|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложениек [решению](#sub_0) Совета муниципального образования Гулькевичский районот  25.06.2021 № 16 |

# РегламентСовета муниципального образования Гулькевичский район

Настоящий Регламент Совета муниципального образования Гулькевичский район (далее - Регламент) является правовым актом, определяющим организацию деятельности и порядок работы Совета муниципального образования Гулькевичский район (далее - Совет), правила и процедуру рассмотрения вопросов и принятия правовых актов, осуществления контрольных функций.

Соблюдение настоящего Регламента обязательно для депутатов Совета, иных субъектов правотворческой инициативы, а также лиц, участвующих в сессиях Совета и принимающих участие в правотворческой деятельности.

#

# Раздел I. Общие положения

Глава 1. **Основы организационной деятельности Совета муниципального образования**

Статья 1.

1. Совет муниципального образования Гулькевичский район является постоянно действующим представительным органом местного самоуправления муниципального образования Гулькевичский район и входит в систему органов местного самоуправления муниципального образования Гулькевичский район.

Срок полномочий депутатов и численный состав депутатов Совета определяется Уставом муниципального образования Гулькевичский район.

2. Правовую основу деятельности Совета составляют Конституция Российской Федерации, Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», другие федеральные законы, издаваемые в соответствии с ними иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Краснодарского края, законы и иные нормативные правовые акты Краснодарского края, устав муниципального образования, решения, принятые на местном референдуме, решения, принятые Советом, и настоящий Регламент.

3. Совет является юридическим лицом, имеет свою организационную структуру и штатное расписание, утверждаемое Советом, собственное финансирование из местного бюджета, имеет печать, штампы, бланки с местной символикой.

4. Совет является коллегиальным органом, состоящим из 30 депутатов, избранных на основе всеобщего, равного и прямого избирательного права при тайном голосовании по пятнадцати двухмандатным округам (далее - установленное число депутатов).

5. Деятельность Совета основывается на принципах свободного обсуждения и коллективного решения вопросов местного значения, законности, гласности, с привлечением граждан к участию в обсуждаемых вопросах, затрагивающих интересы населения муниципального образования Гулькевичский район.

6. Совет подотчетен непосредственно населению муниципального образования Гулькевичский район и отчитывается о своей деятельности не реже одного раза в год.

7. Работа Совета осуществляется путем проведения сессий Совета (далее также - сессия), заседаний постоянных и временных комиссий Совета, индивидуальной и коллегиальной работы депутатов Совета.

8. Расходы на обеспечение деятельности Совета предусматриваются от­дельной строкой в местном бюджете. Смета расходов на обеспечение деятель­ности Совета и образуемых органов (в пределах суммы, предусмотренной на эти цели в местном бюджете) утверждается Советом.

Совет является главным распорядителем средств, выделенных на содер­жание Совета, открывает и закрывает лицевые счета Совета.

9. Организационное, информационно-аналитическое и документационное обеспечение деятельности Совета, постоянных комиссий Совета, рабочих групп и депутатов Совета осуществляется отделом Совета муниципального образования Гулькевичский район (далее – отдел Совета).

 10. Материально-техническое, информационное и правовое обеспечение деятельности Совета осуществляется администрацией муниципального образования Гулькевичский район.

Статья 2.

1. Правовые акты Совета, принятые им в пределах своей компетенции, обязательны для исполнения администрацией муниципального образования Гулькевичский район, администрациями городских и сельских поселений, всеми, расположенными на территории муниципального образования Гулькевичский район юридическими лицами, а также всеми гражданами и должностными лицами.

2. Правовые акты Совета, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина подлежат опубликованию (обнародованию).

Иные документы, определенные председателем Совета или решением Совета, могут опубликовываться в средствах массовой информации для ознакомления населения муниципального образования Гулькевичский район с работой Совета.

3. Председатель Совета издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Совета.

# **Глава 2.**Статус депутата Совета

Статья 3

1. Депутат выражает волю и интересы избирателей путем использования данного ему законом права решающего голоса при принятии решений Совета, а также ведет работу в органах, формируемых Советом, на территории муниципального образования и избирательного округа.

2. Гарантии осуществления полномочий депутата устанавливаются Уставом муниципального образования в соответствии с федеральными законами и законами Краснодарского края.

3. Депутат обеспечивается соответствующим удостоверением, являющимся его основным документом, подтверждающим полномочия депутата, нагрудным знаком, бланками депутата, которыми он пользуется в течение срока своих полномочий.

4. Депутат осуществляет свои полномочия, как правило, на непостоянной основе без отрыва от основной производственной и иной деятельности.

 Депутат Совета, осуществляющий свою деятельность на непостоянной основе, освобождается от выполнения производственных или служебных обязанностей по месту основной работы на время осуществления депутатской деятельности.

 Депутату Совета для осуществления своих полномочий на непостоянной основе гарантируется сохранение места работы (должности) на период продолжительностью 6 рабочих дней в месяц.

В соответствии с решением Совета устанавливается осуществление полномочий конкретного депутата на постоянной основе.

Депутат, осуществляющий свои полномочия на постоянной основе, получает денежное содержание из местного бюджета, и подлежит увольнению с прежнего места работы в порядке, установленном федеральным законодательством.

5. Депутат имеет право избирать и быть избранным на выборные должности в Совете.

6. Депутат обладает правом правотворческой инициативы в Совете, которое реализуется им в соответствии с уставом муниципального образования и настоящим Регламентом.

7. Депутаты руководствуются планами работы Совета, планами комиссий Совета, собственными планами работы, согласуют свою деятельность с председателем соответствующей постоянной комиссии и председателем Совета, выполняют их поручения и отчитываются о результатах.

Статья 4

1. К формам работы депутата Совета относятся:

участие в сессиях;

участие в работе постоянных и временных комиссий Совета;

выполнение поручений Совета, его постоянных и временных комиссий;

обращения к главе муниципального образования, главе местной администрации, руководителям организаций независимо от их видов и форм собственности;

проведение депутатского расследования;

проведение депутатских слушаний;

работа с избирателями;

обращение с депутатскими запросами;

взаимодействие с органами территориального общественного самоуправления;

участие в организации и проведении местных референдумов, собраний, конференций, сходов граждан и других форм непосредственного волеизъявления граждан на территории муниципального образования;

участие в работе депутатских объединений, фракций, групп.

2. По инициативе Совета, председателя, заместителя председателя, постоянных комиссий, Советом могут проводиться:
 конференции;
 семинары;
 пресс-конференции;

 брифинги;

 круглые столы;

 встречи депутатов с журналистами;
 публичные обсуждения проектов нормативных правовых актов и иных вопросов, представляющих общественный интерес, имеющих особую социальную значимость, с участием средств массовой информации;
 иные мероприятия.
 3. Решение о проведении мероприятий принимается Советом, председателем Совета.
 На основании решения о проведении мероприятия составляется план его проведения, определяются дата, место и продолжительность проведения, ответственное за проведение мероприятия лицо.
 4. Рекомендации и другие материалы, подготовленные по итогам мероприятий, доводятся до сведения депутатов Совета, администрации муниципального образования Гулькевичский район и при необходимости - до других заинтересованных лиц.
 5. Во время мероприятий может вестись протокол, аудиозапись.
 Хранение протоколов, аудиозаписей осуществляется отделом Совета в течение срока полномочий Совета данного созыва.

Статья 5

1. Депутат вправе:

участвовать в обсуждении всех вопросов, рассматриваемых на сессиях Совета, заседаниях постоянных или временной комиссии Совета, членом которых он является, в том числе с правом совещательного голоса на заседаниях комиссий Совета, членом которых он не является;

обращаться на сессии Совета с вопросами к главе муниципального образования, должностным лицам и представителям местной администрации, иным лицам, приглашенным на сессию Совета;

выступать с обоснованием своих предложений при обсуждении вопросов, относящихся к ведению Совета, и по порядку голосования, высказывать мнение по персональному составу создаваемых Советом комиссий и по кандидатурам должностных лиц, избрание, назначение, согласование или утверждение которых находится в ведении Совета, а также ставить вопрос о доверии им;

выступать с докладами и содокладами по обсуждаемым вопросам на сессии Совета, заседаниях постоянной и временной комиссии, членом которых он является;

участвовать в прениях, задавать вопросы докладчикам (содокладчикам) на сессии Совета, а также председательствующим на заседаниях постоянных или временных комиссий Совета;

вносить предложения о заслушивании информации должностных лиц органов местного самоуправления муниципального образования, подотчетных или подконтрольных Совету, а также запрашивать и изучать документы и информационно-справочные материалы, необходимые для осуществления его деятельности в Совете;

оглашать на сессии Совета обращения граждан, имеющие общественное значение;

вносить депутатские запросы;

вносить предложения о необходимости проверок выполнения решений Совета, проведении депутатских расследований;

знакомиться с протоколами сессий Совета и с решениями Совета;

иметь до пяти помощников, которые выполняют поручения депутата по работе с избирателями, а общественными объединениями, предприятиями, учреждениями и организациями на непостоянной основе для оказания депутату экспертной, аналитической, консультационной, организационно-технической и иной помощи, в целях более эффективного осуществления депутатом его полномочий в избирательном округе и в Совете. Порядок назначения помощников и их статус определяется Положением, утвержденным Советом;

осуществлять иные права в соответствии с законодательством и настоящим Регламентом.

1. Всю необходимую информацию и анализ своей деятельности депутаты вправе размещать и обновлять на официальном сайте администрации муниципального образования Гулькевичский район в разделе «Совет», в том числе анализ обращений граждан, их краткое содержание, принятые меры и результаты выполнения.

Для размещения предлагаемой информация на сайте депутат предоставляет ее в адрес Совета на электронном носителе.

Статья 6

1. Депутат Совета не вправе:

быть депутатом Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, депутатом Законодательного Собрания Краснодарского края, депутатом или выборным должностным лицом иного муниципального образования;

замещать иную выборную должность в органах местного самоуправления муниципального образования, за исключением случая избрания его Советом на выборную должность из своего состава;

состоять на государственной или муниципальной службе;

быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в Совете, местной администрации и иных органах местного самоуправления, которые непосредственно подчинены Совету или ему подконтрольны;

получать от физических и юридических лиц вознаграждения (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения), связанные с исполнением им обязанностей депутата;

получать гонорары за выступления и публикацию материалов, подготовка которых входит в его обязанности;

использовать в целях, не связанных с осуществлением его депутатской деятельности, средства материально-технического, финансового и информационного обеспечения, другое имущество и информацию, полученные в связи с осуществлением полномочий депутата.

Статья 7

1. Депутат обязан:

присутствовать на каждом заседании Совета и работать в его постоянных и временных комиссиях. В случае невозможности прибыть на заседание Совета или его постоянной комиссии депутат заблаговременно извещает об этом соответственно председателя Совета или председателя постоянной комиссии.

осуществлять работу с избирателями, не реже одного раза в год отчитываться перед ними о своей деятельности;

принимать участие в работе постоянных и временных комиссий Совета;

выполнять поручения Совета, его председателя, заместителя председателя;

принимать меры по обращениям граждан в установленном законом порядке.

ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным финансовым годом представить сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги(супруга) и несовершеннолетних детей.

Депутат представляет сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей главе администрации (губернатору) Краснодарского края в порядке, установленном законом Краснодарского края.

Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции депутатом Совета проводится по решению главы администрации (губернатора) Краснодарского края в порядке, установленном законом Краснодарского края.

При выявлении в результате проверки, фактов несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 7 мая 2013 г. № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», глава администрации (губернатор) Краснодарского края обращается с заявлением о досрочном прекращении полномочий депутата Совета или применении в отношении депутата Совета иной меры ответственности в Совет*,* уполномоченный принимать соответствующее решение, или в суд.

Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные депутатом размещаются на официальном сайте муниципального образования Гулькевичский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) предоставляются для опубликования средствам массовой информации в порядке, определяемом муниципальными правовыми актами.

2. К депутату Совета, представившего недостоверные или неполные сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, если искажение этих сведений является несущественным, могут быть применены меры ответственности, в порядке, предусмотренном решением Совета муниципального образования Гулькевичский район от 13 декабря 2019 г. № 7 «Об утверждении порядка принятия решения о применении мер ответственности к депутату, члену выборного органа местного самоуправления, выборному должностному лицу органов местного самоуправления муниципального образования Гулькевичский район, представившим недостоверные или неполные сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, если искажение этих сведений является несущественным».

3. Депутат Совета должен соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

4. Сведения о досрочном прекращении полномочий депутата, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе, в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения включаются в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, предусмотренный статьей 15 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Статья 8

Депутат, избранный или назначенный на должность, занятие которой несовместимо со статусом депутата, обязан в течение тридцати дней со дня официального опубликования результатов выборов или назначения на должность представить в Совет заявление о сложении с себя полномочий депутата Совета, либо о подтверждении своего статуса депутата Совета, со сложением полномочий по должности, на которую он избран или назначен.

Отсутствие заявления в течение указанного срока влечет досрочное прекращение полномочий депутата Совета путем принятия соответствующего решения на очередной сессии Совета.

Статья 9

1. Полномочия депутата Совета прекращаются досрочно в случаях:

1) смерти;

2) отставки по собственному желанию;

3) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

4) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

5) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;

6) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

7) прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства гражданина Российской Федерации либо иностранного гражданина, имеющего право на основании международного договора Российской Федерации быть избранным в органы местного самоуправления, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

8) отзыва избирателями;

9) досрочного прекращения полномочий Совета;

10) призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

11) несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 7 мая 2013 г. № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

12) несоблюдения ограничений, установленных Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

13) в иных случаях, установленных Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации» и иными федеральными законами.

В случае, предусмотренном пунктом 2 части 1 настоящей статьи, полномочия депутата Совета, подавшего заявление об отставке по собственному желанию, прекращаются решением Совета, принимаемым на ближайшей сессии Совета.

В случаях, предусмотренных пунктами 1, 3-7, 10-12 части 1 настоящей статьи, полномочия депутата Совета прекращаются со дня наступления предусмотренных в данных пунктах оснований, о чем на ближайшей сессии Совета принимается соответствующее решение.

В случае, предусмотренном пунктом 8 части 1 настоящей статьи, полномочия депутата Совета прекращаются со дня официального опубликования результатов голосования по отзыву, о чем на ближайшей сессии Совета принимается соответствующее решение.

В случае, предусмотренном пунктом 9 части 1 настоящей статьи, полномочия депутата Совета прекращаются со дня вступления в силу соответствующего правового акта, или срока, указанного в нем.

Решение Совета о досрочном прекращении полномочий депутата Совета принимается не позднее чем через 30 дней со дня появления основания для досрочного прекращения полномочий, а если это основание появилось в период между сессиями Совета, - не позднее чем через три месяца со дня появления такого основания.

В случае обращения главы администрации (губернатора) Краснодарского края с заявлением о досрочном прекращении полномочий депутата Совета днем появления основания для досрочного прекращения полномочий является день поступления в Совет данного заявления.

2. Депутаты Совета не могут одновременно исполнять полномочия депутата представительного органа иного муниципального образования или выборного должностного лица местного самоуправления иного муниципального образования, за исключением случаев, установленных Федеральным законом от 6 октября 2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

 Депутаты Совета не могут замещать должности муниципальной службы, быть депутатами законодательных (представительных) органов государственной власти.

 3. Депутат Совета, осуществляющий свои полномочия на постоянной основе, не вправе:

1) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц;

2) участвовать в управлении коммерческой или некоммерческой организацией, за исключением следующих случаев:

а) участие на безвозмездной основе в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участие в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости;

б) участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) с предварительным уведомлением высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) в порядке, установленном законом субъекта Российской Федерации;

в) представление на безвозмездной основе интересов муниципального образования в совете муниципальных образований субъекта Российской Федерации, иных объединениях муниципальных образований, а также в их органах управления;

г) представление на безвозмездной основе интересов муниципального образования в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является муниципальное образование, в соответствии с муниципальными правовыми актами, определяющими порядок осуществления от имени муниципального образования полномочий учредителя организации либо порядок управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями в уставном капитале);

д) иные случаи, предусмотренные федеральными законами;

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

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

4. Депутат Совета, осуществляющий полномочия на постоянной основе, не может участвовать в качестве защитника или представителя (кроме случаев законного представительства) по гражданскому, административному или уголовному делу либо делу об административном правонарушении.

