

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«ЗАНЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

18.10.2019 года № 10

гп.Янино-1

Об утверждении Регламента совета

депутатов муниципального образования

«Заневское городское поселение»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области совет депутатов принял

**РЕШЕНИЕ:**

1. Утвердить Регламент совета депутатов муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

2.1. решение совета депутатов МО «Заневское городское поселение» от 03.03.2016 № 08 «Об утверждении Регламента совета депутатов МО «Заневское городское поселение»;

2.2. решение совета депутатов МО «Заневское городское поселение» от 24.05.2019 № 31 «О внесении изменений в Регламент совета депутатов МО «Заневское городское поселение», утвержденный решением совета депутатов от 03.03.2016 № 08».

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в газете «Заневский вестник».

Глава муниципального образования В.Е. Кондратьев

Приложение

к решению совета депутатов

от 18.10.2019 года № 10

РЕГЛАМЕНТ

совета депутатов муниципального образования

«Заневское городское поселение»

Всеволожского муниципального района

Ленинградской области

Глава I. Общие положения

Статья 1.

Регламент совета депутатов муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее по тексту – Регламент) определяет порядок деятельности и организации работы совета депутатов, его постоянных и временных комиссий, должностных лиц и аппарата совета депутатов в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», принимаемыми в соответствии с ним законами Ленинградской области, Уставом муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – муниципальное образование, поселение).

Регламент принимается советом депутатов муниципального образования (далее – совет депутатов).

Совет депутатов состоит из 20 депутатов, избираемых на основе всеобщего, прямого, равного избирательного права.

Две трети голосов от установленной численности совета депутатов составляет 13 голосов.

Статья 2.

Изменения и дополнения к Регламенту вносятся на рассмотрение совета депутатов главой муниципального образования, депутатами совета депутатов.

В случае изменения действующего законодательства Российской Федерации, законов Ленинградской области, внесения изменений и дополнений в Устав муниципального образования норма настоящего Регламента, противоречащая действующему законодательству, не применяется, действует норма закона с последующей обязанностью совета депутатов внести изменения в Регламент на ближайшем заседании совета депутатов.

Глава II. Структура совета депутатов

Статья 3.

Совет депутатов имеет следующую структуру:

глава муниципального образования - председатель совета депутатов (далее – глава муниципального образования);

постоянные комиссии совета депутатов;

фракции совета депутатов;

аппарат совета депутатов.

Статья 4.

Глава муниципального образования избирается советом депутатов из своего состава и является его председателем. Глава имеет статус высшего должностного лица муниципального образования, выполняющего организационно-распорядительные функции.

Глава муниципального образования избирается на заседании совета депутатов открытым голосованием.

Кандидатуры для избрания на должность главы муниципального образования выдвигаются депутатами или путем самовыдвижения. После начала обсуждения выдвижение кандидатур не допускается. Самоотводы заявляются до начала голосования и не обсуждаются.

Кандидат считается избранным на должность главы муниципального образования, если в результате открытого голосования он получил более половины голосов от числа избранных депутатов.

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

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

Статья 5

Глава муниципального образования, кроме полномочий, установленных Уставом муниципального образования, наделяется следующими полномочиями и функциями:

представляет совет депутатов в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями и их трудовыми коллективами, общественными объединениями и населением муниципального образования;

организует и координирует деятельность совета депутатов, оказывает содействие депутатам в осуществлении ими своих полномочий;

обеспечивает руководство подготовкой заседаний совета и вопросов, вносимых на их рассмотрение;

созывает, ведет заседания совета депутатов и подписывает принятые советом решения;

возглавляет, назначает и освобождает от должности работников аппарата совета депутатов;

принимает меры по обеспечению отчетности в работе совета, его постоянных комиссий и изучению общественного мнения;

 представляет совету депутатов проекты решений, заявлений и обращений совета депутатов по вопросам полномочий совета депутатов;

выносит после обсуждения советом депутатов вопросы на голосование и объявляет его результаты;

следит за соблюдением настоящего Регламента;

утверждает и выносит на заседание совета депутатов проект повестки дня заседания совета депутатов;

выносит на утверждение совета депутатов протоколы заключений постоянных и временных комиссий и рабочих групп;

