внесения;

2) отклонить проект.

Статья 69. Принятие решений Совета депутатов, а также заявлений и обращений Совета депутатов

1. Решения Совета депутатов принимаются только в рамках вопросов, включенных в повестку заседания.

2. В течение одного заседания по решению Совета депутатов или председательствующего на заседании в разделе повестки заседания "Разное" может быть отведено время до тридцати минут для заявлений, сообщений, обращений депутатов Совета депутатов, процедурных вопросов.

Статья 70. Этика на заседаниях Совета депутатов

Участники заседания Совета депутатов обязаны соблюдать этические нормы, не вправе употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству депутатов Совета депутатов и приглашенных, использовать заведомо ложную информацию, призывать к незаконным действиям.

Глава 7. ПРАВИЛА ГОЛОСОВАНИЯ, ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ

СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Статья 71. Виды голосования на заседаниях Совета депутатов

1. На заседании Совета депутатов решения Совета депутатов по рассматриваемым вопросам принимаются голосованием. Каждый депутат Совета депутатов голосует лично.

2. Голосование может быть открытым или тайным.

3. Открытое голосование может быть простым или поименным.

Статья 72. Открытое простое голосование

1. Решения Совета депутатов принимаются, как правило, открытым простым голосованием.

2. Открытое простое голосование проводится депутатами Совета депутатов поднятием карточек для голосования. Подсчет голосов ведет секретариат заседания. Данные о результатах открытого простого голосования депутатов Совета депутатов доступны для всех заинтересованных лиц.

Статья 73. Открытое поименное голосование

1. Решение Совета депутатов об открытом поименном голосовании принимается по предложению депутата Совета депутатов, если за это предложение проголосовало не менее одной четверти от установленной численности депутатов Совета депутатов.

2. Открытое поименное голосование проводится с использованием бланков поименного голосования.

Статья 74. Бланки для открытого поименного голосования и их заполнение

1. Бланк открытого поименного голосования содержит дату, формулировку вопроса, фамилию, имя, отчество депутата Совета депутатов, графы с вариантами голосования со словами "за", "против" и "воздержался" для заполнения.

2. Депутат Совета депутатов делает отметку в одной из граф и ставит подпись.

3. Недействительным считается бланк открытого поименного голосования, по которому невозможно установить волеизъявление голосующего.

Статья 75. Формулировка вопроса для открытого поименного голосования

1. Формулировка вопроса и результаты открытого поименного голосования должны восприниматься однозначно.

2. Формулировка должна быть лаконичной, не содержащей отрицания или запрета.

Статья 76. Условия изменения решения при открытом поименном голосовании

1. Прием бланков открытого поименного голосования производится до момента, установленного Советом депутатов. До этого момента депутат Совета депутатов вправе изменить свое решение и заменить свой бланк голосования. Если момент окончания голосования не определяется, то депутат Совета депутатов вправе изменить свое решение (или принять участие в голосовании) до момента объявления результатов голосования.

2. Исправление результата голосования в бланке не допускается. В спорных случаях секретариат вправе запрашивать у депутатов Совета депутатов пояснения по их бланкам.

Статья 77. Сообщение о результатах открытого поименного голосования

Результаты открытого поименного голосования оглашаются в день голосования и размещаются на официальном сайте Совета депутатов в сети "Интернет".

Статья 78. Условия проведения тайного голосования

1. Решение Совета депутатов о тайном голосовании принимается по предложению депутата Совета депутатов, если за это предложение проголосовало не менее одной четверти от установленной численности депутатов Совета депутатов.

2. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней для тайного голосования.

Статья 79. Счетная комиссия для тайного голосования

1. Для проведения тайного голосования избирается счетная комиссия из числа депутатов Совета депутатов.

2. В счетную комиссию не могут входить те депутаты Совета депутатов, по кандидатурам которых проводится тайное голосование.

3. Численный состав счетной комиссии устанавливается протокольным решением Совета депутатов, но не менее трех депутатов Совета депутатов.

Счетная комиссия избирает из своего состава председателя. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов от ее численного состава.