# Глава 3. Председатель Совета, заместитель председателя Совета,

# секретарь Совета

Статья 10

1. Организацию деятельности Совета в соответствии с уставом муниципального образования осуществляет председатель Совета, избираемый из числа депутатов Совета. Председатель Совета избирается тайным голосованием на срок полномочий Совета соответствующего созыва. Председатель Совета подотчетен Совету.
2. Из числа депутатов избираются председатель Совета, заместитель председателя Совета, секретарь Совета, образуются постоянные комиссии.

В составе Совета могут также создаваться временные комиссии (рабочие группы), депутатские объединения (фракции).

Статья 11

1. Председатель Совета и заместитель председателя Совета избираются тайным голосованием, а секретарь Совета избирается открытым голосованием из числа депутатов на срок полномочий Совета на первом заседании Совета нового созыва согласно следующей процедуре:

Кандидатуры на должность председателя Совета могут предлагаться депутатами Совета, депутатскими фракциями Совета, главой муниципального образования Гулькевичский район (далее – глава района), а так же в порядке самовыдвижения.

Кандидатуры на должность заместителя председателя Совета и секретаря Совета могут предлагаться председателем Совета, депутатами Совета, депутатскими фракциями Совета, главой района, а так же в порядке самовыдвижения.

Каждый выдвинутый кандидат вправе в любое время до внесения кандидатуры в бюллетень для голосования взять самоотвод, который не ставится на голосование.

В список для тайного голосования включаются все выдвинутые кандидатуры.

2. Для проведения процедуры тайного голосования избирается счётная комиссия из числа депутатов Совета, не включенных в список для тайного голосования. Численный состав счётной комиссии устанавливается Советом в количестве не менее трёх депутатов. Счётная комиссия избирает из своего состава председателя счётной комиссии и приступает к проведению процедуры голосования. Решения счётной комиссии по избранию председателя Совета и заместителя принимаются большинством голосов присутствующих на сессии депутатов.

3. Счётная комиссия оформляет свои заседания и решения соответствующими протоколами. Заседания счётной комиссии, а также вскрытие урны, подсчёт голосов проводятся, если присутствует не менее двух третей от общего состава счётной комиссии.

4. Счётная комиссия изготавливает бюллетени для тайного голосования по избранию председателя Совета, заместителя председателя Совета в количестве, равном установленной численности депутатов, которые подписываются всеми членами счётной комиссии.

Форма и текст бюллетеня утверждается Советом по представлению счётной комиссии. В случае, если в бюллетень для тайного голосования вносится более двух кандидатов, то фамилии, имена, отчества кандидатов вносятся в бюллетень в алфавитном порядке.

Бюллетень для голосования должен содержать строку «Против всех».

Справа от фамилии(й) кандидата(ов) и строки «Против всех» помещается пустой квадрат, в котором при голосовании проставляется отметка о волеизъявлении голосующего.

5. Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются счётной комиссией и объявляются председателем счётной комиссии перед началом голосования. Порядок заполнения бюллетеней разъясняет председатель счётной комиссии устно перед началом выдачи бюллетеней.

6. Каждому депутату Совета выдается членами счётной комиссии один бюллетень для тайного голосования по избранию председателя Совета, один бюллетень для тайного голосования по избранию заместителя председателя Совета.

7. При получении бюллетеней депутат Совета расписывается напротив своей фамилии в списке для получения бюллетеней.

8. Оставшиеся у счётной комиссии бюллетени после завершения их выдачи погашаются председателем счётной комиссии в присутствии ее членов посредством отрезания правого верхнего угла каждого бюллетеня. Погашенные бюллетени хранятся вместе с бюллетенями, по которым проводится голосование.

9. Заполнение бюллетеня депутатом Совета проводится лично в отдельном помещении (кабинете) при условии обеспечения тайны волеизъявления или в установленной кабине для голосования.

Агитация в помещении для голосования воспрещается.

Бюллетень опускается депутатом в специальный ящик, опечатанный печатью Совета.

10. Депутат в бюллетене проставляет любой знак в квадрате напротив фамилии кандидата, в пользу сделанного выбора.

11. Недействительными считаются бюллетени:

неустановленной формы;

не заверенные счётной комиссией;

по которым невозможно установить волеизъявление голосующего;

в которых вписаны фамилии и другие дополнения.

12. Счётная комиссия по окончании голосования вскрывает урну, устанавливает количество действительных и недействительных бюллетеней и производит подсчет голосов, поданных за каждого кандидата.

13. О результатах тайного голосования счётная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами и оглашается председателем счётной комиссии на заседании Совета.

В протокол вносятся следующие данные:

наименование должности, на которую проводится избрание;

дата, время и место проведения голосования;

фамилии, имена и отчества кандидатов, внесенных в бюллетени;

число изготовленных бюллетеней;

число погашенных бюллетеней;

число бюллетеней, обнаруженных в ящике для голосования;

число действительных бюллетеней;

число недействительных бюллетеней;

число голосов поданных за каждого кандидата.

14. Каждый депутат голосует лично. Передача голоса другому депутату запрещена. Депутат, не принявший по той или иной причине участие в голосовании, не вправе голосовать или сдавать бюллетень для тайного голосования в счётную комиссию после завершения процедуры голосования.

15. Кандидат считается избранным, если за него проголосовало более половины от установленной численности депутатов Совета.

В случае, если по результатам голосования ни один из кандидатов не набрал требуемого для избрания числа голосов, то проводится второй тур голосования по одной кандидатуре, получившей наибольшее число голосов.

При выдвижении в первом туре более двух кандидатов, второй тур голосования проводится по двум кандидатурам, получившим наибольшее число голосов в первом туре.

Если два и более кандидата, следующих за кандидатом, получившим наибольшее число голосов в первом туре, получили равное число голосов, то все они включаются в бюллетень для второго тура голосования.

Кандидат по итогам второго тура голосования считается избранным, если за него проголосовало более половины от установленного числа депутатов.

Если во втором туре ни один из кандидатов не избран, проводится третий тур голосования по кандидату, набравшему во втором туре наибольшее число голосов.

Если в третьем туре кандидат не набрал необходимого числа голосов или при голосовании по двум кандидатурам (во втором туре) кандидаты набирают одинаковое число голосов, то выдвижение кандидатов и выборы проводятся повторно на этом же заседании по кандидатам, попавшим во второй тур голосования.

16. После окончания голосования председатель счётной комиссии на заседании Совета объявляет результаты голосования. Результаты голосования заносятся в протокол сессии Совета.

17. После окончания тайного голосования протоколы заседания счётной комиссии, а также бюллетени тайного голосования вкладываются в конверт, который опечатывается и передается в Совет для хранения.

Срок хранения документов по тайному голосованию - не менее пяти лет.

Вскрытие запечатанного конверта или его уничтожение по истечении установленного срока хранения допускается только на заседании Совета.

18. При выявлении ошибок в порядке и технике проведенного голосования по решению Совета проводится повторное голосование.

19. При выявлении нарушений в ходе голосования (нарушения при подсчете голосов, нарушения при фиксировании результатов голосования в протоколе заседания) принятые с нарушениями решения признаются недействительными по решению Совета.

Статья 12

1. Председатель Совета осуществляет свои полномочия на постоянной основе.
2. Заместитель председателя Совета, депутаты Совета осуществляют свои полномочия на непостоянной основе.

3. Председатель Совета принимается на выборную должность в Совет для работы на постоянной (штатной) основе по личному заявлению на основании решения Совета.

4. За исполнение своих обязанностей председателю Совета, работающему на постоянной основе, выплачивается денежное содержание из местного бюджета.

Размер денежного содержания устанавливается решением Совета в соответствии с действующим законодательством.

Статья 13

Председатель Совета:

председательствует на сессиях Совета, созывает сессии Совета, доводит до сведения депутатов время и место проведения сессий, а также проект повестки дня;

организует работу Совета, комиссий;

представляет Совет в отношениях с населением;

осуществляет руководство подготовкой сессий Совета;

формирует и подписывает повестку дня сессий Совета;

направляет поступившие в Совет проекты решений Совета и материалы к ним в комиссии Совета по вопросам их ведения;

открывает и закрывает счета в банковских учреждениях, подписывает финансовые документы.

координирует деятельность комиссий Совета;

без доверенности представляет интересы Совета в судах, выдает доверенности от имени Совета;

от имени Совета подписывает заявления и иные документы, предусмотренные законодательством, в органы государственной власти и местного самоуправления, а также предприятия, учреждения, организации;

принимает меры по обеспечению гласности и учету мнения населения в работе Совета;

рассматривает обращения, поступившие в Совет, ведет прием граждан;

совместно с администрацией муниципального образования Гулькевичский район координирует участие депутатов в общественных мероприятиях;

совместно с депутатами осуществляет контроль за выполнением наказов избирателей;

подписывает протоколы сессий Совета и решения Совета;

оказывает содействие депутатам Совета в осуществлении ими депутатских полномочий;

издает распоряжения по вопросам организации деятельности Совета;

награждает от имени Совета Благодарственными письмами, Почетными грамотами, а также иными видами поощрений в порядках, установленных муниципальными правовыми актами;

осуществляет иные полномочия, возложенные на него законодательством, уставом муниципального образования Гулькевичский район и иными муниципальными правовыми актами.

Статья 14.

1. Председатель Совета (заместитель председателя Совета) может быть освобожден от должности до истечения срока полномочий в случаях:

предусмотренных уставом муниципального образования Гулькевичский район;

на основании личного заявления о сложении полномочий;

по решению Совета.

2. Вопрос об освобождении от должности председателя Совета (заместителя председателя Совета) включается в повестку дня заседания Совета.

При рассмотрении вопроса об освобождении от должности председателя Совета (заместителя председателя Совета) ему предоставляется слово для выступления.

В случае добровольной отставки председателя Совета (заместителя председателя Совета) его письменное заявление рассматривается на заседании Совета. Если Совет не принимает отставку, председатель (заместитель председателя Совета) вправе сложить свои полномочия по истечении двух месяцев после рассмотрения его заявления на заседании Совета.

Решение о досрочном прекращении полномочий председателя Совета (заместителя председателя Совета) принимается большинством- не менее двух третей от установленного числа депутатов Совета.

3. В случае досрочного прекращения полномочий председателя Совета (заместителя председателя Совета), в срок не более одного месяца проводятся новые выборы председателя Совета (заместителя председателя Совета) в порядке, установленном настоящим Регламентом.

4. Вопрос о досрочном освобождении от должности председателя Совета (заместителя председателя Совета) может быть вынесен на очередную сессию Совета по требованию одной трети депутатов Совета от их установленного числа, оформленному в виде письменного обращения в адрес Совета.

Статья 15

1. Заместитель председателя Совета осуществляет полномочия председателя Совета в полном объеме в случае его временного отсутствия или в случае досрочного прекращения полномочий.

Заместитель председателя Совета избирается из числа депутатов Совета тайным голосованием на срок полномочий Совета соответствующего созыва в порядке, предусмотренном для избрания председателя Совета.

Выдвижение кандидата на должность заместителя председателя Совета производится председателем Совета, главой муниципального образования Гулькевичский район, депутатами Совета или путем самовыдвижения.

Избранным заместителем председателя Совета считается кандидат, набравший не менее половины голосов от установленной численности депутатов Совета.

2. Заместитель председателя Совета:

осуществляет полномочия председателя Совета в его отсутствие;

координирует деятельность постоянных комиссий Совета;

ведет прием граждан, рассматривает их обращения;

участвует в работе постоянной комиссии Совета, членом которой является;

участвует в разработке проектов решений Совета;

разрабатывает проекты правовых актов председателя Совета по вопросам организации деятельности Совета;

выполняет иные поручения председателя Совета, связанные с организацией работы Совета.

Статья 16.

1. Секретарь Совета подотчетен Совету и выполняет поручения председателя и заместителя председателя Совета.

2. Секретарь Совета:

участвует в заседаниях постоянной комиссии Совета, членом которой он является;

осуществляет контроль за оформлением документов, поступающих на заседание Совета;

обеспечивает ведение, оформление протоколов заседаний Совета и аудиозапись заседаний Совета;

ведет учет голосов при голосовании на сессии Совета;

подписывает протоколы заседаний Совета после их корректировки с аудиозаписью и представляет их на подпись председательствующему на заседании Совета.

# Глава 4. Порядок избрания Главы муниципального образования

# Гулькевичский район

Статья 17

1. Глава муниципального образования Гулькевичский район (далее –глава района) является высшим должностным лицом муниципального образования, наделяется уставом муниципального образования Гулькевичский район собственными полномочиями по решению вопросов местного значения.

2. Глава района подконтролен и подотчетен непосредственно населению муниципального образования и Совету.

Статья 18

1. Решение о назначении конкурса по отбору кандидатур на должность главы района принимается Советом не позднее чем за 60 дней до дня истечения срока полномочий главы района.

 Порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы района устанавливается Советом. Порядок проведения конкурса должен предусматривать опубликование условий конкурса, сведений о дате, времени и месте его проведения не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

 Общее число членов конкурсной комиссии в муниципальном образовании Гулькевичский район устанавливается Советом.

1. Совету для проведения голосования по кандидатурам на должность главы района представляется не менее двух зарегистрированных конкурсной комиссией кандидатов.
2. Каждого из кандидатов на должность главы района представляет на сессии Совета председатель (заместитель председателя) конкурсной комиссии, который оглашает биографические данные кандидата, а также количество баллов, набранных каждым из участников конкурса.

После представления кандидатам предоставляется возможность для выступления. Длительность выступления регулируется председательствующим на сессии. Кандидат вправе отказаться от выступления.

Кандидаты, представленные конкурсной комиссией, выступают перед депутатами поочередно в зависимости от количества набранных баллов. При этом первым выступает кандидат, набравший наибольшее количество баллов. В случае равенства набранных баллов указанные кандидаты выступают в алфавитном порядке.

Кандидат может отказаться от избрания на должность и снять свою кандидатуру до начала процедуры голосования.

Депутаты вправе задавать вопросы каждому из кандидатов на должность главы муниципального образования. Количество вопросов и время для ответа на вопросы определяется председательствующим на сессии.

Депутаты Совета, а также иные лица, присутствующие на сессии, вправе выступать в поддержку или против выдвинутых кандидатов.

Депутат Совета вправе голосовать только за одного из кандидатов. Голосование «против» и «воздержался» не проводится.

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

1. Глава района избирается тайным голосованием в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом, из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, сроком на 5 лет. Решение об избрании главы района принимается на заседании Совета большинством голосов от установленного числа депутатов.

Избрание главы района оформляется решением Совета, которое подлежит обязательному опубликованию и размещению на официальном сайте муниципального образования Гулькевичский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1. Решение об избрании главы района принимается Советом не позднее 60 календарных дней со дня поступления в Совет решения конкурсной комиссии о кандидатах на должность главы района.

 6. Вступление в должность главы района осуществляется не позднее трех недель со дня избрания в торжественной обстановке на сессии Совета.

7. В трехмесячный срок после вступления в должность глава района представляет населению муниципального образования Гулькевичский район программу деятельности в качестве главы исполнительной власти, которая публикуется в средствах массовой информации и размещается на официальном сайте муниципального образования Гулькевичский район.

# Глава 5. Постоянные, временные комиссии,

# депутатские объединения (фракции) Совета и депутатские центры

Статья 19

1. Совет из числа депутатов образует постоянные комиссии для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к ведению Совета, а также для реализации его решений и организации контроля за их исполнением. Составы комиссий формируются, как правило, на первом после выборов депутатов заседании Совета в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

Численность постоянной комиссии не может быть менее 7 человек.