подписывает решения и протоколы заседаний совета депутатов;

является распорядителем предусмотренных на содержание совета депутатов бюджетных средств;

представляет интересы совета депутатов в государственных, судебных, административных и иных органах без доверенности;

выдает доверенности от имени совета депутатов на право представления интересов совета депутатов в государственных, судебных, административных и иных органах, предприятиях, учреждениях и организациях;

издает распоряжения по кадровым, финансовым, организационным и другим вопросам деятельности совета депутатов;

своим постановлением утверждает положение об аппарате совета депутатов;

своим распоряжением утверждает штатное расписание аппарата совета депутатов, производит назначение на должности в аппарат совета депутатов.

Статья 6.

Совет депутатов избирает из числа депутатов на срок своих полномочий постоянные комиссии.

Структура, порядок формирования, полномочия и организация работы постоянных комиссий определяются советом депутатов в принимаемом им Положении о постоянных комиссиях.

Статья 7.

Депутаты строят свою деятельность в соответствии с обращениями избирателей, руководствуясь законодательством Российской Федерации и Ленинградской области, Уставом муниципального образования, настоящим Регламентом.

На постоянной основе в соответствии с действующим законодательством в совете депутатов могут работать не более 10 процентов депутатов от установленной численности.

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

Статья 8.

Совет депутатов вправе по любым вопросам своей деятельности образовывать временные комиссии.

Задачи, объем и срок полномочий временной комиссии определяются советом депутатов при ее образовании.

Временная комиссия избирается из числа депутатов решением совета депутатов в количестве не менее 3 человек, в составе председателя и членов комиссии, открытым голосованием. Временная рабочая группа считается созданной с момента ее утверждения советом депутатов.

По результатам деятельности комиссия представляет совету депутатов доклад по существу вопроса, в связи с которым она была создана. Члены комиссии, имеющие особое мнение, вправе оглашать его на заседании совета депутатов. По докладу комиссии совет депутатов может принять решение.

Временная комиссия прекращает свою деятельность после выполнения возложенных на нее задач или досрочно, по решению совета депутатов.

Статья 9.

Для совместной деятельности и выражения единой позиции по вопросам, рассматриваемым советом депутатов, депутаты могут объединяться в депутатские фракции по партийному признаку. В состав фракции должно входить не менее 3 депутатов. Депутат не может состоять одновременно в нескольких депутатских
фракциях.

Руководство депутатской фракцией осуществляет ее руководитель,
избираемый большинством голосов от общего числа членов депутатской фракции. В случае его отсутствия руководство депутатской фракцией осуществляет его заместитель, избираемый членами депутатской фракции.

Порядок деятельности фракций устанавливается решением совета депутатов. Депутатская фракция регистрируется распоряжением главы муниципального образования на основании:

письменного уведомления руководителя депутатской фракции о ее образовании;

протокола организационного собрания депутатской фракции, включающего решение о ее официальном названии, списочном составе, а также о лицах, уполномоченных выступать от имени фракции и представлять ее на заседаниях совета;

письменных заявлений депутатов, пожелавших войти в соответствующую фракцию.

В регистрации депутатской фракции может быть отказано только в случае несоответствия представленных документов требованиям настоящего Регламента. Регистрация депутатской фракции производится не позднее пяти рабочих дней со дня подачи главе муниципального образования документов, указанных в настоящей статье. Датой подачи считается день регистрации соответствующих документов в совете депутатов.

Внутренняя деятельность депутатских фракций организуется ими
самостоятельно. Депутатские фракции могут разрабатывать и принимать
Положение о депутатской фракции, которое является внутренним документом депутатской фракции. Положение о депутатской фракции не может противоречить Регламенту совета депутатов.

На заседаниях депутатской фракции вправе присутствовать председатель совета депутатов МО «Заневское городское поселение».

Депутатские фракции обязаны информировать председателя совета депутатов о своих решениях.

Депутатские фракции обладают равными правами.

Депутатские фракции осуществляют деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, областными законами, Регламентом совета депутатов.

Глава III. Порядок работы совета депутатов

Статья 10.

Основной формой работы совета депутатов является заседание совета депутатов.