4. Подведение итогов тайного голосования производится на заседании счетной комиссии. Протокол подсчета голосов подписывают все члены счетной комиссии, при этом каждый из них может записать свое особое мнение.

5. Результаты тайного голосования объявляются на заседании Совета депутатов председателем счетной комиссии и вносятся в протокол заседания Совета депутатов.

6. Решение, принятое по результатам тайного голосования, объявляется председательствующим на заседании Совета депутатов.

Статья 80. Бюллетени для тайного голосования

1. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются в количестве, равном установленной численности депутатов Совета депутатов, под контролем счетной комиссии по установленной ею форме.

2. Бюллетени должны быть подписаны на оборотной стороне председателем и членами счетной комиссии.

3. Бюллетень должен содержать альтернативные варианты голосования, в том числе при наличии одного кандидата на должность - слова "за", "против", "воздержался".

4. Бюллетени выдаются депутатам Совета депутатов под роспись.

5. Получение бюллетеня не зарегистрировавшимся на заседании депутатом Совета депутатов означает регистрацию этого депутата Совета депутатов.

6. Депутат Совета депутатов вправе отказаться от получения бюллетеня, о чем делается отметка членом счетной комиссии.

Статья 81. Установление действительности бюллетеня для тайного голосования

1. Недействительными считаются бюллетени, по которым невозможно установить волеизъявление голосующего. По каждому из таких бюллетеней счетная комиссия принимает решение.

2. При наличии в бюллетене вариантов голосования бюллетень, в котором оставлены все варианты голосования, считается недействительным.

3. При тайном голосовании депутат Совета депутатов не вправе голосовать более чем за один из вариантов голосования, если Совет депутатов не примет иного решения.

Статья 82. "Заочное" поименное голосование

1. В исключительных случаях, не терпящих отлагательства, в соответствии с резолюцией Главы района решение Совета депутатов может быть принято "заочным" поименным голосованием.

2. "Заочное" поименное голосование проводится сотрудниками аппарата Совета депутатов путем опроса депутатов Совета 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 установленной численности депутатов Совета депутатов.

Статья 83. Принятие решения Совета депутатов "заочным" поименным голосованием

1. Решение Совета депутатов "заочным" поименным голосованием считается принятым, если за него проголосовало большинство от установленной численности депутатов Совета депутатов.

Статья 84. Порядок принятия решений Совета депутатов

1. Решения Совета депутатов принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов, если иное не установлено федеральными законами, [Уставом](consultantplus://offline/ref=632CCDAB91088CC6CB6604B93815F06779A9069CB0B55EB9AB6429896AD379669C2D6F8B622985CA838441107295DFBE7ClAKEE) района или настоящим Регламентом.

2. По процедурным вопросам (об утверждении повестки заседания, состава секретариата, регламента заседания, о прекращении прений) принимаются протокольные решения Совета депутатов, которые не оформляются отдельным документом, а заносятся в протокол заседания Совета депутатов.

Протокольные решения Совета депутатов принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов.

3. Поручения Совета депутатов, принятые протокольными решениями Совета депутатов, оформляются в виде выписки из протокола заседания и направляются исполнителям.

Статья 85. Повторное голосование

1. На основании протокольного решения Совета депутатов допускается повторное голосование по одному и тому же вопросу.

2. Председательствующий на заседании вправе вынести проект решения на повторное голосование, если при голосовании проект набрал большинство голосов, но это число голосов недостаточно для принятия решения Советом депутатов, а также в случае нарушения настоящего Регламента при проведении голосования.

Статья 86. Порядок подписания решений Совета депутатов

Нормативные правовые акты, принятые Советом депутатов Калининского района, подписывает Глава Калининского района.

Председатель Совета депутатов Калининского района подписывает решения Совета депутатов, не имеющие нормативного характера.

Глава 8. ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Статья 87. Требования к протоколу заседания Совета депутатов

1. На каждом заседании Совета депутатов ведутся протокол и аудиозапись заседания с момента его открытия до момента окончания, исключая перерывы.