2. Комиссии являются структурными подразделениями Совета, ответственны перед ним и ему подотчетны.

Комиссии могут быть переформированы и переименованы решением Совета. Совет может упразднять ранее созданные комиссии. Предложения по обновлению своего состава обсуждаются комиссиями и вносятся на утверждение Совета.

3. Направления деятельности комиссий исходят из [статьи](#sub_31) 25 Устава муниципального образования Гулькевичский район.

4. Депутат Совета обязан быть членом одной из постоянных комиссии. Депутат может быть членом всех четырех постоянных комиссий одновременно.

5. Основными задачами постоянных комиссий являются:

 разработка и предварительное рассмотрение проектов и поправок к проектам решений Совета, внесенным на рассмотрение Совета, подготовка заключений по вопросам своего ведения;

 организация и проведение по поручению Совета депутатских расследований, депутатских слушаний;

 осуществление контроля за выполнением решений Совета по поручению Совета, участие в осуществлении контроля за деятельностью администрации муниципального образования Гулькевичский район;

 представление на сессию Совета докладов, содокладов, обзоров, аналитических и иных материалов;

 рассмотрение иных вопросов, отнесенных к ведению Совета.

 6. Постоянные комиссии Совета руководствуются в своей деятельности законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, Уставом муниципального образования Гулькевичский район, решениями Совета, настоящим Регламентом.

 7. Постоянные комиссии строят свою работу на основе коллегиальности, гласности и действуют в тесном контакте с органами местного самоуправления, общественными объединениями, трудовыми коллективами, органами территориального общественного самоуправления, изучают и учитывают общественное мнение, привлекают, при необходимости, к участию в своей работе специалистов-экспертов.

Статья 20

Основными полномочиями постоянных комиссий являются:

предварительное рассмотрение, доработка и подготовка проектов решений Совета, в том числе на совместных заседаниях комиссий, проектов решений Совета, внесение их к рассмотрению на сессии Совета;

разработка проектов решений Совета по вопросам ведения комиссии;

подготовка и проведение депутатских слушаний по вопросам, представляющим общественный интерес;

подготовка, предварительное рассмотрение и внесение на обсуждение Совета проектов краевых законов для их внесения в Законодательное Собрание Краснодарского края в порядке законодательной инициативы;

участие, наряду с иными уполномоченными органами, в осуществлении контроля за исполнением принятых Советом нормативных правовых актов, проведение проверок в рамках реализации предоставленных Совету контрольных полномочий;

представление на заседание Совета докладов, содокладов, аналитических и иных материалов;

организация по поручению Совета депутатских расследований;

разработка плана нормотворческой и контрольной деятельности комиссии, а также Совета;

заслушивание информации должностных лиц органов местного самоуправления, общественных объединений и иных организаций или лиц, ими уполномоченных, в Гулькевичском районе по вопросам компетенции комиссии;

направление обращений в органы местного самоуправления Гулькевичского района, организации, расположенные на территории Гулькевичского района;

рассмотрение и подготовка ответов на обращения граждан, организаций, государственных органов, органов местного самоуправления;

иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством и решениями Совета.

Статья 21

Комиссии по вопросам, относящимся к их компетенции, вправе:

вносить предложения по проекту повестки дня сессий Совета;

выступать с докладами и содокладами на заседании Совета;

предварительно рассматривать местный бюджет и вносить свои предложения на рассмотрение Совета;

вносить предложения по другим вопросам своей деятельности на рассмотрение Совета;

заслушивать на своих заседаниях доклады и сообщения должностных лиц органов местного самоуправления, руководителей муниципальных предприятий, учреждений, организаций, расположенных на территории Гулькевичского района об исполнении нормативных правовых актов Совета по вопросам своей компетенции;

запрашивать и получать от должностных лиц органов местного самоуправления, руководителей муниципальных предприятий, учреждений и организаций информацию, необходимые справочные материалы и документы в установленные сроки;

взаимодействовать по предмету своего ведения с органов местного самоуправления, общественными объединениями, предприятиями, учреждениями, организациями;

привлекать к своей работе депутатов Совета, не входящих в состав комиссии, представителей органов местного самоуправления, учреждений, предприятий, организаций, общественных организаций, а также специалистов, консультантов и экспертов по различным вопросам науки и практической деятельности по согласованию с ними;

рекомендовать своих членов в состав временных комиссий, рабочих групп образуемых Советом;

создавать временные комиссии, рабочие группы и другие общественные формирования при комиссии из числа депутатов и специалистов по изучению отдельных проблем, относящихся к вопросам ее ведения, и выработке предложений по их разрешению;

вносить предложения о заслушивании на заседаниях Совета информации органов местного самоуправления, действующих на территории района, должностных лиц предприятий и организаций об исполнении нормативных правовых актов Совета по вопросам своей компетенции.

Статья 22

Совет образует постоянные комиссии:

по финансово-бюджетной и налоговой политике, торговле, предпринимательству, имущественным и земельным отношениям;

по жилищно-коммунальному хозяйству, аграрно-промышленным вопросам, строительству и архитектуре;

по вопросам образования, культуры, спорта, молодежной и социальной политики;

по вопросам местного самоуправления, законности и правопорядка.

Статья 23

Постоянная комиссия по финансово-бюджетной и налоговой политике, торговле, предпринимательству, имущественным и земельным отношениям рассматривает вопросы:

1) утверждения местного бюджета и отчета о его исполнении;

2) утверждения положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Гулькевичский район;

3) проведения публичных слушаний по отчету об исполнении местного бюджета;

4) установления, изменение и отмена местных налогов и сборов в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

5) принятия планов и программ развития муниципального образования Гулькевичский район, утверждение отчетов об их исполнении;

6) установления налоговых льгот по налогам в соответствии с законодательством;

7) поддержки малого и среднего предпринимательства;

8) определения порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий;

 9) определения порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования Гулькевичский район;

10) утверждения перечня объектов (имущества), составляющих муниципальную собственность;

 11) утверждения программы приватизации муниципального имущества и отчета о ее исполнении;

 12) отчуждения, аренды, продажи имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования Гулькевичский район;

13) установления тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений, выполнение работ, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

14) назначения на должность председателя, заместителя председателя, аудиторов контрольно-счетной палаты, определение штатной численности контрольно-счетной палаты;

15) взаимодействия с Контрольно-счетной палатой Гулькевичского района;

16) рассмотрения финансово-экономических обоснований проектов решений Совета;

17) установления в соответствии с законодательством нормативов отчислений доходов в бюджеты поселений от федеральных, региональных и местных налогов и сборов, налогов, предусмотренных специальными налоговыми режимами, подлежащих зачислению в соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации, законодательством о налогах и сборах и (или) законами Краснодарского края в бюджет муниципального образования Гулькевичский район;

18) формирования, размещения, исполнения и контроля за исполнением муниципального заказа;

19) порядка расчета и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в местный бюджет в рамках реализации инициативных проектов;

20) создания условий для обеспечения поселений, входящих в состав Гулькевичского района, услугами общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

21) контроля за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения, решений Совета и программ по направлению деятельности комиссии.

Статья 24

Постоянная комиссия по жилищно-коммунальному хозяйству, аграрно-промышленным вопросам, строительству и архитектуре рассматривает вопросы:

1) развития аграрно-промышленного комплекса, крестьянских фермерских хозяйств, промышленности;

2) утверждения схемы территориального планирования муниципального образования Гулькевичский район, в том числе внесение изменений в такую схему;

3) передачи полномочий в сфере жилищно-коммунального хозяйства, транспорта, дорожного комплекса, строительства, связи;

4) развития, транспорта, дорожного комплекса, связи, жилищного и коммунального хозяйства;

5) охраны окружающей среды;

 6) осуществления муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения;

7) проектирования и строительства объектов капитального строительства;

8) архитектуры и градостроительства;

 9) определение порядка деятельности специализированных служб по вопросам похоронного дела;

10) контроля за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения, решений Совета и программ по направлению деятельности комиссии.

Статья 25

Постоянная комиссия по вопросам образования, культуры, спорта, молодежной и социальной политики рассматривает вопросы:

1) социальной защиты населения;

2) охраны материнства и детства;

3) развития образования;

4) развития физической культуры и спорта;

5) развития культуры;

6) молодежной политики;

 7) организации патриотического воспитания, допризывной подготовки, решения проблем трудоустройства и досуга молодежи;

8) межнациональных отношений;

9) организации отдыха детей;

10) о нарушениях статуса депутата;

11) утверждения Правил депутатской этики, а также перечня мер воздействия на депутатов Совета, нарушающих правила депутатской этики;

12) рассмотрения жалоб избирателей, связанные с нарушением Правил депутатской этики;

13) организации депутатских слушаний, взаимодействия со средствами массовой информации по вопросам информирования о деятельности депутатов Совета;

14) присвоения Почетных званий, награждения Благодарственными письмами, Почетными грамотами и иными мерами поощрения граждан;

15) контроля за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения, решений Совета и программ по направлению деятельности комиссии.

Статья 26

Постоянная комиссия по вопросам местного самоуправления, законности и правопорядка рассматривает вопросы:

1) принятия устава и внесение в него изменений;

2) определения порядка организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании;

3) муниципальной службы в Гулькевичском районе;

4) обеспечения правопорядка на территории муниципального образования Гулькевичский район, в том числе проведения мероприятий по правовому воспитанию граждан;

5) определения порядка участия муниципального образования в организациях межмуниципального сотрудничества;

6) назначения в соответствии с уставом муниципального образования Гулькевичский район публичных слушаний и опросов граждан, определение порядка назначения, организации и проведения публичных слушаний и опроса граждан;

7) определения порядка реализации правотворческой инициативы гражданами муниципального образования Гулькевичский район, порядка назначения и проведения конференций (собрания делегатов) граждан, собраний и опросов граждан;

8) порядка определения части территории муниципального образования Гулькевичский район, на которой могут реализовываться инициативные проекты, и порядка его реализации;

9) порядка выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора;

10) порядка формирования и деятельности коллегиального органа (комиссию) по проведению конкурсного отбора инициативных проектов и внесения предложений по ее составу;

11) принятия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» решений, связанных с изменением границ муниципального образования Гулькевичский район, также с преобразованием муниципального образования;

12) утверждения структуры администрации, утверждение положений об отраслевых (функциональных) органах администрации, обладающих правами юридического лица;

13) рассмотрения депутатских запросов и принятие по ним решений;

14) утверждения схемы избирательных округов по выборам депутатов Совета;

15) принятия решения о назначении выборов депутатов Совета;

16) определения порядка материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления;

17) о самороспуске Совета и досрочном прекращении полномочий депутатов Совета в случаях, предусмотренных уставом муниципального образования, прекращения полномочий выборных должностных лиц;

18) принятия регламента Совета;

19) образования, утверждения и изменения депутатских комиссий Совета;

20) развития и поддержки казачества;

21) общественного порядка и безопасности граждан;

22) принятия решения об удалении главы муниципального образования Гулькевичский район в отставку;

23) принятия решения о назначении местного референдума;

24) контроля за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения, решений Совета и программ по направлению деятельности комиссии.

Статья 27

1. Постоянная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы комиссии.

2. План работы должен содержать перечень подлежащих рассмотрению вопросов, сроки их рассмотрения, список ответственных за их подготовку.

3. План работы постоянной комиссии утверждается на ее заседании.

4. Формирование плана работы постоянной комиссии осуществляется с учетом планов органов местного самоуправления и предложений членов комиссии.

5. Основной формой работы постоянной комиссии является заседание.

6. Постоянные комиссии для реализации своих основных полномочий проводят плановые и внеочередные заседания.

7. Заседание постоянной комиссии созывается председателем комиссии по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

8. Проект повестки дня планового заседания постоянной комиссии формируется председателем комиссии, как правило, за семь дней до дня заседания.

В проект повестки дня заседания постоянной комиссии включаются вопросы, установленные планом работы комиссии, решениями Совета, поручениями председателя Совета.

По инициативе депутатов в проект повестки дня заседания постоянной комиссии могут быть включены дополнительные вопросы, если для их рассмотрения подготовлены необходимые материалы.

9. Внеочередные заседания постоянной комиссии проводятся по мере необходимости и созываются председателем комиссии.

Инициаторами проведения внеочередного заседания постоянной комиссии могут выступать председатель комиссии, его заместитель, члены комиссии не менее половины от общего числа членов комиссии.

Инициаторы проведения внеочередного заседания постоянной комиссии должны мотивировать свое предложение и предоставить подготовленный ими проект повестки дня заседания комиссии.

10. Заседания постоянных комиссий правомочны, если на них присутствует более половины от числа его членов.

11. Для подготовки рассматриваемых вопросов и организации слушаний постоянной комиссии могут создавать рабочие группы из числа депутатов, представителей структурных подразделений администрации района, а также специалистов, консультантов, экспертов по различным вопросам деятельности по согласованию с ними.

12. О заседании постоянной комиссии и перечне выносимых на рассмотрение вопросов члены комиссии, приглашенные лица уведомляются не позднее, чем за один день до дня заседания.

13. Проекты решений и иные материалы, подготовленные к рассмотрению на заседании, предоставляются членам комиссии для ознакомления на бумажном или электронном носителях, не позднее, чем за один день до дня заседания постоянной комиссии.

14. Заседание комиссии ведет ее председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

В отсутствие председателя комиссии и его заместителя, заседание комиссии ведет один из членов комиссии по поручению председателя либо, если такое поручение не может быть дано по объективным причинам, по согласованному решению членов комиссии.

В случае, если заседания нескольких постоянных комиссий проводится в одно и то же время, в одном и том же зале, то, по согласованию с председателями постоянных комиссий, такое заседание может вести председатель Совета.

15. Если при обсуждении повестки дня заседания комиссии не принято иное решение, то время для доклада по вопросам, вносимым на рассмотрение комиссии предоставляется в пределах 10 минут, для содокладов - 5 минут, для выступлений - 3 минуты, для ответов на вопросы докладчику - до 10 минут, для справок, замечаний, вопросов по мотивам голосования - до 1 минуты.

Данный временной регламент может быть изменен в ходе рассмотрения отдельных вопросов повестки дня заседания по решению большинства членов комиссии.

Депутат выступает на заседании комиссии после предоставления ему слова председательствующим в порядке поступления заявлений (устных или письменных). Депутат, участвующий в заседании комиссии с правом совещательного голоса, имеет право на выступление только после предоставления такого права депутатам, участвующим в заседании комиссии с правом решающего голоса.

Депутат может выступить на одном заседании комиссии по одному и тому же вопросу в прениях не более трех раз. По решению большинства членов комиссии депутату может быть предоставлено право на дополнительные выступления в прениях.

16. Рассмотрение вопроса, внесенного в повестку дня заседания комиссии, начинается с доклада ответственного за подготовку данного вопроса лица.

После окончания доклада председательствующий предлагает депутатам Совета задавать вопросы докладчикам. Затем председательствующий объявляет о переходе к прениям по данному вопросу. После окончания прений, председательствующий может по просьбе докладчиков предоставить им время для заключительного слова, но не более 2 минут.

17. По вопросам, вносимым на рассмотрение Совета и обсуждаемым на заседании комиссии, но не относящимся к направлению деятельности данной комиссии, принимается решение о согласии (не согласии) комиссии на включение вопроса в повестку дня заседания Совета.

18. Постоянная комиссия принимает свои решения большинством голосов от числа присутствующих его членов.

19. На заседании комиссии ведется протокол, в котором указываются фамилия, имя, отчество и должность присутствующих, повестка дня, перечень обсуждаемых вопросов, фиксируются мнения участников заседания и результаты голосования.

Протокол заседания ведет сотрудник отдела Совета, если комиссией не принято иного решения.