Очередные заседания совета депутатов созываются не реже одного раза в два месяца главой муниципального образования. Внеочередные заседания совета созываются главой муниципального образования по личной инициативе, по предложению главы администрации или по предложению не менее одной трети от числа избранных депутатов совета депутатов, не позже чем в течение 3 дней со дня предложения. Чрезвычайное заседание совета депутатов созывается в течение суток.

Заседание совета депутатов проводится, как правило, по юридическому адресу совета депутатов. По решению совета депутатов могут проводиться выездные заседания совета депутатов в соответствии с установленным порядком.

Статья 11.

Регистрация проекта решения в совете депутатов осуществляется не позднее 3 дней с момента его поступления. После регистрации проект незамедлительно направляется главе муниципального образования.

Исполнитель проекта решения после подготовки указанного проекта направляет его Всеволожскому городскому прокурору для проведения юридической (правовой) и антикоррупционной экспертиз.

Глава муниципального образования направляет в трехдневный срок проект в постоянную комиссию совета депутатов в соответствии с ее компетенцией, определяя ее как профильную постоянную комиссию, ответственную за проект с момента его внесения до принятия по нему советом депутатов окончательного решения.

Профильная постоянная комиссия оценивает содержательную часть и актуальность принятия внесенного проекта.

Аппарат совета депутатов не позднее, чем за 5 дней до заседания, организует доведение до сведения депутатов информацию о времени и месте проведения заседания. Глава муниципального образования не менее, чем за 3 дня до заседания составляет проект повестки дня на основе полученных предложений. Аппарат совета не менее, чем за 2 дня до заседания представляет проекты решений депутатам.

Извещение осуществляется путем направления электронных писем на адрес электронной почты каждого депутата.

Поправки к проекту и отдельным его пунктам, предложения об исключении либо дополнении тех или иных пунктов, либо проекта в целом вносятся депутатами совета депутатов в письменном виде в отведенное для этого время в аппарат совета депутатов, который передает их на рассмотрение в постоянную комиссию или непосредственно депутатам на заседании совета депутатов.

Оценка регулирующего воздействия проводится в порядке, установленном решением совета депутатов.

По вопросам, выносимым на рассмотрение внеочередного заседания совета депутатов, аппарат совета депутатов организует предоставление депутатам проектов решений, а также документов и материалов, представленных в аппарат совета депутатов инициаторами проектов решений, в течение рабочего дня с момента внесения проекта решения в аппарат совета депутатов путем направления электронных файлов на адрес электронной почты каждого депутата или обеспечивает предоставление указанных документов на бумажном носителе непосредственно перед началом внеочередного заседания совета депутатов.

Статья 12.

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

Перед каждым заседанием проводится регистрация депутатов совета депутатов. Регистрацию осуществляет работник аппарата совета депутатов.

Депутаты совета депутатов обязаны присутствовать на всех заседаниях совета депутатов. В случае неоднократного отсутствия депутата на заседаниях совета без уважительной причины, данная информация по решению совета депутатов доводится до избирателей через средства массовой информации.

В случае невозможности прибытия на заседание, депутат обязан сообщить об этом в аппарат совет депутатов до начала заседания.

Если на заседании совета депутатов нет необходимого кворума, то заседание переносится на другое время, а депутатам сообщается о времени и месте его проведения.

Статья 13.

Заседания проходят гласно и носят открытый характер, если не принято иного решения. На открытых заседаниях совета могут присутствовать представители средств массовой информации, граждане, проживающие на территории муниципального образования.

Присутствующие или приглашенные на заседание лица не имеют права вмешиваться в работу совета депутатов, обязаны воздерживаться от проявления одобрения или неодобрения поведения и высказываний депутатов, соблюдать порядок и подчиняться распоряжениям председательствующего на заседании.

Слово приглашенным может быть предоставлено только после выступления депутатов, перед голосованием по данному вопросу.

Председательствующий на заседании вправе удалить нарушителя порядка из зала, либо лишить его слова.

Статья 14.

Совет депутатов может принять решение о проведении закрытого заседания или объявить закрытой часть заседания, если предложение об этом внесено главой муниципального образования, главой администрации или по инициативе не менее одной трети от числа избранных депутатов.

Сведения о содержании закрытых заседаний (части заседания) не подлежат разглашению и могут быть использованы депутатами только в их деятельности в совете депутатов.