2. В протоколе заседания указываются:

1) полное наименование Совета депутатов, порядковый номер протокола и заседания Совета депутатов (в пределах созыва), номер созыва, дата, место проведения заседания;

2) численность депутатов Совета депутатов, установленная [Уставом](consultantplus://offline/ref=632CCDAB91088CC6CB6604B93815F06779A9069CB0B55EB9AB6429896AD379669C2D6F8B622985CA838441107295DFBE7ClAKEE) района;

3) численность избранных депутатов Совета депутатов;

4) председательствующий на заседании;

5) кворум;

6) численность и список депутатов Совета депутатов, зарегистрированных и присутствующих на заседании, отсутствующих на заседании, а также депутатов Совета депутатов, представивших листы досрочного голосования;

7) список присутствующих на заседании приглашенных лиц;

8) состав секретариата заседания;

9) повестка заседания;

10) регламент заседания;

11) вопросы повестки заседания;

12) перечень всех решений с указанием докладчика (содокладчика) и выступивших по каждому вопросу; числа голосов ("за", "против", "воздержался") и результатов голосования ("решение принято", "решение не принято");

13) протокольные решения (поручения) Совета депутатов;

14) протокольные поручения Председателя Совета депутатов.

3. Фамилии приглашенных и других лиц сопровождаются указанием их должности и места работы.

4. К протоколу прилагаются (в оригинале):

1) решения, принятые на заседании Совета депутатов;

2) проекты решений с соответствующими согласованиями;

3) решения постоянных комиссий (комитетов) Совета депутатов по результатам предварительного рассмотрения вопросов повестки заседания;

4) пакеты документов, сформированные в ходе работы над проектами решений.

Статья 88. Оформление протокола и аудиозаписи заседания Совета депутатов

1. Протокол и аудиозапись заседания оформляются в течение десяти рабочих дней после заседания Совета депутатов.

2. Протокол подписывается председательствующим на данном заседании, секретариатом заседания.

Статья 89. Хранение подлинников протокола и аудиозаписи заседания Совета депутатов

1. Подлинники протокола и аудиозаписи Совета депутатов хранятся в течение 5 лет в Совете депутатов.

2. Протокол и аудиозапись заседаний предоставляются для ознакомления депутатам Совета депутатов по их требованию.

Статья 90. Оформление решений Совета депутатов и приложений к ним

1. В течение пяти рабочих дней после дня заседания Совета депутатов работники аппарата Совета депутатов совместно с инициатором внесения проекта и ответственным за разработку проекта производят оформление решений Совета депутатов и приложений к ним.

2. При оформлении не допускается внесение правок, за исключением принятых на заседании Совета депутатов и корректорских.

3. Требования к оформлению устанавливаются Методическими рекомендациями по юридическому и техническому оформлению решений, принимаемых Советом депутатов.

Статья 91. Официальное опубликование (обнародование) нормативных решений, принятых Советом депутатов

Порядок официального опубликования (обнародования) нормативных решений Совета депутатов устанавливается [Уставом](consultantplus://offline/ref=632CCDAB91088CC6CB6604B93815F06779A9069CB0B55EB9AB6429896AD379669C2D6F8B622985CA838441107295DFBE7ClAKEE) района, решениями Совета депутатов.

Статья 92. Рассылка решений, принятых Советом депутатов

1. Заверенные в установленном порядке копии принятых Советом депутатов решений в течение десяти рабочих дней после их подписания в порядке, установленном [Уставом](consultantplus://offline/ref=632CCDAB91088CC6CB6604B93815F06779A9069CB0B55EB9AB6429896AD379669C2D6F8B622985CA838441107295DFBE7ClAKEE) Калининского района и настоящим Регламентом, рассылаются аппаратом Совета депутатов по списку рассылки.

2. В список рассылки решений Совета депутатов в обязательном порядке включаются:

1) Глава Калининского района;

2) прокурор Калининского района;

3) Контрольно-счетная палата Калининского района;

4) правовой отдел Администрации Калининского района;

5) средства массовой информации по согласованному списку.