20. Протокол прошедшего заседания оформляется в срок 10 календарных дней. Протокол подписывается председателем комиссии и секретарем, в случае отсутствия председателя - заместителем председателя комиссии и секретарем, а в случае отсутствия секретаря - председателем и заместителем председателя комиссии.

Допускается подписание протокола одним из руководителей постоянной комиссии и членом этой комиссии, присутствующих на данном заседании.

21. Протоколы хранятся в отделе Совета в течение всего срока полномочий депутатов Совета.

Депутаты Совета имеют право знакомиться с протоколами заседаний комиссий в отделе Совета.

Протоколы, выписки из протоколов заседаний комиссий предоставляются только по официальным запросам суда и прокуратуры.

22. По истечении срока полномочий депутатов Совета, первые экземпляры протоколов комиссий и материалов по рассматриваемым вопросам в установленном порядке оформляются специалистами отдела Совета для сдачи в архивный отдел управления делами администрации муниципального образования Гулькевичский район на постоянное хранение.

Статья 28

1. В случае катастрофы природного или техногенного характера, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии, а также в случае введения на территории муниципального образования Гулькевичский район или Краснодарского края в целом режима повышенной готовности, режима чрезвычайной ситуации, ограничительных мероприятий (карантина), чрезвычайного положения и в других исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, в целях рассмотрения вопросов и проектов правовых актов, требующих безотлагательного рассмотрения комиссией Совета, могут проводится заседания комиссии в дистанционной форме (далее - дистанционные заседания комиссии) с использованием средств видеоконференц-связи.

2. Основанием для проведения дистанционного заседания комиссии является распоряжение председателя Совета, в котором определяется дата, время его проведения, проект повестки дня заседания.

3. Материалы дистанционного заседания комиссии рассылаются депутатам Совета на адреса их электронной почты не позднее чем за один день до даты проведения заседания.

4. Регистрация депутатов на дистанционном заседании комиссии проводится с помощью средств видеоконференц-связи или путем опроса депутатов председателем комиссии (председательствующим на заседании комиссии), участвующих в дистанционном заседании комиссии.

5. Обсуждение и утверждение повестки дня дистанционного заседания комиссии, рассмотрение вопросов, включенных в повестку дня и принятие по ним решений, осуществляются в порядке, установленном настоящим Регламентом, с учетом особенностей, установленных настоящей статьей.

6. Во время дистанционного заседания постоянной комиссии запись на вопросы, запись на выступления и голосование проводится поднятием руки или путем опроса депутатов, участвующих в таком заседании, по каждому вопросу.

При голосовании подсчет голосов ведется председателем комиссии (либо председательствующим на заседании) с целью определения числа голосов «за», «против», «воздержался» и его оглашения.

Статья 29

1. По вопросам, относящимся к ведению нескольких постоянных комиссий, могут проводиться совместные заседания.

2. Решение о проведении совместного заседания принимается председателем Совета или по предложению одного из председателей постоянной комиссии, к ведению которой относится вынесенный на обсуждение вопрос.

3. Организацию совместного заседания осуществляют председатели постоянных комиссий.

4. Для участия в совместном заседании постоянных комиссий приглашается председатель Совета.

5. Совместные заседания постоянных комиссий может открывать председатель Совета или его заместитель. Ведут совместные заседания комиссии их председатели по согласованию между собой, либо председатель Совета, по устному согласованию с председателями постоянных комиссий перед началом их заседания.

6. Совместные заседания постоянных комиссий правомочны, если на них присутствует не менее половины от количества членов каждой из комиссий.

7. По результатам совместного заседания постоянных комиссий решения принимаются большинством голосов от числа депутатов, участвовавших в заседании.

8. На совместном заседании постоянных комиссий ведется единый протокол, который подписывается председателями и секретарями, участвующих в заседании комиссий.

9. Протокол хранится в Совете в течение всего срока полномочий депутатов Совета.

Статья 30

1. Председатель постоянной комиссии утверждается Советом по предложению членов комиссий или председателя Совета большинством голосов от установленного числа депутатов.

2. Заместитель председателя постоянной комиссии, секретарь постоянной комиссии избираются на заседании постоянной комиссии большинством голосов от общего числа членов комиссии и утверждаются на сессии Совета большинством голосов от числа присутствующих на сессии депутатов. По решению членов постоянной комиссии заместитель председателя может совмещать свою работу с работой секретаря комиссии.

3. Председатель постоянной комиссии:

1) организует работу постоянной комиссии;

2) созывает и ведет заседания постоянной комиссии;

3) распределяет функциональные обязанности между членами постоянной комиссии по отдельным направлениям деятельности;

4) определяет предварительную повестку дня заседания постоянной комиссии;

5) вносит предложения по плану работы постоянной комиссии;

6) организует подготовку необходимых материалов к заседанию постоянной комиссии;

7) приглашает для участия в заседании постоянной комиссии депутатов других комиссий, должностных лиц органов местного самоуправления, представителей предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений;

8) представляет постоянную комиссию в отношениях с органами местного самоуправления, общественными объединениями, средствами массовой информации и гражданами;

9) организует работу по выполнению принятых постоянной комиссией решений, рекомендаций, информирует постоянную комиссию о ходе этой работы;

10) информирует Совет о рассмотренных вопросах, а также о мерах, принятых по реализации рекомендаций постоянной комиссии;

11) подписывает протоколы, решения, заключения постоянной комиссии;

12) формирует план работы постоянной комиссии на текущий год;

13) рассматривает документы, поступившие в адрес постоянной комиссии, дает поручения по их исполнению;

14) осуществляет иные полномочия в соответствии с Регламентом Совета, распоряжениями председателя Совета, настоящим Положением.

4. В случае отсутствия председателя постоянной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя, а в случае отсутствия заместителя комиссии, - один из членов комиссии, по поручению председателя комиссии.

5. Заместитель председателя постоянной комиссии:

1) оказывает содействие председателю постоянной комиссии в выполнении возложенных на него обязанностей;

2) выполняет отдельные функции и поручения председателя постоянной комиссии;

3) исполняет обязанности председателя постоянной комиссии в его отсутствие или при невозможности осуществления им своих обязанностей.

6. Секретарь постоянной комиссии:

1) организует ведение протокола заседания постоянной комиссии и делопроизводство комиссии;

2) ведет учет посещения членами постоянной комиссии заседаний и выполняемых ими поручений;

3) контролирует ход выполнения плана работы постоянной комиссии и информирует об этом членов комиссии;

4) обеспечивает своевременное направление исполнителям решений и заключений постоянной комиссии.

7. При временном отсутствии секретаря постоянной комиссии по поручению председателя постоянной комиссии его функции выполняет один из членов комиссии.

8. Депутаты, входящие в состав постоянных комиссий, обязаны присутствовать на их заседаниях.

9. В случае невозможности прибыть на заседание член постоянной комиссии сообщает об этом председателю комиссии.

10. Депутат может выйти из состава постоянной комиссии на основании своего заявления.

11. Полномочия председателя, заместителя председателя, секретаря комиссии могут быть прекращены досрочно:

1) по его личному заявлению;

2) в случае прекращения его депутатских полномочий;

3) по инициативе председателя Совета, большинства членов комиссии, а также не менее одной трети от установленного числа депутатов Совета.

Инициатива депутатов Совета оформляется в виде заявления, подписанного участниками инициативы, которое направляется председателю Совета.

12. За пропуск подряд трех заседаний постоянной комиссии без уважительных причин комиссия может рекомендовать Совету рассмотреть вопрос об исключения депутата из состава комиссии.

Рекомендации об исключении депутата из состава постоянной комиссии принимаются большинством голосов от числа депутатов - членов данной постоянной комиссии и вносятся на рассмотрение Совета.

По результатам рассмотрения Совета вопроса об исключении депутата из состава постоянной комиссии принимается соответствующее решение.

Статья 31

1. По истечении календарного года комиссия направляет Совету письменный отчет о своей деятельности.

2. Отчет комиссии заслушивается на заседании Совета и утверждается протокольным решением Совета.

3. Совет может в любое время заслушать отчет о текущей деятельности комиссии. Сроки рассмотрения такого отчета определяются протокольным решением Совета.

Статья 32

1. Для решения отдельных вопросов протокольным решением Совета могут создаваться временные комиссии (рабочие группы).

Для изучения вопроса, находящегося в компетенции постоянной комиссии Совета, временная комиссия (рабочая группа) может быть создана решением постоянной комиссии или решением Совета.

2. Персональный состав временной комиссии (рабочей группы), ее задачи определяются в решении Совета (постоянной комиссии) о создании временной комиссии (рабочей группы).

3. По согласованию с руководителями соответствующих органов (организаций) для работы временной комиссии могут привлекаться представители органов государственной власти и местного самоуправления, юридических лиц, физические лица.

4. Порядок работы временной комиссии (рабочей группы) определяется ею самостоятельно.

5. По выполнению поставленных Советом (постоянной комиссией) задач, временная комиссия (рабочая группа) представляет Совету (комиссии) отчет о проделанной работе.

Статья 33

1. Депутаты Совета могут создавать в Совете депутатские объединения (фракции) по различным, не противоречащим действующему законодательству признакам.

2. Депутатские объединения (фракции) регистрируются в Совете по их письменному заявлению на имя председателя Совета с указанием состава объединения (фракции), ее наименования и депутатов, которым поручено представлять объединение (фракцию).

Заявление скрепляется личной подписью каждого депутата, входящего в депутатское объединение (фракцию).

3. Председатель Совета информирует депутатов о создании и об изменениях в составе депутатских объединений (фракций), о чем делается запись в протоколе сессии Совета с приложением к нему письменного уведомления о создании депутатского объединения (фракции) либо об изменениях в составе.

5. Выход из состава депутатского объединения (фракции) осуществляется путем подачи письменного заявления на имя руководителя объединения (фракции). Руководитель письменно извещает председателя Совета об изменении состава объединения (фракции) в течение месяца со дня подачи заявления депутата о выходе.

6. Перерегистрация депутатских объединений (фракций) производится по решению депутатского объединения (фракции).

7. Внутренняя деятельность депутатских объединений (фракций) организуется ими самостоятельно. Депутатские объединения (фракции) информируют Совет о своих решениях.

8. Обеспечение деятельности депутатского объединения (фракции) в соответствии с Положением о депутатском объединении (фракции) в Совете муниципального образования Гулькевичский район осуществляет аппарат депутатского объединения (фракции).

9. Руководитель депутатского объединения (фракции) либо представитель имеет право:

1) представлять депутатское объединение (фракцию) в составе согласительных комиссий;

2) вносить предложения в повестку дня сессии Совета.

10. Депутат Совета вправе состоять только в одном депутатском объединении (фракции).

Статья 34

Для работы в избирательном округе Совет может создавать депутатские центры, в которые, по согласованию, могут входить депутаты, главы, председатели ветеранских организаций и территориальных общественных самоуправлений городских и сельских поселений соответствующих избирательных округов.

**Раздел II. Общий порядок работы Совета**

**Глава 6. Порядок проведения сессий Совета**

Статья 35

1. Сессия Совета является основной организационно-правовой формой деятельности Совета по решению вопросов местного значения в соответствии с Уставом муниципального образования Гулькевичский район.

Совет собирается на свою первую сессию не позднее чем в трехнедельный срок со дня избрания Совета в правомочном составе.

 2. Первую после выборов сессию созывает и готовит действующий председатель Совета.

 3. Первую после выборов сессию до избрания председателя Совета ведет председатель избирательной комиссии, организующей муниципальные выборы.

4. После избрания председателя Совета ему передаются обязанности председательствующего на сессии Совета.

Статья 36

1. Сессии Совета созываются председателем Совета по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

Все сессии Совета, как правило, носят открытый характер.

Заседания проводятся, как правило, в последнюю пятницу месяца.

Продолжительность заседания определяется Советом в каждом конкретном случае, исходя из принятой повестки дня.

2. Сессия Совета правомочна, если на ней присутствуют не менее половины установленного числа депутатов.

3. План работы Совета формируется на год.

На момент утверждения плана работы Совета не требуется наличия проектов документов.

4. Порядок проведения сессий Совета определяется настоящим Регламентом.

5. Изменение порядка принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на сессии Совета.

6. Регистрация депутатов начинается за 30 минут до открытия сессии Совета путем их поименной регистрации. После перерывов в сессии Совета осуществляется повторная регистрация депутатов, присутствующих на заседании. Регистрацию депутатов осуществляет отдел Совета.

Сессии Совета могут проводиться в следующих формах присутствия депутатов Совета:

в форме личного присутствия, в месте, определённом председателем Совета;

посредством видеоконференц-связи.

Статья 37

1. Совет может принять решение о проведении закрытой сессии Совета в целом или закрытого обсуждения отдельных вопросов, если предложение об этом внесено главой района, председателем Совета, постоянной комиссией Совета или группой депутатов Совета численностью не менее трех человек.

Решение Совета о проведении закрытой сессии принимается большинством голосов от числа депутатов Совета, присутствующих на сессии.

Основанием для проведения закрытой сессии может быть, например, оглашение контрольным органом материалов по результатам проверок, связанных с государственной или коммерческой тайной. Закрытые сессии должны проводиться в исключительных случаях и с обязательным указанием причин их проведения.

2. На закрытой сессии Совета вправе присутствовать глава района, представители федеральных органов и органов государственной власти Краснодарского края. Остальные лица допускаются на закрытую сессию Совета только по решению Совета, принятому большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на сессии Совета.

3. На закрытой сессии Совета запрещается использование фото-, кино- и видеотехники, средств телефонной связи и радиосвязи, а также средств звукозаписи и обработки информации, кроме необходимых для подготовки протокола заседания Совета.

4. Председательствующий на закрытой сессии Совета информирует депутатов Совета и других присутствующих лиц о правилах проведения закрытой сессии.

5. По предложению председателя Совета, заместителя председателя Совета, постоянных депутатских комиссий могут проводиться выездные заседания Совета.

Статья 38

1. Сессии Совета могут быть очередными, внеочередными и чрезвычайными.

2. При получении заявления от не менее одной трети депутатов Совета или по письменному требованию главы муниципального образования Гулькевичский район, председатель Совета обязан созвать внеочередное заседание Совета не позднее 7 календарных дней со дня получения заявления (требования).

Инициаторы проведения внеочередного заседания не позднее, чем за 7 календарных дней до дня предполагаемого заседания обязаны в письменной форме представить обоснование необходимости срочного рассмотрения предлагаемого ими вопроса, а также документы для рассмотрения на заседании Совета в соответствии с настоящим Регламентом.

3. Председатель Совета не позднее, чем за три рабочих дня до дня внеочередной сессии, в порядке, установленном для проведения очередных сессий Совета, размещает официальное сообщение о дате, вместе и времени проведения внеочередной сессии Совета. В этот же срок о внеочередной сессии Совета должны быть оповещены депутаты Совета и глава района.

Проекты решений и справочные материалы, представленные на рассмотрение внеочередной сессии Совета, предоставляются депутатам Совета накануне внеочередной сессии.

 4. Чрезвычайные сессии Совета созываются главой муниципального образования Гулькевичский район, председателем Совета немедленно без предварительной подготовки документов в случаях:

введения на территории Краснодарского края или муниципального образования режима чрезвычайного положения;

массовых нарушений общественного порядка на территории муниципального образования Гулькевичский район;

стихийных бедствий и иных чрезвычайных ситуаций, требующих принятия экстренных решений;

иных неотложных ситуаций, требующих незамедлительного принятия решения Советом.

Депутаты Совета прибывают на чрезвычайную сессию без предварительного приглашения, при этом используются все средства оповещения депутатов Совета.

О причине созыва чрезвычайной сессии Совета, о времени и месте его проведения извещаются депутаты Совета, глава муниципального образования и иные заинтересованные лица.

Необходимые для работы чрезвычайной сессии Совета документы предоставляются депутатам и иным лицам непосредственно на сессии.