Запрещается использовать в ходе закрытого заседания (части заседания) фото-, кино- и видеотехнику, средства телефонной и радиосвязи, а также средства звукозаписи и обработки информации.

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

Протокол закрытого заседания (части заседания) совета депутатов хранится в установленном порядке и может быть предоставлен для ознакомления лицам, имеющим право присутствовать на закрытых заседаниях совета. Другим лицам протокол закрытого заседания предоставляется для ознакомления по распоряжению главы муниципального образования.

Статья 15.

Заседание совета депутатов ведет глава муниципального образования.

Председательствующий на заседании совета депутатов проводит заседание в соответствии с Регламентом и утвержденной повесткой дня, следит за соблюдением порядка в зале заседания:

предоставляет слово для выступления в порядке поступления заявок;

в исключительных случаях может изменить очередность выступлений с объявлением мотивов такого изменения с согласия депутатов;

в случае нарушения выступающим депутатом настоящего Регламента, предупреждает оратора, вправе лишить его слова;

при грубом или неоднократном нарушении порядка в зале заседания принимает меры к удалению нарушителя, не являющегося депутатом совета депутатов, из зала;

ставит на голосование внесенные депутатами предложения, оглашает перед голосованием все предложения, относящиеся к данному вопросу;

организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;

проводит повторное голосование по решению большинства участвующих в заседании депутатов;

организует совместно с аппаратом совета ведение протокола заседания;

выполняет другие процедуры, установленные настоящим Регламентом.

Во время заседания председательствующий не вправе комментировать выступления депутатов.

Статья 16.

Первое заседание вновь избранного совета созывается в установленный уставом срок, который не может превышать 30 дней со дня избрания совета депутатов в правомочном составе.

Основной задачей заседания совета депутатов является избрание главы муниципального образования.

Вначале заседания совета депутатов представитель территориально-избирательной комиссии, а в случае его отсутствия – председательствующий сообщает присутствующим фамилии избранных депутатов согласно списку, переданному ему территориальной избирательной комиссией и составленному на день открытия первого заседания совета. Далее проходят выборы главы муниципального образования и рассматриваются другие вопросы, включенные в повестку дня заседания.

Подготовка первого заседания совета, оповещение избранных депутатов и населения, обеспечение депутатов необходимыми материалами, организация освещения заседания средствами массовой информации и решение других необходимых вопросов возлагается на аппарат совета депутатов (в случае его отсутствия – администрацию муниципального образования).

Статья 17.

В порядке, установленном настоящим Регламентом, депутат на заседаниях совета депутатов вправе:

избирать и быть избранными в органы совета депутатов;

предлагать вопросы для рассмотрения советом депутатов;

вносить замечания и предложения по повестке дня, порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов;

вносить проекты решений и поправки к ним;

высказывать мнение по составу органов совета и кандидатурам должностных лиц, избираемых или утверждаемых советом депутатов;

участвовать в прениях, обращаться с запросами, задавать вопросы;

выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования, давать справки;

требовать постановки своих предложений на голосование;

настаивать на повторном подсчете голосов, если в ходе голосования были допущены нарушения настоящего Регламента;

требовать включения в протокол заседаний совета и его комиссий переданных председательствующему текстов выступлений, предложений и замечаний, не оглашенных в связи с окончанием прений;

вносить предложения об отчете либо информации любого органа и должностного лица, подотчетного или подконтрольного совету;

ставить вопрос о необходимости разработки и принятия нового решения взамен действующего;

пользоваться другими правами, предоставленными ему законодательством, Уставом муниципального образования и настоящим Регламентом.

Статья 18.

Выступающий на заседании совета депутатов депутат не должен использовать в своей речи грубые и некорректные выражения, призывать к незаконным и насильственным действиям, допускать оскорбления других депутатов и иных лиц.

Председательствующий в случае наличия в речи депутата этих нарушений обязан сделать ему предупреждение о недопустимости таких высказывании и призывов.

После второго предупреждения выступающий лишается слова. Указанным лицам слово для повторного выступления по обсужденному вопросу не предоставляется.

Если выступающий отклоняется от обсуждаемой темы, председательствующий призывает его придерживаться обсуждаемого вопроса.