3. В течение пятнадцати календарных дней после принятия Советом депутатов Калининского района, подписания и опубликования (обнародования) Главой Калининского района нормативного муниципального правового акта ответственные должностные лица Совета депутатов Калининского района представляют в Главное управление юстиции информацию, подлежащую включению в Регистр муниципальных правовых актов Челябинской области, на бумажных носителях, а также тексты муниципальных правовых актов в электронном виде в соответствии с законодательством.

Статья 93. Доступ к протоколам, стенограммам и аудиозаписям закрытых заседаний Совета депутатов

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

Глава 9. ДЕПУТАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Статья 94. Гарантии осуществления полномочий депутатов Совета депутатов

Гарантии осуществления полномочий депутатов Совета депутатов устанавливаются [Уставом](consultantplus://offline/ref=632CCDAB91088CC6CB6604B93815F06779A9069CB0B55EB9AB6429896AD379669C2D6F8B622985CA838441107295DFBE7ClAKEE) района в соответствии с федеральными законами и законами Челябинской области.

Статья 95. Удостоверение и нагрудный знак депутата Совета депутатов

1. Депутат Совета депутатов имеет депутатское удостоверение, являющееся его основным документом, подтверждающим личность и полномочия депутата Совета депутатов, и нагрудный знак.

2. Положение об [удостоверении](consultantplus://offline/ref=632CCDAB91088CC6CB6604B93815F06779A9069CB0B050B9A86A29896AD379669C2D6F8B7029DDC681815F11748089EF3AFA5AA5ABF726D6A4D84B20l3K4E) и [нагрудном знаке](consultantplus://offline/ref=632CCDAB91088CC6CB6604B93815F06779A9069CB0B050B9A86B29896AD379669C2D6F8B7029DDC681815F11748089EF3AFA5AA5ABF726D6A4D84B20l3K4E) депутата Совета депутатов, их образцы и описание утверждаются решением Совета депутатов.

Статья 96. Помощники депутата Совета депутатов

Деятельность помощников депутатов Совета депутатов регулируется законодательством, [Положением](consultantplus://offline/ref=632CCDAB91088CC6CB6604B93815F06779A9069CB0B050B9A86929896AD379669C2D6F8B7029DDC681815F11768089EF3AFA5AA5ABF726D6A4D84B20l3K4E) о помощниках депутата Совета депутатов, утвержденным решением Совета депутатов.

Глава 10. ДОБРОВОЛЬНЫЕ ДЕПУТАТСКИЕ ОБЪЕДИНЕНИЯ

(ФРАКЦИИ)

Статья 97. Право депутатов Совета депутатов на образование депутатских объединений (фракций)

1. Для совместной деятельности и выражения единой позиции по вопросам, рассматриваемым Советом депутатов, депутаты Совета депутатов могут объединяться в депутатские объединения (фракции), которые должны быть зарегистрированы в Совете депутатов.

2. Порядок деятельности депутатских объединений (фракций) устанавливается решением Совета депутатов.

Статья 98. Регистрация депутатских объединений (фракций)

1. Депутатские объединения (фракции) регистрируются уполномоченным структурным подразделением аппарата Совета депутатов.

2. Для регистрации депутатского объединения (фракции) на имя Председателя Совета депутатов передаются письменные заявления депутатов Совета депутатов объединения (фракции) с их подписями.

3. Депутат Совета депутатов не может быть членом более одного зарегистрированного депутатского объединения (фракции).

4. Выход из состава депутатского объединения (фракции) осуществляется путем подачи письменного заявления на имя руководителя объединения (фракции).

Статья 99. Доступ к информации о депутатских объединениях (фракциях)

Информация о зарегистрированных депутатских объединениях (фракциях) размещается на официальном сайте Совета депутатов в сети "Интернет".

Глава 11. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ СОВЕТОМ ДЕПУТАТОВ

КОНТРОЛЬНЫХ ПОЛНОМОЧИЙ

Статья 100. Порядок осуществления Советом депутатов контрольных полномочий

1. Совет депутатов обеспечивает контроль:

1) за исполнением органами и должностными лицами местного самоуправления Калининского района полномочий по решению вопросов местного значения;

2) за исполнением бюджета Калининского района;

3) за деятельностью органов и должностных лиц местного самоуправления Калининского района, наделенных распорядительными и исполнительными полномочиями.