При наличии обстоятельств, препятствующих личному присутствию депутатов, сессия может быть проведена посредством видеоконференц-связи в дистанционном формате согласно статье 36 настоящего Регламента.

Статья 39

1. В случае созыва чрезвычайной сессии Совета и наличии обстоятельств, препятствующих личному присутствию депутатов, в том числе в случае введения режима повышенной готовности, режима чрезвычайной ситуации, ограничительных мероприятий (карантина), чрезвычайного положения и в других исключительных случаях сессии Совета могут проводиться в дистанционной форме (далее - дистанционные сессии Совета) с использованием средств видеоконференц-связи.

2. Основанием для проведения дистанционных сессий Совета является распоряжение председателя Совета, в котором определяется дата, время ее проведения, проект повестки дня сессии Совета.

3. В случае проведения дистанционной сессии Совета принятие решений осуществляется открытым голосованием.

В проект повестки дня дистанционной сессии Совета не могут быть включены вопросы, требующие проведения тайного голосования.

4. Регистрация депутатов на дистанционной сессии Совета проводится с помощью средств видеоконференц-связи или путем опроса депутатов, участвующих в дистанционной сессии Совета.

Уведомление председателя Совета (либо председательствующего на сессии Совета) о результатах регистрации (количестве зарегистрированных депутатов, участвующих в дистанционном заседании) осуществляется секретарем Совета.

5. Обсуждение и утверждение повестки дня дистанционного заседания Совета, рассмотрение вопросов, включенных в повестку дня и принятие по ним решений, осуществляются в порядке, установленном настоящим Регламентом, с учетом особенностей, установленных настоящей статьей.

6. Для подсчета голосов по принятию решений депутатами Совета создается счетная комиссия численностью 3 человека. По каждому вопросу повестки дня при голосовании составляется протокол подсчета голосов, который подписывается всеми членами счетной комиссии и передается председателю Совета (председательствующему на сессии) для оглашения результатов голосования.

7. На дистанционной сессии Совета аудиозапись ведется с помощью технических средств, в том числе с помощью средств видеоконференц-связи.

Статья 40

1. Председательствующий на заседании обязан:

соблюдать настоящий Регламент и повестку дня;

обеспечивать права депутатов;

поддерживать порядок в зале заседаний;

фиксировать все поступившие предложения и ставить их на голосование, по результатам голосования сообщать количество голосов поданных «за», «против», «воздержались», «принято» или «не принято» предложение (проект решения) поставленные на голосование;

заслушивать (зачитывать) и ставить на голосование вне очереди предложения депутатов по порядку ведения заседания;

проявлять уважительное отношение к депутатам, воздерживаться от замечаний, оценок и комментариев по предложениям и выступлениям депутатов.

2. Председательствующий на заседании имеет право:

лишать выступающего слова, если он нарушает настоящий Регламент, выступает не по повестке дня, допускает оскорбительные выражения и действия;

не прибегать к подсчету голосов при явном (очевидном) большинстве при рассмотрении процедурных вопросов;

обращаться за справками к депутатам и должностным лицам;

приостанавливать незапланированные дебаты (более двух выступлений) с мест или в зале заседаний;

призывать депутата к порядку;

применять иные меры воздействия в соответствии с настоящим Регламентом.

Статья 41

Сессия Совета правомочна, если на ней присутствует (зарегистрировано) более половины от числа избранных депутатов Совета. Если на сессии присутствует менее половины депутатов, то председательствующий принимает меры по обеспечению явки отсутствующих депутатов. В случае невозможности обеспечить правомочность проведения сессии Совета председательствующий объявляет сессию Совета несостоявшейся. По распоряжению председателя Совета, а в случае его отсутствия - заместителя председателя, сессия Совета переносится на более поздний срок (но не более десяти дней).

Статья 42

Основными элементами процедуры рассмотрения вопроса на заседаниях Совета является:

включение вопроса в повестку дня;

доведение проектов документов до сведения депутатов;

доклад, содоклад;

вопросы докладчику (содокладчику) и ответы на вопросы;

прения по обсуждаемому вопросу;

выступления по мотивам голосования и принятие проекта за основу;

внесение поправок к принятому за основу проекту;

голосование по представленным поправкам;

принятие документа в целом.

Статья 43

Проект повестки дня очередной сессии Совета формируется председателем Совета на основании предложений:

председателя Совета;

депутатов Совета;

главы муниципального образования;

прокурора Гулькевичского района;

инициативных групп граждан в количестве не менее 2% (не может превышать 3 процента от числа жителей муниципального образования, обладающих избирательным правом) от числа жителей муниципального образования, обладающих избирательным правом;

других субъектов правотворческой инициативы в соответствии с Уставом муниципального образования Гулькевичский район.

Сформированный председателем Совета проект повестки дня очередной сессии вносится им на сессию Совета.

Повестка дня внеочередных, чрезвычайных сессий предлагается инициаторами их проведения.

Время созыва и место проведения очередной сессии Совета, а также вопросы, вносимые на рассмотрение очередной сессии, доводятся до сведения депутатов не позднее чем за 7 дней до дня проведения сессии.

Дополнительно на заседании Совета в повестку дня включаются вопросы, носящие безотлагательный характер, при наличии подготовленного проекта решения.

 Вопрос о включении проекта решения в повестку дня принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

Статья 44

1. Проекты правовых актов вносятся субъектами правотворческой инициативы в Совет на рассмотрение Совета не позднее, чем за 10 дней до даты проведения сессии Совета.

Повестка дня и материалы к сессии Совета рассылаются депутатам, главе муниципального образования Гулькевичский район, прокурору Гулькевичского района не позднее, чем за 7 дней до ее проведения.

Проекты решений, вносимые на сессию Совета, как правило, предоставляются прокурору Гулькевичского района.

По желанию депутата и при наличии соответствующего заявления материалы к очередной сессии Совета рассылаются на его электронный адрес.

Материалы, разосланные депутатам менее чем за 7 дней, на заседаниях Совета не рассматриваются.

2. Лица приглашенные участвовать в заседании не позднее, чем за 3 дня до очередного заседания Совета извещаются о дате, времени и рассматриваемых вопросах.

4. Анонимные материалы на рассмотрение Совета не выносятся и не рассматриваются.

Статья 45

1. Порядок рассмотрения вопросов повестки дня, переход к рассмотрению очередного вопроса или возврат к одному из предыдущих, но не решенных вопросов, осуществляется большинством голосов от числа присутствующих или без голосования председательствующим при отсутствии возражений.

2. Совет вправе изменить очередность рассмотрения вопросов повестки дня.

3. По всем вопросам повестки дня прения открываются в обязательном порядке.

4. После рассмотрения всех вопросов повестки дня и закрытия сессии могут быть рассмотрены иные вопросы, так называемые «Разное».

Статья 46

1. Очередность выступления депутатов по обсуждаемому вопросу устанавливается председательствующим на заседании по мере поступления предложений о желании выступить.

Депутат сообщает о своем желании выступить по обсуждаемому вопросу путем поднятия руки. Выступление должно быть обстоятельным и по существу рассматриваемого вопроса. Если депутат в своем выступлении отклоняется от сути рассматриваемого вопроса, то председательствующий имеет право прервать выступающего, и предоставить слово следующему депутату, желающему высказаться по существу рассматриваемого вопроса.

1. Совет вправе изменить очередность выступлений по обсуждаемому вопросу.
2. Право на внеочередное выступление имеют председатель Совета, глава муниципального образования Гулькевичский район и прокурор Гулькевичского района.

Статья 47

1. Время для докладов устанавливается до 20 минут, содокладов - до 15 минут. Выступления в прениях:

для обсуждения повестки дня - до 5 минут,

для обсуждения докладов и содокладов - до 10 минут;

для постатейного обсуждения проектов решения - до 5 минут;

для внесения депутатского запроса - до 5 минут;

по порядку ведения Совета - до 3 минут;

по кандидатурам - до 5 минут;

по процедуре голосования - до 3 минут;

для сообщений, заявлений, предложений, вопросов и справок - до 3 минут;

для ответа - до 3 минут;

для повторных выступлений - до 3 минут.

С согласия большинства присутствующих депутатов председательствующий вправе продлить время для выступлений.

2. Председательствующий может лишить выступающего слова после однократного напоминания о превышении выступающим отведенного для выступления времени. Повторно слово по обсуждаемому вопросу депутату, лишенному слова при выступлении по этому вопросу, не предоставляется.

3. Депутат может выступить на одном заседании по одному и тому же вопросу не более двух раз.

По решению большинства от числа присутствующих на заседании депутатов Совета, депутату может быть предоставлено право на дополнительные выступления в прениях.

Председательствующий на заседании Совета предоставляет слово для участия в прениях по мере поступления устных или письменных заявок.

Если выступающий превысил отведенное для выступления время или выступает не по обсуждаемому вопросу, председательствующий после предупреждения может лишить его слова по обсуждаемому вопросу повестки дня.

Если депутат не реагирует на неоднократные предупреждения председательствующего, к депутату применяется мера воздействия, предусмотренная настоящим Регламентом.

Статья 48

1. После окончания прений докладчик вправе выступить с заключительным словом, после чего депутаты выступают по мотивам голосования, либо ставится вопрос о принятии проекта муниципального правового акта в целом, либо за основу.

2. Докладчик вправе по итогам прений внести в проект изменения до его принятия за основу и сообщить о них Совету до голосования. В этом случае принимается проект с поправками, с которыми согласен докладчик.

Статья 49

1. Принятие проекта за основу означает, что данный текст будет дорабатываться путем внесения в него поправок и последующего принятия в целом.

2. Муниципальные правовые акты, по которым нет желающих подать поправку, голосуются сразу в целом.

Принятие документа в целом означает, что документ принят и дальнейшее обсуждение проекта проводиться не будет.

3. При отклонении проекта, Совет дает поручения, связанные с подготовкой изменений в проект или нового проекта.

4. Правовые акты Совета принимаются в рамках вопроса, включенного в повестку дня.

Статья 50

1. При обсуждении проекта муниципального правового акта и необходимости внесения в него поправок, после устного обсуждения внесенной поправки, депутаты (группа депутатов) в четкой формулировке представляют председателю Совета предложения (замечания), для постановки их на голосование одновременно с голосованием по проекту муниципального правового акта и в случае их принятия правой акт принимается в целом с учетом представленных предложений (замечаний).

2. Если предложения (замечания) требуют дополнительного обсуждения и редактирования, на время сессии Совета для учета, доработки, изучения поступающих предложений и замечаний по проектам рассматриваемых документов, из числа депутатов может создаваться редакционная комиссия.

3. Редакционная комиссия при доработке проектов рассматривает все предложения и замечания депутатов, включает их в проект муниципального правового акта или отклоняет их с обязательным обоснованием причин отклонения.

К своей работе редакционная комиссия может привлекать консультантов, экспертов.

Результаты своей работы редакционная комиссия представляет на рассмотрение Совета.

При незначительном числе замечаний и предложений редакционная комиссия может предложить принять предложенный проект за основу. При большом количестве замечаний редакционная комиссия может предложить отправить проект на доработку.

4. Поправки к проекту муниципального правого акта принимаются тем же большинством голосов, что и сам муниципальный правовой акт в целом.

Статья 51

1. На сессии Совета ведется протокол, в том числе и в форме аудиозаписи, который должен содержать:

наименование представительного органа муниципального образования, порядковый номер протокола, указание места, даты проведения сессии;

фамилию, инициалы председательствующего и секретаря, фамилии, инициалы зарегистрированных и отсутствующих депутатов с указанием причин отсутствия каждого из них;

данные о приглашенных и присутствующих на сессии должностных лицах, представителях государственных органов и общественных объединений, отдельных граждан;

наименования вопросов, рассматриваемых на сессии Совета, фамилии и инициалы докладчиков и содокладчиков;

краткую запись выступлений депутатов и иных лиц, принимавших участие в заседании (сессии), сделанные ими заявления;

решения, принятые Советом, и результаты голосования по ним;

заявления, которые просили отразить в протоколе участники сессии Совета.

2. К протоколу сессии Совета прилагаются подписанные и зарегистрированные решения Совета с приложениями и, в случае проведения сессии в дистанционной форме с использованием средств видеоконференц-связи, протоколами счетных комиссий.

Проекты решений, пояснительные записки к ним, экспертные заключения, доклады, содоклады, письменные запросы депутатов по проекту решения, рассмотренные на сессии, письменные выступления, предложения и замечания депутатов, переданные председательствующемупо рассматриваемому вопросу, прилагаются к протоколу соответствующей постоянной комиссии Совета, ответственной за рассмотрение проекта решения.

3. Протокол сессии Совета подписывает председательствующий на сессии Совета и секретарь.

5. Депутат Совета, глава муниципального образования вправе ознакомиться с протоколом сессии Совета, внести замечания по устранению выявленных неточностей, получить выписку из протокола сессии либо его полный текст. Иным лицам протокол сессии для ознакомления предоставляется с разрешения председателя Совета.

6. Протокол и иные материалы сессии Совета, протокол постоянной комиссии с проектами решений и всех материалов к ним в течение пяти лет хранятся в Совете, а затем передаются в архивный отдел управления делами администрации муниципального образования Гулькевичский район (далее – архивный отдел) на постоянное хранение.

7. Ведение протокола сессии Совета возлагается на секретаря сессии. При отсутствии на сессии секретаря Совета по решению Совета функции секретаря сессии может выполнять один из депутатов Совета. Кандидатура секретаря сессии вносится депутатами Совета и утверждается голосованием простым большинством от присутствующих на сессии депутатов.

8. Секретарь сессии ведет протокол сессии, а также, в случае необходимости, регистрирует вопросы, обращения граждан и организаций, поступившие в ходе сессии Совета, депутатские запросы, справки, сообщения депутатов и другие материалы в качестве документов сессии Совета.

9. Секретарь сессии представляет председательствующему на сессии список лиц, записавшихся для выступления по вопросам повестки дня.

10. Протокол сессии Совета оформляется в течение десяти рабочих дней и подписывается председательствующим и секретарем Совета.

11. Протоколы, аудиозаписи хранятся в отделе Совета в течение срока полномочий Совета.

12. По истечении срока полномочий Совета протоколы передаются в архивный отдел.

13. Депутаты Совета имеют право ознакомиться с протоколами, аудиозаписями в отделе Совета.

14. Протоколы, выписки из протоколов, копии аудиозаписей сессий Совета предоставляются только по официальным запросам суда и прокуратуры.

Статья 52

1. На сессии Совета могут присутствовать депутаты Законодательного Собрания Краснодарского края, Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, глава района или исполняющий его обязанности, прокурор Гулькевичского района и его полномочные представители.
2. Лица, приглашенные на сессию в качестве докладчиков по вопросам, рассматриваемым на заседании Совета, а также для предоставления сведений и дачи заключений по вопросам, рассматриваемым Советом, обязаны присутствовать на заседании Совета. В случае невозможности присутствовать на заседании Совета, приглашенное лицо заблаговременно уведомляет об этом председателя Совета с указанием причины отсутствия и указанием лица, которое может прибыть на заседание Совета и ответить на поставленные вопросы.
3. В целях получения информации по вопросам, рассматриваемым на сессии, Совет обеспечивает возможность присутствия на открытом заседании Совета граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления (далее – граждане и представители организаций).
4. Не позднее, чем за 7 дней до заседания Совета проект повестки дня заседания Совета, в которой указывается дата, место и время проведения заседания Совета, наименование рассматриваемых вопросов, размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального образования Гулькевичский район.
5. Граждане и представители организаций, изъявившие желание присутствовать на заседании Совета, направляют письменную заявку о присутствии на очередном заседании Совета на имя председателя Совета в Совет, либо на электронную почту Совета:sovetgulk@mail.ru.