Если выступающий превысил отведенное время для выступления или выступает не по обсуждаемому вопросу, председательствующий после второго предупреждения лишает его слова.

Статья 19.

В начале заседания председательствующим объявляется число присутствующих депутатов.

Перед началом заседания совета выделяется время до 10 минут для информации, объявлений, справок, кратких (до 3 минут) выступлений депутатов. В это время депутатские запросы и другие вопросы в повестку дня не вносятся.

После информации председательствующий знакомит совет с поступившими между заседаниями депутатскими обращениями и запросами.

В случае проведения внеочередного заседания совета вышеуказанное время перед началом заседания не предусматривается.

Выступающим на заседании совета предоставляется слово:

для докладов – до 20 минут;

для содокладов – до 10 минут;

для выступлений в прениях, для оглашения обращений граждан, для информационных сообщений – до 5 минут;

для повторных выступлений, сообщений, справок, вопросов, выдвижения кандидатур и мотивам голосования – до 2 минут;

по порядку ведения заседания, для ответа на вопросы и дачи разъяснений – в пределах 1 минуты.

Просьбы о предоставлении слова для выступления подаются председательствующему, и обсуждение вопроса проходит в порядке очередности подачи предложений. При отсутствии записавшихся, слово для выступления может предоставляться по устной просьбе депутата.

По одному и тому же обсуждаемому вопросу депутаты не могут выступать более 2-х раз.

Председательствующий может по решению совета депутатов предоставить слово для выступления по рассматриваемому вопросу приглашенным.

Председательствующий не вправе прерывать выступления, если выступающий не выходит за рамки отведенного времени.

Каждый депутат может в любое время внести предложение о прекращении или перерыве в прениях по обсуждаемому вопросу. Предложение вносится на обсуждение и принимается, если за него проголосовало более двух третей присутствующих депутатов.

Депутаты могут по обсуждаемым вопросам предоставить секретарю-делопроизводителю аппарата совета депутатов тексты своих выступлений, предложений и замечаний для включения в протокол заседания.

Вопросы, включенные в повестку дня заседания совета и не рассмотренные на нем, рассматриваются на очередном заседании совета первыми.

В случае отсутствия кворума председатель совета может назначить повторное заседание совета депутатов в срок не позднее 2 недель. Повторные заседания правомочны, если на них присутствует более половины от числа избранных депутатов.

Депутат не вправе передавать свой голос другому депутату.

Статья 20.

Прения прекращаются по истечении отведенного на них времени или по решению, принимаемому большинством присутствующих депутатов.

При постановке на голосование вопроса о прекращении прений председательствующий выясняет, кто настаивает на предоставлении слова.

После прекращения прений докладчик и содокладчик имеют право выступить с заключительным словом до 3 минут.

Глава IV. Рассмотрение проектов и принятие решений

Статья 21.

Правом внесения в совет депутатов проектов решений нормативного и ненормативного характера обладают постоянные и временные комиссии совета депутатов, депутатские фракции и рабочие группы, депутаты совета депутатов, глава муниципального образования, администрация муниципального образования, глава администрации муниципального образования, контрольный орган муниципального образования, Всеволожский городской прокурор*.*

Проекты решений вносятся на рассмотрение совета депутатов по строго определенной процедуре. Проект решения с приложением всех необходимых документов и копий документов на бумажном и электронном носителях, сдается в аппарат совета депутатов не позднее, чем за 10 календарных дней до даты проведения очередного заседания совета депутатов, а проекты решений, по которым требуется проведение публичных слушаний, не позднее, чем за 45 дней. Проекты, подготовленные с нарушением сроков и порядка, могут включаться в повестку дня при положительном решении депутатов.

Комиссия (либо комиссии) рассматривает проект решения в следующей последовательности:

заслушивает лиц подготовивших проект решений;

знакомится с имеющейся документацией (при необходимости);

привлекает к работе комиссии специалистов (при необходимости);

вносит поправки (при необходимости);

рассматривает проект решения на своем заседании и дает письменное заключение.

Заседания комиссии созывается председателями комиссий. Комиссии могут проводить выездные заседания.

Заседания проводят председатели комиссий, а в случае их отсутствия – заместители председателей. В случае невозможности участия в заседании депутат заранее уведомляет об этом председателя комиссии или его заместителя.