2. Совет депутатов по предложению Председателя Совета депутатов, первого заместителя Председателя Совета депутатов, заместителя Председателя Совета депутатов, постоянной комиссии (комитета) может в любое время заслушать отчет соответствующего структурного подразделения Администрации Калининского района о его работе в целом или по отдельным вопросам деятельности.

3. По требованию Совета депутатов руководитель структурного подразделения Администрации Калининского района обязан предоставить отчет о выполнении решений Совета депутатов в подведомственной сфере.

В случае если деятельность структурного подразделения Администрации Калининского района в целом или по отдельным направлениям деятельности будет признана неудовлетворительной, Совет депутатов может поставить перед Главой Калининского района вопрос о выражении недоверия должностному лицу - руководителю соответствующего структурного подразделения.

Статья 101. Контроль исполнения решений Совета депутатов

1. В решении Совета депутатов указывается ответственный исполнитель.

2. В решении Совета депутатов также указывается постоянная комиссия (комитет) Совета депутатов или должностное лицо Совета депутатов, которым поручается контроль исполнения решения.

Статья 102. Установление срока отчетности по контролю исполнения решений Совета депутатов

Срок отчетности по контролю исполнения решения Совета депутатов устанавливается либо в самом решении Совета депутатов, либо Председателем Совета депутатов, который вправе поручить лицу (органу), контролирующему исполнение решения Совета депутатов, сделать сообщение на заседании Совета депутатов.

Статья 103. Полномочия Совета депутатов по контролю исполнения решений Совета депутатов

Совет депутатов вправе:

1) снять решение Совета депутатов с контроля как выполненное;

2) снять с контроля отдельные пункты решения Совета депутатов как выполненные;

3) продлить контрольные полномочия;

4) возложить контрольные полномочия на иное лицо либо орган;

5) отменить решение Совета депутатов;

6) изменить решение Совета депутатов или дополнить его;

7) принять новое решение Совета депутатов;

8) приостановить действие решения Совета депутатов.

Статья 104. Депутатский запрос

1. По инициативе депутата Совета депутатов, депутатского объединения (фракции), постоянной комиссии (комитета) Совет депутатов вправе обращаться с запросом к органам государственной власти и их должностным лицам, органам местного самоуправления, должностным лицам местного самоуправления, руководителям предприятий, учреждений, организаций независимо от организационно-правовых форм, расположенных на территории Калининского района, по вопросам, входящим в компетенцию Совета депутатов и этих органов, и по вопросам депутатской деятельности.

2. Запрос вносится для рассмотрения на заседании Совета депутатов в письменной форме, рассматривается на заседании и по нему принимается соответствующее решение Совета депутатов.

Глава 12. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Статья 105. Аппарат Совета депутатов

1. Аппарат Совета депутатов (далее - аппарат) осуществляет организационное, финансовое, правовое, аналитическое, документационное, информационное, материально-техническое обеспечение деятельности Совета депутатов, постоянных комиссий (комитетов), Председателя Совета депутатов, первого заместителя Председателя Совета депутатов, заместителя Председателя Совета депутатов.

2. Положение об аппарате, его структура, штатное расписание, а также должностные инструкции работников аппарата утверждаются правовым актом Председателя Совета депутатов.

3. Общее руководство работой аппарата осуществляет Председатель Совета депутатов.

Глава 13. СОБЛЮДЕНИЕ РЕГЛАМЕНТА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

ЗА ЕГО НАРУШЕНИЕ

Статья 106. Контроль за соблюдением Регламента

1. Контроль за соблюдением настоящего Регламента возлагается на Председателя Совета депутатов, постоянную комиссию Совета депутатов по местному самоуправлению и обеспечению безопасности жизнедеятельности населения и комитет по регламенту и депутатской этике Совета депутатов.

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

Статья 107. Ответственность должностных лиц за неисполнение Регламента

Неисполнение настоящего Регламента должностными лицами влечет их ответственность в соответствии с законодательством.

Председатель

Совета депутатов

Калининского района

города Челябинска

Е.В.ГЛУХОВА