В заявке указываются: фамилия, имя отчество, адрес места жительства, серия и номер паспорта (серия и номер документа, заменяющего паспорт), кем и когда выдан указанный документ. Регистрация граждан и представителей организаций, изъявивших желание присутствовать на заседании Совета, завершается в 18-00 часов за день до дня заседания Совета.

Поступившие заявки от граждан и представителей организаций, направляются председателю Совета для рассмотрения и принятия решения о возможности их присутствия.

К письменной заявке прилагается письменное согласие гражданина и представителя организации на обработку своих персональных данных, оформленное в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона «О персональных данных».

1. На открытом заседании Совета обеспечивается присутствие не более одного представителя от каждой организации (юридического лица), общественного объединения, изъявившего желание присутствовать на открытом заседании Совета.
2. Возможность присутствия граждан и представителей организаций во время заседания Совета определяется исходя из соблюдения условий санитарных норм и правил, требований пожарной безопасности, наличия свободных посадочных мест в зале, а также обеспечения безопасности депутатов Совета и иных присутствующих в зале лиц.
3. Граждане, представители организаций присутствуют на заседании Совета в составе приглашенных.
4. Список лиц, приглашенных на заседание Совета, формируется с учетом предложений депутатов и комиссий Совета, поступивших заявок от граждан и представителей организаций, подписывается председателем Совета.
5. В случае, если количество граждан, представителей организаций, изъявивших желание присутствовать на открытом заседании Совета, превысит количество мест в зале заседания Совета отделом Совета формируется список граждан, представителей организаций, изъявивших желание присутствовать на открытом заседании Совета, исходя из даты и времени регистрации в Совете заявки о намерении присутствовать на открытом заседании Совета. Указанный список утверждается председателем Совета.
6. Граждане, представители организаций, выразившие намерение присутствовать на открытом заседании Совета, оповещаются о возможности присутствовать, либо об отсутствии такой возможности по контактному телефону, указанному в письменной заявке, либо уведомлением с указанием основания для отказа, в рабочий день, предшествующий дню заседания Совета.
7. Гражданину, представителю организации, отказывается в присутствии на открытом заседании Совета по следующим основаниям:

отсутствие в письменной заявке сведений, предусмотренных в [части 3](file:///Z%3A%5C9.1%20%D0%A1%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D1%82%20%D0%B4%D0%B5%D0%BF%D1%83%D1%82%D0%B0%D1%82%D0%BE%D0%B2%5C%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%9B%D0%90%D0%9C%D0%95%D0%9D%D0%A2%20%D0%A1%D0%9E%D0%92%D0%95%D0%A2%D0%90%20%D0%9D%D0%9E%D0%92%D0%AB%D0%99%21%21%21.rtf#sub_303) настоящей статьи, и (или) непредставление письменного согласия на обработку своих персональных данных, оформленного в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона «О персональных данных»;

отсутствие свободных мест для размещения на открытом заседании Совета.

1. Посещение здания администрации муниципального образования Гулькевичский район, иного места проведения заседания Совета, во время заседания Совета осуществляется в соответствии с установленным пропускным режимом.
2. В день заседания Совета в зал допускаются лица согласно утвержденному списку.
3. Пропуск граждан, представителей организаций на заседание Совета осуществляется с соблюдением установленных мер безопасности не ранее, чем за 30 минут до начала открытого заседания Совета и не позднее, чем за 10 минут до начала открытого заседания Совета при предъявлении ими паспорта или иного документа, удостоверяющего личность.

Не допускается присутствие на открытом заседании Совета гражданина, представителя организации, в случае отсутствия у него паспорта или иного документа, удостоверяющего личность. Для приглашенных лиц отводятся специальные места.

Лица, присутствующие на заседании Совета, обязаны соблюдать установленные нормы поведения в общественных местах, настоящий Регламент, не допускать с места различного рода замечания, комментарии, вопросы во время выступления других лиц, подчиняться председательствующему.

Лица, присутствующие на заседании Совета, имеют право выступать на заседании Совета только с разрешения председательствующего.

Во время заседания Совета звуковой сигнал мобильного телефона должен быть отключен. В случае необходимости срочного служебного телефонного разговора, участник заседания должен выйти из зала заседания.

Лица, присутствующие на заседании Совета, нарушающие порядок проведения заседания Совета, установленный Регламентом Совета, удаляются из зала заседаний Совета до окончания заседания Совета председательствующим на заседании Совета, или по требованию большинства голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Совета, о чем делается соответствующая запись в протоколе заседания Совета.

# Глава 7. Порядок голосования

Статья 53

1. Решения Совета принимаются на его сессиях открытым голосованием, если Советом не принято решение о тайном голосовании. Открытое голосование по решению Совета может быть поименным. При принятии решений по процедурным вопросам проводится только открытое голосование.

2. Открытое голосование на сессии Совета осуществляется путем поднятия руки, тайное голосование - с использованием бюллетеней.

3. При выявлении повлиявших на результаты голосования ошибок в порядке проведения голосования, а также в подсчете голосов по решению Совета проводится повторное голосование.

3. Депутат вправе настаивать на повторном подсчете голосов, если его в этом поддерживает еще хотя бы один депутат.

Статья 54

Совет принимает путем голосования:

решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования;

решения по вопросам организации деятельности Совета;

решения по процедурным вопросам;

обращения Совета.

Статья 55

1. Решения Совета принимаются большинством не менее двух третей от установленного числа депутатов Совета по вопросам:

принятия устава муниципального образования, внесения в него изменений и дополнений;

досрочного прекращения полномочий председателя Совета;

одобрения решения Совета, отклоненного главой муниципального образования, в ранее принятой редакции;

самороспуска Совета;

удаление главы муниципального образования в отставку.

2. Решения Совета по вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Краснодарского края, Уставом муниципального образования, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования, и решения Совета по вопросам организации деятельности Совета принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов Совета.

3. Решения Совета по процедурным вопросам и обращениям Совета принимаются большинством голосов депутатов, присутствующих на сессии.

К процедурным вопросам относятся решения:

о перерыве в сессии или переносе сессии ;

о прекращении прений по обсуждаемому вопросу;

о проведении закрытого голосования;

о выводе члена комиссии;

об изменении способа голосования;

об изменении очередности выступлений;

о проведении повторного голосования (пересчете голосов);

о лишении выступающего слова (права выступления);

иные вопросы по порядку ведения сессии.

4. Решения по процедурным вопросам заносятся в протокол сессии Совета и не оформляются в виде отдельного документа.

Статья 56

1. Голосование на сессии Совета представляет собой выбор варианта ответа «за», «против» или «воздержался».
2. Подсчет голосов и объявление результатов голосования производятся по каждому голосованию.
3. Депутат Совета лично осуществляет свое право на голосование и не может передоверить его иному лицу.

При голосовании по одному вопросу повестки дня сессии Совета депутат имеет один голос.

4. Перед началом открытого голосования председательствующий:

называет вопрос повестки дня сессии, который ставится на голосование;

разъясняет последовательность, в которой они ставятся на голосование;

уведомляет, каким большинством голосов (в две трети голосов, более половины от установленного числа депутатов Совета или от присутствующих на сессии Совета) должно быть принято решение в соответствии с настоящим Регламентом.

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

6. При голосовании первым ставится предложение голосовать «за» принятие решения, затем – «против» и «воздержался».

7. Подсчет голосов при голосовании осуществляется секретарем Совета и доводится до сведения председательствующего на сессии.

8. После окончания подсчета голосов председательствующий объявляет о результатах голосования в следующем порядке: «за», «против», «воздержавшиеся» и оглашает одну из двух формулировок: «Решение принято» или «Решение не принято».

9. Результаты голосования по принятию решения заносятся в протокол сессии Совета с указанием точного количества голосов, поданных «за», «против», а также «воздержавшихся». В протоколе могут быть зафиксированы Ф.И.О. депутата, выразившего иное мнение, отличное от мнения «за».

10. По заявленному до начала голосования требованию не менее двух третей депутатов от их установленного числа проводится поименное голосование по вопросу повестки дня с обязательным внесением в протокол сессии фамилий депутатов, проголосовавших за варианты принятия решения Совета.

Статья 57

1. Тайное голосование проводится:

при избрании главы муниципального образования;

при избрании председателя Совета;

при избрании заместителя председателя Совета;

при принятии решения об удалении главы муниципального образования в отставку;

при принятии решения о самороспуске Совета;

при голосовании вопросов о доверии (недоверии).

По решению Совета, принятому большинством голосов депутатов, присутствующих на сессии Совета, в иных, установленных Советом случаях, может проводиться тайное голосование.

2. Для проведения тайного голосования Совет большинством голосов депутатов, присутствующих на сессии, избирает счетную комиссию в составе трех депутатов Совета. Если тайное голосование проводится в связи с избранием на выборные должности Совета, то в состав счетной комиссии не могут входить кандидаты, претендующие на избрание на данные должности.

3. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов ее членов.

4. При проведении тайного голосования агитация в зале заседания запрещается.

5. Для проведения тайного голосования может определяться отдельное помещение или устанавливается кабина для голосования. Процедура вычеркивания может производиться как в определенном помещении (кабине), так и вне ее, при условии обеспечения тайны волеизъявления.

Статья 58

1. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются счетной комиссией по утвержденной Советом форме в количестве установленной численности депутатов Совета.

Бюллетени должны иметь маркировку, препятствующую изготовлению дополнительного количества бюллетеней кем-либо помимо счетной комиссии.

2. Бюллетени выдаются депутатам под роспись.

3. Бюллетень должен содержать альтернативные варианты голосования, в том числе при наличии одного кандидата на должность.

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

4. Недействительными считаются бюллетени:

по которым невозможно установить волеизъявление голосующего;

при наличии в бюллетене вариантов голосования «за» и «против»;

бюллетень, в котором зачеркнуты все варианты голосования.

5. Невостребованные бюллетени погашаются отрезанием правового верхнего угла.

6. После подсчета голосов, оглашения членами счетной комиссии принятого решения и занесения его в протокол заседания Совета, бюллетени сдаются членами счетной комиссии в Совет для приобщения к протоколу заседания Совета.

# Раздел III. Правотворческая процедура в Совете

# Глава 8. Порядок реализации правотворческой инициативы в Совете

Статья 59

1. Право внесения проектов решений в Совет принадлежит:

председателю Совета;

депутатам Совета;

главе муниципального образования;

прокурору Гулькевичского района;

председателю Контрольно-счетной палаты муниципального образования Гулькевичский район (далее – председатель КСП);

территориальной избирательной комиссии Гулькевичская;

инициативным группам граждан в количестве не менее 2 % (не может превышать 3 % от числа жителей муниципального образования, обладающих избирательным правом) от числа жителей муниципального образования, обладающих избирательным правом;

другим субъектам правотворческой инициативы в соответствии с Уставом муниципального образования Гулькевичский район.

1. Проекты решений Совета от иных органов и лиц, не обладающих указанным правом, могут быть внесены в Совет через соответствующие субъекты правотворческой инициативы.
2. Докладчиком по проекту решения Совета является субъект правотворческой инициативы (прокурор либо официальный представитель прокуратуры Гулькевичского района, председатель территориальной избирательной комиссии Гулькевичская, председатель КСП, заместитель главы муниципального образования Гулькевичский район, в случае его отсутствия - начальник управления или отдела, содокладчиком - председатель постоянной комиссии, ответственный за предварительное рассмотрение проекта решения Совета).

4. Докладчиком по проекту решения Совета, разработанным и внесенным Советом, является председатель Совета, а в случае его отсутствия заместитель председателя Совета муниципального образования Гулькевичский район.

Статья 60

К проекту решения Совета с приложениями и листом согласования вносимому в Совет, должны прилагаться:

проект решения на электронном носителе;

лист рассылки;

сопроводительное письмо, указывающее на автора проекта решения;

пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости его принятия, указание на место предполагаемого решения в системе муниципальных правовых актов, на соответствие основных положений проекта решения действующему законодательству;

расчеты, справки, сравнительные таблицы и другая письменная информация, необходимая для рассмотрения и принятия решения;

заключение правового управления администрации муниципального образования Гулькевичский район о проведении антикоррупционной экспертизы проекта нормативного правового акта Совета, или правового акта (в случае необходимости);

список приглашенных (в случае необходимости).

Для включения в повестку дня очередной сессии Совета проектырешений должны быть предоставлены в отдел Совета, не позднее, чем за семь дней, а материалы по вопросам, принимаемым большинством в 2/3 голосов, не позднее, чем за десять дней до планируемой даты заседания Совета.

Статья 61

Непосредственно в текст внесенного в Совет проекта решения должны быть включены следующие положения:

о сроке и порядке вступления в силу решения;

о признании утратившими силу и о приостановлении действия ранее принятых решений Совета в связи с принятием данного решения;

об органе (лице), ответственном за осуществление контроля за выполнением данного решения.

Статья 62

Проект решения Совета, не соответствующий установленным требованиям, возвращается председателем Совета его инициатору с объяснением причин возвращения. При устранении указанных причин проект решения может быть повторно внесен в Совет.

Статья 63

1. Официальным внесением проекта решения в Совет является внесение проекта решения на имя председателя Совета, его регистрация в Совете и присвоение ему учетно-регистрационного номера.

2. Проект решения, внесенный в Совет, направляется председателем Совета в соответствующую постоянную комиссию Совета для обсуждения проекта решения на своем заседании.

К рассмотрению проекта решения на заседании постоянной комиссии Совета могут привлекаться депутаты других постоянных комиссий, представители субъекта правотворческой инициативы и общественности, специалисты.

По итогам обсуждения проекта решения постоянная комиссия принимает мотивированное решение с одной из следующих рекомендаций:

направить проект решения на рассмотрение сессии Совета и принять его;

направить проект решения на рассмотрение сессии Совета и отклонить его;

рассмотреть проект решения и принять его с изменениями и дополнениями, предложенными постоянной комиссией;

возвратить его субъекту правотворческой инициативы на доработку с учетом предложений постоянной комиссии ;

 отказать в рассмотрении проекта решения.

3. Депутаты Совета, не участвующие в заседании постоянной комиссии Совета по уважительной причине, вправе вносить свои замечания и предложения, которые должны быть рассмотрены и учтены в ходе обсуждения проекта решения на сессии Совета.

4. Председатель Совета с учетом предложений постоянных комиссий, вносит проект решения в проект повестки дня для рассмотрения на очередной (внеочередной) сессии Совета.

5. При установлении очередности рассмотрения вопросов повестки дня преимущество отдается проектам решений по совершенствованию правового регулирования на территории муниципального образования Гулькевичский район.

Статья 64

Проекты решений Совета могут вноситься председателем Совета и главой района в качестве срочных по вопросам, не терпящим отлагательства, с предоставлением детального обоснования безотлагательности.

Проекты решений, вносимые в качестве срочных, представляются в Совет не позднее пяти рабочих дней до даты проведения сессии Совета и включаются в повестку дня сессии.

Проекты решений, внесенные в качестве срочных, немедленно передаются в соответствующую постоянную комиссию Совета для подготовки заключения о необходимости принятия или отклонения данного проекта решения Совета.

Отзывы и поправки к проектам решений Совета, внесенным в качестве срочных, рассматриваются на сессии Совета.

Статья 65

Порядок внесения на рассмотрение Совета проекта решения о бюджете муниципального образования, порядок его рассмотрения и утверждения устанавливаются положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании Гулькевичский район, утверждаемым решением Совета.

# Глава 9. Рассмотрение проектов решений Совета на сессии Совета

Статья 66

На сессию Совета представляются:

1) проект решения Совета;

2) пояснительная записка к проекту решения Совета;

3) экспертные заключения (если таковые имеются).

Статья 67

1. Порядок рассмотрения проектов решений Совета и голосования определяется главами [5](file:///C%3A%5CUsers%5CSolovieva%5CDesktop%5C%D0%A0%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82.docx#sub_160), 6 и [7](file:///C%3A%5CUsers%5CSolovieva%5CDesktop%5C%D0%A0%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82.docx#sub_170) настоящего Регламента с учетом положений настоящей главы.