Члены комиссии имеют право решающего голоса по всем рассматриваемым вопросам, свободный доступ к материалам, рассматриваемым на заседаниях комиссий. Они обязаны посещать все заседания комиссии, выполнять поручения, возложенные на них комиссиями.

Решения комиссии принимаются большинством голосов от числа участвующих в работе комиссий депутатов, при наличии кворума (более половины от избранных членов комиссий).

Заседания комиссий проводятся, как правило, открыто.

Члены комиссий по мере поступления или по своей инициативе подготавливают вопросы, относящиеся к сфере деятельности комиссии, готовят по ним предложения, проекты решений, вносят свои предложения на заседания комиссий.

Члены комиссий, не согласные с принятым комиссией решением, вправе изложить свое собственное мнение письменно и направить его в совет депутатов.

Члены комиссий могут быть переведены из состава одной комиссии в другую решением совета депутатов на основании личных заявлений.

Каждое заседание комиссии оформляется протоколом. Протокол заседания комиссии должен содержать сведения:

о членах комиссии и приглашенных, участвующих в заседании;

о депутатах, участвующих в заседании;

результаты голосования по принятым решениям;

при наличии особого мнения депутата оно прилагается к протоколу.

Для подготовки вопросов комиссии могут создавать рабочие группы из числа депутатов, по согласованию привлекать в них представителей администрации муниципального образования, предприятий, учреждений, общественных организаций, специалистов и ученых, проводить независимую экспертизу проектов, планов, бюджета.

Комиссии вправе запрашивать материалы и документы, необходимые для их деятельности. Расположенные на территории муниципального образования органы местного самоуправления обязаны представлять комиссиям совета депутатов необходимые документы, письменные заключения, иные запрашиваемые материалы в порядке, установленном действующим законодательством.

Комиссия рассматривает проект решения на очередном заседании, по результатам рассмотрения принимает одно из следующих решений, носящее рекомендательный для совета депутатов характер:

а) принять;

б) отклонить;

в) принять за основу с последующим внесением изменений.

Проект решения рассматривается на очередном заседании совета депутатов после рассмотрения в профильной постоянной комиссии.

Инициатор проекта решения имеет право отозвать проект в любой момент до его принятия советом депутатов.

Статья 22.

Необходимым условием для внесения проекта решения в совет депутатов является предоставление вместе с текстом проекта следующих документов:

обоснование необходимости его принятия, а также прогноз социально-экономических и иных последствий принятия данного решения;

финансово-экономическое обоснование (в случае внесения проекта акта, реализация которого потребует дополнительных материальных и других затрат).

юридическое заключение.

Обоснование необходимости принятия проекта решения должно содержать:

справку о состоянии законодательства;

перечень нормативно-правовых актов, отмены, изменения или дополнения которых потребует принятие данного решения;

предложения о разработке нормативно-правовых актов, принятие которых необходимо для реализации данного решения;

Проекты решений, вносимые главой администрации муниципального образования, должны содержать сопроводительные письма с указанием лиц, представляющих администрацию, при рассмотрении вопросов на заседаниях соответствующих комиссий и совета депутатов.

Глава муниципального образования не менее, чем за 3 дня до заседания составляет проект повестки дня на основе полученных предложений. Аппарат совета не менее, чем за 2 дня до заседания представляет проекты решений депутатам.

В исключительных случаях вопросы, связанные с неотлагательным финансированием, грозящим потерям бюджету в связи с начислением дополнительных пени и штрафов, могут быть вынесены на совет депутатов без предварительного рассмотрения в комиссиях и приняты опросным путем по телефону.

Порядок и сроки внесения, рассмотрения и принятия проекта решения о бюджете муниципального образования и о внесении в него изменений (включая сроки представления заключений на указанный проект) устанавливаются Положением о бюджетном процессе.

При внесении проекта решения о бюджете муниципального образования, помимо указанных документов, предоставляются документы, перечень которых установлен Положением бюджетном процессе.

Проекты решений, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета, могут быть внесены на рассмотрение совета депутатов только по инициативе главы администрации или при наличии заключения главы администрации.

Проект решения и все приложения к нему предоставляются в бумажном и электронном виде.