2. На сессии Совета депутатами, главой муниципального образования, присутствующими должностными лицами, представителями государственных и общественных органов в рассматриваемый проект решения могут вноситься поправки.

Поправка (поправки) считается принятой, если за нее (за них) проголосовало большинство от установленного числа депутатов Совета.

3. Постоянная комиссия Совета, ответственная за подготовку проекта решения, представляет на той же сессии проект решения Совета с учетом всех принятых поправок, и проект решения ставится председательствующим на голосование.

4. В случае, если внесение поправок в проект решения Совета требует значительного времени, рассмотрение данного проекта по решению Совета переносится на следующую сессию.

5. Совет вправе принять решение о публичном обсуждении проекта решения Совета населением муниципального образования в соответствии с положением о публичных слушаниях в муниципальном образовании, утверждаемым решением Совета.

Статья 68

Решения Совета по вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Краснодарского края, уставом муниципального образования Гулькевичский район, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования, удостоверяются подписью председателя Совета и направляются главе муниципального образования для подписания и опубликования (обнародования) в десятидневный срок со дня принятия.

Решения Совета по вопросам организации деятельности Совета подписывает председатель Совета.

Статья 69

1. В случае отклонения главой муниципального образования решения Совета данное решение с приложением мотивированного обоснования его отклонения либо с предложением о внесении в него изменений в течение 10 дней возвращается в Совет для повторного рассмотрения.

2. Решение Совета, отклоненное главой муниципального образования, передается председателем Совета на заключение в постоянную комиссию, ответственной за его подготовку, которая рассматривает в течение 10 дней мотивы отклонения решения Совета. В обсуждении данного вопроса имеют право принимать участие глава муниципального образования или его представитель (представители), председатель Совета, депутаты - члены других постоянных комиссий Совета.

3. По итогам рассмотрения постоянная комиссия подготавливает заключение, в котором может рекомендовать Совету:

1) согласиться с мотивами отклонения решения Совета и снять его с дальнейшего рассмотрения Советом;

2) принять решение с учетом изменений, предложенных главой муниципального образования;

3) принять решение в ранее принятой Советом редакции;

4) создать согласительную комиссию из числа депутатов для преодоления возникших разногласий и предложить главе муниципального образования направить в нее своего (своих) представителя (представителей).

Статья 70

1. Повторное рассмотрение на сессии Совета решения Совета, отклоненного главой района, начинается с выступления главы района либо его представителя. Затем зачитывается заключение ответственного постоянной комиссии, и по предложению председательствующего на сессии принимается одно из решений, предусмотренных [статьей 69](file:///C%3A%5CUsers%5CSolovieva%5CDesktop%5C%D0%A0%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82.docx#sub_93) настоящего Регламента.

2. В случае одобрения Советом предложений главы района о внесении изменений (поправок) Совет принимает решение с учетом внесенных предложений.

3. Решение об одобрении решения Совета в ранее принятой Советом редакции считается принятым, если за него проголосовало большинство не менее двух третей от установленного числа депутатов.

Одобренное в ранее принятой редакции решение Совета в тот же день направляется председателем Совета главе района для подписания и опубликования (обнародования).

Статья 71

Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов Совета осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 17 июля 2009 г. № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», Законом Краснодарского края от 23 июля 2009 г. № 1789-КЗ «О противодействии коррупции в Краснодарском крае», решением Совета муниципального образования Гулькевичский район от 26 июля 2013 г. № 7 «Об утверждении порядка проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов Совета муниципального образования Гулькевичский район».

Статья 72

1. Нормативные правовые акты, принятые Советом, в течение 3-х рабочих дней со дня принятия направляются главе муниципального образования Гулькевичский район для подписания и опубликования (обнародования).

2. Глава муниципального образования Гулькевичский район в 10-дневный срок, со дня передачи, подписывает принятый нормативный правовой акт Совета, либо отклоняет его (налагает вето) и возвращает в Совет с мотивированным обоснованием его отклонения, либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений.

Решение главы муниципального образования Гулькевичский район об отклонении нормативного правового акта Совета может быть преодолено, если при повторном голосовании за принятие указанного нормативного правового акта проголосовало не менее 2/3 голосов от установленного числа депутатов Совета. В этом случае глава муниципального образования Гулькевичский район обязан подписать нормативный правовой акт Совета не позднее 7 дней и обнародовать его.

3. Правовые акты Совета вступают в силу со дня их подписания, если в самом акте не установлено иное.

Муниципальные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования).

Решения Совета об установлении или отмене местных налогов, о внесении изменений в порядок их уплаты вступают в силу не ранее, чем по истечении одного месяца со дня их официального опубликования, и не ранее 1-го числа очередного налогового периода по соответствующему налогу, за исключением случаев, предусмотренных Налоговым Кодексом РФ.

Заявления, обращения и протокольные решения Совета подписываются председателем Совета и вступают в силу со дня подписания.

Статья 73

Заверенные отделом Совета тексты принятых Советом решений в десятидневный срок после их вступления в силу направляются главе муниципального образования Гулькевичский район, заинтересованным лицам по списку, составленному ответственным исполнителем (разработчиком проекта).

Принятые решения Совета подлежат размещению на официальном сайте администрации муниципального образования Гулькевичский район в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Статья 74

1. После подписания принятых решений Совета главой муниципального образования Гулькевичский район, отделом Совета производится их регистрация в журнале учета принятых Советом решений.

2. Письма, обращения и заявления, поступающие в Совет, регистрируются отделом Совета в журнале входящей корреспонденции.

3. Письма, обращения, справки, исходящие от имени Совета подписываются председателем Совета и регистрируются в отдельном журнале отправляемой корреспонденции, а вторые экземпляры отправляемой корреспонденции хранятся в отделе Совета.

# Раздел IV. Контрольные функции Совета,

# работа депутатов с избирателями, депутатская этика

# Глава 10. Осуществление Советом контрольных функций

Статья 75

1. Совет в соответствии с уставом муниципального образования Гулькевичский район, иными решениями Совета осуществляет контрольные функции непосредственно, а также через образуемый им контрольно-счетный орган муниципального образования, через постоянные и временные комиссии.

2. Основными формами контроля Совета являются:

1) утверждение отчетов об исполнении бюджета, планов и программ развития муниципального образования Гулькевичский район;

2) заслушивание должностных лиц администрации муниципального образования Гулькевичский район на заседаниях постоянных комиссий Совета, на сессиях Совета;

3) направление депутатских запросов главе района и должностным лицам администрации муниципального образования Гулькевичский район;

4) проведение депутатских расследований;

5) направление поручений контрольно-счетной палате муниципального образования Гулькевичский район по вопросам проведения проверок соблюдения бюджетного законодательства и целевого использования бюджетных средств администрацией муниципального образования Гулькевичский район;

6) направление материалов проверок с выявленными нарушениями в правоохранительные органы;

7) выполнение иных контрольных функций в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Регламентом и решениями Совета.

Статья 76

Совет, его постоянные или временные комиссии имеют право:

1) запрашивать у главы района, руководителей муниципальных учреждений и предприятий муниципального образования Гулькевичский район документы, справочные материалы, необходимые для осуществления контроля;

2) информировать главу района о выявленных нарушениях, требовать их устранения, вносить предложения о совершенствовании работы администрации;

3) организовывать проведение независимого аудиторского контроля обоснованности и целевого расходования средств бюджета района.

Статья 77

1. Депутат (группа депутатов) Совета вправе внести на рассмотрение Совета обращение к руководителям и иным должностным лицам органов государственной власти Краснодарского края, к главе района по вопросам, относящимся к полномочиям Совета и входящим в компетенцию указанных органов, организаций и должностных лиц. Такое обращение вносится инициатором в письменной форме и оглашается на сессии Совета.

2. Если обращение депутатов касается нарушений законодательства либо затрагивает иные вопросы, имеющие общественное значение, Совет своим решением, принятым большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на сессии Совета, может признать его депутатским запросом.

Депутатский запрос в соответствии с решением Совета направляется в органы государственной власти, главе муниципального образования, должностным лицам организаций независимо от видов и форм собственности.

3. Органы и должностные лица, к которым обращен депутатский запрос, должны дать на него письменный ответ в пятнадцатидневный срок, если иное не установлено в запросе.

4. Ответ на депутатский запрос оглашается на сессии Совета. При рассмотрении ответа на депутатский запрос могут быть проведены прения, в ходе которых депутаты вправе дать оценку ответа должностных лиц на запрос.

Статья 78

Депутат или группа депутатов Совета вправе направить обращение к руководителям и иным должностным лицам органов государственной власти Краснодарского края, к главе района и должностным лицам администрации муниципального образования Гулькевичский район самостоятельно, без оглашения его на сессии Совета.

В случае, если на такое обращение соответствующим должностными лицами не дан ответ в установленный срок, депутат (группа) депутатов вправе поставить на сессии Совета вопрос о признании обращения депутатским запросом.

Статья 79

1. В случае создания препятствий деятельности Совета, выдвижения обвинений в адрес депутата Совета, а также других обстоятельств, возникших на территории муниципального образования и вызвавших общественный резонанс, Совет по предложению председателя Совета может принять решение о проведении депутатского расследования этих обстоятельств. Ведение расследования поручается временной комиссии, созданной Советом для указанных целей.

2. Решение о проведении депутатского расследования принимается большинством голосов от установленного числа депутатов Совета.

3. При проведении депутатского расследования не допускается вмешательство в оперативно-розыскную, уголовно-процессуальную деятельность органов дознания, предварительного следствия и суда.

4. По итогам депутатского расследования составляется мотивированное заключение депутатской комиссии, которое рассматривается на сессии Совета с принятием соответствующего решения.

Статья 80

Совет в соответствии с частью 1 статьи 35 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и уставом муниципального образования Гулькевичский район заслушивает ежегодный отчет главы района о результатах его деятельности, деятельности администрации, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом.

Отчет заслушивается на сессии Совета. Данный отчет может быть представлен отдельно или совмещен с отчетом об исполнении бюджета муниципального образования. По результатам отчета главы района принимается решение Совета, в котором дается оценка его деятельности за прошедший год.

Статья 81

1. Совет осуществляет контроль:

1) за законностью и эффективностью использования средств местного бюджета;

2) за поступлением средств в местный бюджет от использования муниципальной собственности;

3) за исполнением доходных и расходных статей местного бюджета по объемам, структуре и целевому назначению.

2. Порядок контроля за исполнением местного бюджета определяется положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании Гулькевичский район, утверждаемым решением Совета.

Статья 82

1. Совет при осуществлении контроля за использованием и распоряжением имуществом, находящимся в муниципальной собственности вправе:

1) проводить оперативные и комплексные проверки деятельности местной администрации, муниципальных организаций по управлению и использованию муниципальной собственности с помощью контрольно-счетного органа муниципального образования, независимых аудиторских организаций и аудиторов;

2) проводить анализ эффективности использования муниципальной собственности и вносить главе района предложения по устранению выявленных недостатков в ее использовании, приобретению в собственность муниципального образования имущества, необходимого для решения вопросов местного значения;

3) осуществлять иные контрольные функции в отношении муниципальной собственности в соответствии с решениями Совета.

2. Контроль за управлением и распоряжением муниципальной собственностью, реализацией планов и программ развития муниципального образования осуществляется в порядке, предусмотренном положением о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности, утверждаемым решением Совета и иными решениями Совета по данным вопросам, а также планами и программами развития муниципального образования Гулькевичский район.

Статья 83

1. Контроль за соблюдением настоящего Регламента возлагается на председателя Совета, заместителя председателя Совета, председательствующего на сессии Совета, постоянные и временные комиссии Совета.

2. При нарушении депутатом Совета установленного порядка на сессии Совета или заседании постоянной или временной комиссии к нему применяются следующие меры воздействия:

1) призыв к соблюдению Регламента;

2) предупреждение;

3) порицание;

4) лишение слова (права выступления) на сессии Совета, заседании постоянной комиссии или временной комиссии до конца обсуждения рассматриваемого вопроса или до конца проведения сессии Совета, заседания постоянной комиссии или временной комиссии.

3. Призыв к соблюдению Регламента осуществляет председательствующий на сессии Совета, председатель постоянной комиссии или временной комиссии.

4. Депутат призывается к соблюдению Регламента, если он:

1) выступает без разрешения председательствующего на сессии Совета, председателя постоянной комиссии или временной комиссии;

2) перемещается по залу в момент подсчета голосов при голосовании.

5. Предупреждение депутату Совета выносится в случае, если на этом заседании он один раз был призван к соблюдению Регламента. Предупреждение заносится в протокол сессии Совета, заседания постоянной комиссии или временной комиссии.

6. Порицание выносится Советом по предложению председательствующего большинством голосов от числа присутствующих на сессии депутатов.

Порицание выносится депутату, который после предупреждения с занесением в протокол:

1) не выполняет требования председательствующего;

2) дезорганизует работу сессии, срывает обсуждение вопросов и голосование на сессии Совета, заседании постоянной комиссии или временной комиссии;

3) допускает оскорбительные высказывания в адрес Совета, председательствующего, главы муниципального образования и отдельных депутатов.

7. Лишение слова (права выступления) применяется председательствующим после принятия к депутату всех ранее перечисленных мер воздействия. Депутат лишается слова до конца сессии Совета.

8. Информация о поведении депутата, повлекшем применение таких мер воздействия, как порицание и лишение слова, может быть опубликована в средствах массовой информации и (или) обнародована иным способом.

9. Большинством присутствующих на сессии Совета или заседании постоянной или временной комиссии депутатов любая из перечисленных в настоящей статье мера воздействия на депутата может быть отменена, если он принесет публичные извинения.

Статья 84

Отсутствие депутата на заседаниях постоянной комиссии или временной комиссий Совета, членом которых он является, сессиях Совета более трех раз подряд без уважительных причин может повлечь применение к нему следующих мер воздействия:

1) вынесение публичного порицания;

2) доведение до избирателей информации об уклонении депутата от выполнения своих обязанностей.

# Глава 11. Работа депутата Совета с избирателями

Статья 85

1. Депутату Совета обеспечиваются необходимые условия для проведения встреч с избирателями и отчетов перед ними.

2. Совет организует извещение граждан о дате, месте и времени проведения встреч депутата Совета с избирателями, оказывает иную помощь в осуществлении им своих полномочий.

3. Депутату Совета предоставляется специально отведенное место либо помещение для проведения встреч с избирателями на территории муниципального образования Гулькевичский район в порядке, определенном постановлением администрации муниципального образования Гулькевичский район от 22 апреля 2019 г. № 555 «Об определении специально отведенного места, утверждении перечня помещений для проведения встреч депутатов законодательных (представительных) органов государственной власти и депутатов представительных органов местного самоуправления с избирателями на территории муниципального образования Гулькевичский район и определении порядка их предоставления».

Статья 86

Формами работы депутата Совета с избирателями являются:

1) рассмотрение предложений, заявлений и жалоб избирателей;

2) личный прием избирателей;

3) отчет перед избирателями;

4) работа с наказами избирателей.

Статья 87

1. Депутат рассматривает обращения избирателей, поступившие в его адрес, в порядке и сроки, предусмотренные законодательством.

2. Депутат Совета ведет личный прием избирателей согласно графику личного приема депутатов. График личного приема депутатов утверждается председателем Совета по согласованию с депутатами и доводится до сведения избирателей через средства массовой информации и в любой иной доступной форме.

3. Депутат Совета информирует избирателей о своей деятельности во время встреч с ними, а также через средства массовой информации.

4. Для обеспечения постоянной связи с избирателями депутат информирует их о работе Совета, изучает общественное мнение, выявляет потребности населения с целью последующего внесения в Совет соответствующих предложений.

Статья 88

1. Депутат Совета не реже одного раза в год отчитывается перед избирателями своего округа о работе Совета и о результатах своей деятельности. В целях более полного освещения работы Совета депутату заранее готовится материал (справка) о работе Совета.