Содержание проекта решения должно быть логически обоснованным, отвечающим целям и задачам правового регулирования, а также обеспечивать логическое развитие и правильное понимание муниципального правового акта.

Статья 23.

Повестка дня очередного заседания совета депутатов доводится до депутатов председательствующим и по его предложению принимается за основу.

Решение о принятии повестки дня заседания за основу и утверждении ее в целом принимается большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании.

В повестку дня заседания включаются только вопросы, по которым имеются проекты решений, прошедшие обсуждение в комиссиях в соответствии со статьей 21настоящего Регламента, кроме персональных вопросов.

В повестку дня внеочередного заседания могут включаться вопросы, не рассмотренные предварительно в постоянно действующих комиссиях совета депутатов, при наличии подготовленного проекта решения.

В раздел «Разное» повестки дня включаются вопросы, не требующие принятия решения совета депутатов. Результаты обсуждения вопросов, включенных в раздел «Разное» отражаются в протоколе заседания совета депутатов.

Статья 24.

По вопросам, включенным в повестку дня заседания, совет депутатов заслушивает доклад инициаторов проекта и содоклад, заключение соответствующей постоянно действующей комиссии и, в случае необходимости, заключение представителя юридической службы совета депутатов, а также обсуждает представленные проекты, высказывает предложения и замечания в форме поправок.

Совет депутатов может не заслушивать доклад и содоклад авторов проекта, ограничившись краткой информацией по существу дела и ответами на вопросы.

По результатам обсуждения совет депутатов принимает проект за основу, отклоняет его, либо направляет на доработку в соответствующие комиссии.

При внесении альтернативных проектов по одному и тому же вопросу совет депутатов одновременно обсуждает их и принимает решение о том, какой из рассматриваемых проектов принять за основу.

Поправки к проекту решения и отдельным его пунктам, предложения об исключении либо дополнении тех или иных пунктов, либо проекта в целом вносятся депутатами совета депутатов в письменном виде в отведенное для этого время в аппарат совета депутатов, который передает их на рассмотрение в соответствующие постоянно действующие комиссии или непосредственно депутатам на заседании совета депутатов. Голосование по поправкам с голоса запрещается, за исключением редакционных и стилистических правок.

По решению совета депутатов инициатору, внесшему поправку, предоставляется слово для обоснования внесенной поправки не более 3 минут.

После голосования по поправкам к проекту, решение принимается в целом.

Статья 25.

Решение совета депутатов должно, как правило, содержать:

краткое законодательное обоснование со ссылкой на законодательные и нормативные акты;

источники финансирования для реализации данного решения;

указание на лицо или орган, контролирующие его исполнение, и если необходимо, сроки исполнения;

срок вступления в силу принятого решения;

Решения нормативного характера, а также решения, затрагивающие права, обязанности и основные сферы жизнедеятельности населения, проживающего на территории муниципального образования, подлежат обязательному опубликованию в официальных средствах массовой информации и вступают в силу после их официального опубликования, если решением не установлено иное.

Решения совета депутатов подписывает глава муниципального образования, а в его отсутствие – председательствующий на заседании совета депутатов, исполняющий обязанности председателя совета депутатов.

Совет депутатов может принимать также обращения, декларации, заявления простым большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании.

Решение оформляется по следующим правилам:

наименование решения отражает его содержание и основной предмет правого регулирования, оно должно быть точным, четким и информационно насыщенным, правильно отражать предмет правового регулирования;

решение может содержать преамбулу (самостоятельная часть акта, которая определяет его цели и задачи, но не является обязательной и предваряет основной текст решения, не содержит самостоятельных нормативных предписаний, не делится на структурные единицы, не нумеруется);

основная часть решения может делиться на разделы, главы, статьи, пункты, подпункты.

Решение может иметь приложения в виде таблиц, графиков, тарифов, карт, образцов бланков, документов, схем и т.д. Юридическая сила решения и приложений к нему одинакова.

 Внесение изменений допускается только в основное решение (основной нормативный правовой акт) совета депутатов.

Статья 26.

На заседаниях совета депутатов решения принимаются тайным, открытым или поименным голосованием.

Тайное голосование – голосование, проводимое с использованием электронной системы подсчета голосов.

При проведении тайного голосования с использованием электронной системы подсчета голосов данные о результатах поименного голосования депутатов в память электронной системы не заносятся.

Открытое голосование – голосование, проводимое без электронной системы подсчета голосов путем поднятия рук. При проведении открытого голосования без использования электронной системы подсчет голосов поручается председательствующему на заседании совета депутатов.

По решению совета депутатов может быть принято решение о проведении поименного голосования.

Поименное голосование проводится с использованием электронной системы подсчета голосов или с использованием именных бюллетеней.

В режиме поименного голосования с использованием электронной системы подсчета голосов обеспечиваются результаты поименного голосования, формируются и распечатываются по установленной форме списки с результатами поименного голосования, которые доводятся до сведения депутатов.

В случае выявления ошибок при подсчете голосов и нарушений порядка проведенного голосования проводится повторное голосование. Повторное голосование по иным основаниям по одному и тому же вопросу в ходе одного заседания допускается не более 1 раза.

Голосование представляет собой выбор варианта ответа: «за», «против» или «воздержался».

Подсчет голосов и оглашение результатов голосования производятся по каждому голосованию.

Депутат, отсутствовавший во время голосования, не вправе подать свой голос по истечении времени, отведенного для голосования.

По процедурным вопросам решение принимается большинством голосов депутатов, принявших участие в голосовании, если иной порядок не предусмотрен настоящим Регламентом. К процедурным относятся вопросы: о перерыве в заседании или переносе заседания; предоставлении дополнительного времени для выступления; о продолжительности времени для ответов на вопросы по существу проекта решения; о предоставлении слова приглашенным на заседание; о переносе или прекращении прений по обсуждаемому вопросу; о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей постоянной комиссии совета депутатов; о голосовании без обсуждения; о проведении закрытого заседания; о пересчете голосов; об изменении очередности выступлений; о проведении дополнительной регистрации.

Голосование по процедурным вопросам может быть проведено председательствующим без подсчета голосов – по явному большинству, если ни один из депутатов совета депутатов не потребует иного.

Никто не вправе прерывать процедуру голосования, после того как оно объявлено председательствующим.

Статья 27.

Совет депутатов, его постоянно действующие комиссии по вопросам, отнесенным к их компетенции, вправе заслушать доклады или сообщения руководителей структурных подразделений администрации.

Глава V. Организационное, материально-техническое

и информационное обеспечение работы

Статья 28.

Для обеспечения деятельности совета депутатов, оказания помощи комиссиям и депутатам создается аппарат совета депутатов муниципального образования.

Структура аппарата совета депутатов утверждается решением совета депутатов.

Штатное расписание аппарата совета депутатов утверждается распоряжением главы муниципального образования. В штатное расписание включаются должности, не относящиеся к муниципальным должностям.

Статья 29.

Информация о заседаниях совета депутатов публикуется на официальном сайте МО «Заневское городское поселение».

Статья 30.

Для надлежащего оформления принятых решений, постановлений, распоряжений иных документов в совете депутатов используется три вида печатей:

Гербовой печатью совета депутатов муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области удостоверяются решения совета депутатов, подписанные главой муниципального образования, в том числе Устав муниципального образования, нормативные правовые акты муниципального образования.

Скрепляются оригиналы нормативных правовых актов муниципального образования, принятые советом депутатов с прошитыми и пронумерованными страницами, удостоверенные главой муниципального образования.

Удостоверяется доверенность на представление интересов совета депутатов, выданная от имени совета депутатов главой муниципального образования.

Печать ставиться при удостоверении договоров, соглашений, заключенных советом депутатов.

Печать используется в иных случаях, предусмотренных настоящим Регламентом.

Печать муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области – ставится на подпись главы муниципального образования при подписании распоряжений и постановлений главы муниципального образования, доверенностей, выданных от имени главы муниципального образования, договоров, соглашений, заключенных главой муниципального образования, писем, а также иных оригиналов правовых документов.

Печать совета депутатов муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области «для документов» – ставится на копиях документов муниципального образования.

При необходимости, копии документов, заверенные главой муниципального образования, могут скрепляться гербовыми печатями муниципального образования, совета депутатов муниципального образования, соответственно.