2. По требованию населения муниципального образования может быть проведен внеочередной отчет депутата Совета. Под требованием о проведении внеочередного отчета необходимо собрать подписи не менее 10 процентов от числа избирателей одномандатного округа, а в многомандатном округе - не менее 10 процентов от числа избирателей соответствующего избирательного округа, поделенного на число мандатов. Указанное требование с необходимым количеством подписей избирателей представляется председателю Совета. Председатель Совета не позднее чем в десятидневный срок принимает решение о проведении внеочередного отчета депутата и предпринимает меры, необходимые для его организации, в том числе уведомляет депутата о дате, времени и месте проведения отчета, а также о причинах, послуживших основанием для его проведения.

# Глава 12. Депутатские слушания

Статья 89

1. По вопросам компетенции Совета могут проводиться депутатские слушания. Депутатские слушания проводятся по проблемам, требующим публичного обсуждения.

2. Депутатские слушания проводятся по инициативе председателя Совета, его заместителя, постоянных комиссий Совета, депутатов.

3. Организация и проведение депутатских слушаний возлагаются председателем Совета на соответствующую постоянную комиссию Совета. Постоянные комиссии Совета могут проводить депутатские слушания совместно.

Статья 90

1. Порядок проведения депутатских слушаний и состав лиц, приглашенных для участия в них, определяются постоянной комиссией Совета, ответственной за проведение депутатских слушаний.

2. Информация о теме депутатских слушаний, дате, времени и месте их проведения направляется депутатам и средствам массовой информации не позднее, чем за семь дней до начала депутатских слушаний.

Статья 91

1. Депутатские слушания ведет председатель постоянной комиссии Совета, ответственной за их подготовку.

2. Депутатские слушания протоколируются секретарем постоянной комиссии. Протокол подписывается председательствующим.

3. По результатам депутатских слушаний принимаются рекомендации по обсуждаемому вопросу.

4. Рекомендации принимаются путем одобрения большинства участников и могут быть опубликованы в средствах массовой информации.

**Глава 13. Депутатская этика**

Статья 92

1. Депутатская этика - совокупность норм, устанавливающих правила поведения депутата во взаимоотношениях с должностными лицами, гражданами и другими депутатами, основывающиеся на принципах взаимного уважения и делового этикета, при осуществлении депутатом своих полномочий.

2. Депутат Совета при реализации своих полномочий должен соблюдать следующие правила депутатской этики:

1) не употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству депутатов Совета и других лиц;

2) не допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес;

3) не использовать не полную (недостоверную) информацию;

4) не призывать к незаконным действиям;

5) не выступать без разрешения председательствующего.

3. Поводом для рассмотрения вопроса о привлечении депутата к ответственности за нарушение правил депутатской этики является:

1) письменное обращение депутата (группы депутатов), должностных лиц государственных или муниципальных органов власти, организаций и учреждений, а также граждан (далее – обращение);

2) устное обращение, озвученное на заседании Совета;

3) жалоба, поданная в Совет избирателем, должностным лицом, иными лицами (далее – жалоба).

4. Жалобы рассматриваются при условии, что они содержат фамилию, имя, отчество обратившегося, данные о его месте жительства, работы или учебы, контактный телефон, если такой имеется, а также сведения о конкретном депутате и его действиях.

5. Допускается объединение нескольких обращений и (или) жалоб о привлечении одного и того же депутата к ответственности в одно предварительное рассмотрение.

6. По итогам предварительного рассмотрения обращения (жалобы) комиссия Совета по социальной политике, здравоохранению, депутатской этике и правам человека может вынести одно из следующих решений:

1) о наличии в действиях депутата нарушения правил депутатской этики и рекомендации Совету применить к депутату конкретную меру (меры) воздействия, указанную в [пункте 7 настоящей статьи](#sub_6470);

2) об отсутствии в действиях депутата нарушения правил депутатской этики.

7. За нарушение правил депутатской этики к депутату могут быть применены следующие меры воздействия:

1) понуждение к принесению депутатом публичных извинений;

2) порицание;

3) оглашение на заседании Совета фактов, связанных с нарушением депутатом правил депутатской этики;

4) информирование избирателей соответствующего избирательного округа через средства массовой информации о фактах, связанных с нарушением депутатом правил депутатской этики;

5) направление материалов проверки в правоохранительные органы в случаях, если в действиях депутата имеют место признаки правонарушения.

8. Решение о применении к депутату мер воздействия за нарушение правил депутатской этики принимается на заседании Совета большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Совета.

Статья 93

1. При нарушении порядка лицами, присутствующими на заседании комиссии Совета, заседании Совета, депутатами Совета, к ним председательствующим на заседании могут применяться следующие меры воздействия:

1) призыв к порядку, если они:

выступают без предоставления слова председательствующим, прерывают выступающих;

нарушают этические нормы (употребляют в своей речи грубые, оскорбительные выражения, порочащие честь и достоинство депутатов и других лиц);

допускают необоснованные обвинения в чей-либо адрес;

призывают к незаконным действиям;

2) вынесение порицания лицам, которые были призваны к порядку, но не выполнили требований председательствующего на заседании комиссии, заседании Совета;

3) лишение права выступления на заседании комиссии, заседании Совета по обсуждаемому вопросу, лишения права выступления до конца заседания комиссии, заседания Совета, либо удаление из зала заседания, если они:

оскорбляют Совет или присутствующих на заседании комиссии, заседании Совета;

препятствуют свободе обсуждения и голосования;

нарушают порядок проведения заседания комиссии, заседания Совета, установленный настоящим Регламентом;

не подчиняются требованиям председательствующего на заседании комиссии, заседании Совета, касающимся соблюдения Регламента.

Мера воздействия в виде удаления из зала заседания депутата Совета также может применяться по решению большинства голосов депутатов Совета от числа присутствующих на заседании.

Факт вынесения порицания, лишения права на выступление, удаления из зала заседания отражается в протоколе заседания комиссии, сессии Совета.

# Глава 14. Отдел Совета муниципального образования

# Гулькевичский район

Статья 94**.**

1. Отдел Совета работает под общим руководством председателя Совета.

Отдел Совета утверждается в структуре Совета решением Совета.

 Организационное, информационно-аналитическое и документационное обеспечение деятельности Совета, постоянных комиссий Совета, рабочих групп и депутатов Совета осуществляется специалистами отдела Совета муниципального образования Гулькевичский район.

 2. Муниципальные служащие отдела Совета назначаются на должность и освобождаются от замещения должности распоряжением председателя Совета. Служащие отдела Совета являются муниципальными служащими муниципального образования Гулькевичский район. На них в полной мере распространяются права и обязанности, предусмотренные действующим законодательством для муниципальных служащих.

3. Трудовые договора, должностные инструкции муниципальных служащих отдела Совета подписывает (утверждает) председатель Совета. Начальник отдела Совета осуществляет непосредственное руководство отделом Совета.

4. В своей работе отдел Совета руководствуются законами Российской Федерации, Краснодарского края, Уставом муниципального образования Гулькевичский район, настоящим Регламентом, иными муниципальными правовыми актами.

Основными задачами являются:

Организационное обеспечение деятельности Совета по реализации его полномочий в соответствии с действующим законодательством.

Обеспечение исполнения полномочий депутатов Совета, постоянных и временных комиссий Совета.

5. Для реализации возложенных задач отдел Совета осуществляет следующие функции:

1) обеспечивает делопроизводство в Совете и его постоянных и временных комиссиях;

2) обеспечивает проверку соответствия издаваемых Советом официальных документов полномочиям, возложенным законодательством на представительные органы муниципальных районов;

3) обеспечивает подготовку договоров, соглашений, заключений, подписываемых председателем Совета;

4) обеспечивает полноту согласований, редактирование проектов, оформление принятых решений;

5) осуществляет контроль за полнотой, качеством и сроками исполнения распоряжений, постановлений и поручений председателя Совета. Анализирует итоги исполнительской дисциплины, готовит предложения по ее укреплению;

6) обеспечивает ведение учета поступающей корреспонденции, своевременное и правильное ее прохождение;

7) оказывает помощь депутатам в своевременном и правильном рассмотрении вопросов, поставленных в письменных и устных обращениях избирателей, вносит предложения по улучшению этой деятельности;

8) организует прием граждан председателем Совета;

9) оказывает содействие депутатам Совета в осуществлении их полномочий, методическую и консультационную помощь по вопросам депутатской деятельности;

10) оказывает помощь в подготовке перспективных и текущих планов работы Совета и его постоянных комиссий;

11) оказывает содействие в организации проведения отчетов перед избирателями председателем и депутатами Совета;

12) оказывает содействие в организации проведения депутатских и общественных слушаний;

13) оказывает методическую помощь постоянным комиссиям Совета при подготовке заключений по проектам решений Совета;

14) оказывает содействие в организации работы с наказами избирателей, депутатскими запросами;

15) организует проведение встреч, официальных приемов, «Круглых столов», других мероприятий, проводимых Советом, председателем Совета, депутатами Совета;

16) содействует депутатам в организации работы депутатских объединений (фракций) в Совете;

17) ведет учет и систематизацию периодической печати правовых актов Совета;

18) принимает участие в организации учебы депутатов и служащих отдела по организации деятельности Совета;

19) обеспечивает разработку и организацию изготовления образцов бланков, документов, печатей, удостоверений, необходимых для деятельности Совета и отдела по организации деятельности Совета;

20) ведет оформление приема, перевода и увольнения кадров. Ведет учет трудовых книжек, отпусков, документации, связанной с кадровой работой;

21) ведет табель учета рабочего времени депутатов Совета, работающих на постоянной основе, работников отдела по организации деятельности Совета;

22) по поручению председателя Совета осуществляет взаимодействие с государственными и другими органами по вопросам обеспечения деятельности Совета;

23) обеспечивает взаимодействие с исполнительным органом Всероссийского Совета Местного самоуправления (ВСМС);

24) обеспечивает координацию и организационно-методическое сопровождение деятельности Совета молодых депутатов муниципального образования Гулькевичский район и его взаимодействие с постоянными комитетами Совета молодых депутатов Законодательного Собрания Краснодарского края;

25) обеспечивает взаимодействие с Советом муниципальных образований Краснодарского края (СМОКК);

26) обеспечивает подготовку всей необходимой документации (отчетов, информации, справок, докладов) для предоставления в Законодательное Собрание Краснодарского края;

27) осуществляет подготовку документов для сдачи в муниципальный архив;

28) организует взаимодействие с муниципальным казенным учреждением «Учреждение по обеспечению деятельности органов местного самоуправления и муниципальных учреждений муниципального образования Гулькевичский район» по вопросам материально-технического обеспечения деятельности депутатов, работающих на постоянной основе, сотрудников отдела по организации деятельности Совета;

29) направляет необходимые материалы для подготовки заседаний Совета и его постоянных комиссий, в том числе повестки дня заседаний, проекты решений и иные документы, депутатам Совета по электронной почте;

30) размещает информацию о предстоящих сессиях Совета и иную общедоступную информацию о деятельности Совета и депутатов на официальном сайте муниципального образования Гулькевичский район;

31) осуществляет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации, иными правовыми актами.

Статья 95

1. Служащие отдела Совета имеют право на:

1) внесение в Совет на рассмотрение предложений по вопросам своей деятельности;

2) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

3) внесение предложений о привлечении специалистов к участию в подготовке вопросов, вносимых в Совет, постоянные комиссии, в том числе для дачи экспертных заключений;

4) содействовать проведению проверок исполнения решений Совета и обращений граждан.

2. Служащие отдела Совета несут ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей.

3. Служащие отдела Совета осуществляют свою профессиональную деятельность на постоянной основе. На служащих отдела по организации деятельности Совета распространяется законодательство Российской Федерации о труде и о муниципальной службе. Порядок оплаты труда муниципальных служащих отдела Совета определяется Положением об оплате труда и денежном содержании муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования Гулькевичский район, принятым решением Совета.

#

**Раздел 5. Делопроизводство**

**Глава 15. Требования к подготовке и оформлению проектов правовых актов Совета муниципального образования**

**Гулькевичский район**

Статья 96

1. Разработка проектов решений Совета (далее также – решение) организуется в соответствии с поручением председателя Совета, главы муниципального образования Гулькевичский район заместителями главы муниципального образования Гулькевичский район в соответствии с их компетенцией.

2. Заместители главы муниципального образования Гулькевичский район определяют отраслевые (функциональные) органы администрации муниципального образования Гулькевичский район, участвующие в разработке проектов решений, срок представления, ответственного исполнителя. Контроль за ходом подготовки этих проектов возлагается на соответствующего заместителя главы муниципального образования Гулькевичский район.

3. Для организации разработки проекта решения, носящего комплексный межотраслевой характер, по предложению ответственного исполнителя могут создаваться комиссии (рабочие группы), состав которых утверждается главой муниципального образования Гулькевичский район.

4. Ответственный исполнитель проекта решения:

координирует работу отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Гулькевичский район, являющихся соисполнителями;

организует привлечение к работе над проектом решения представителей отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Гулькевичский район, заинтересованных организаций;

представляет проект решения на согласование с заинтересованными отраслевыми (функциональными) органами администрации муниципального образования Гулькевичский район.

5. Порядок внесения на рассмотрение в Совет проектов решений, подготовленных администрацией муниципального образования Гулькевичский район, определен уставом муниципального образования Гулькевичский район, настоящим Регламентом.

6. При рассмотрении проектов решений в Совете от администрации муниципального образования Гулькевичский район участвуют заместитель главы муниципального образования Гулькевичский район, которому поручена подготовка проекта решения, исполнитель проекта решения и начальник правового управления администрации муниципального образования Гулькевичский район.

Представители администрации муниципального образования Гулькевичский район:

представляют проекты решений, внесенные на рассмотрение в Совет главой муниципального образования Гулькевичский район;

обосновывают необходимость принятия решений Советом;

разъясняют положения внесенных на рассмотрение проектов решений.

Официальными представителями главы района в Совете являются заместители главы района и (или) начальники управлений, отделов администрации, которые будут участвовать в рассмотрении представленных проектов решений в Совете.

 Статья 97

1. При подготовке проекта решения Совета составителем должен быть подготовлен и представлен в Совет проект решения с необходимыми приложениями на бумажном и электронном носителях.

2. Решения Совета могут быть нормативного и ненормативного характера. Решениями Совета утверждаются регламенты, положения, порядки и другие правовые акты Совета. Решения могут приниматься в отношении конкретного лица.

3. Проект решения имеет следующую структуру:

отметка об инициаторе проекта решения;

отметка «Проект»;

наименование вида правового акта;

заголовок к тексту;

текст;

подпись.

Отметка об инициаторе внесения проекта решения печатается в две строки в правом верхнем углу текстового поля с выравниванием текста по левому краю шрифтом № 14 пт с прописной буквы.

Слово «Проект» отделяется от предыдущей отметки двумя одинарными межстрочными интервалами и выравнивается по центру относительно отметки об инициаторе.

Проект решения должен содержать реквизит «подпись». При этом проект решения главой не подписывается.

Герб муниципального образования Гулькевичский район, наименование органа принявшего решение (Совет муниципального образования Гулькевичский район), наименование документа (решение) включены в бланк решения. Номер и дата проставляются при его регистрации в Совете после его принятия на сессии Совета.

4. Заголовок проекта решения отражает его содержание и содержит ответ на вопрос, о чем данное решение. Начинается с предлога «О» или «Об». Заголовок отделяется от предыдущего реквизита тремя межстрочными интервалами, печатается с прописной буквы по центру листа полужирным шрифтом № 14 перед текстом проекта решения. Точка в конце заголовка не ставится. Например:

**О структуре администрации муниципального образования**

**Гулькевичский район**

5. Текст проекта решения отделяется от заголовка двумя одинарными межстрочными интервалами. Первая строка абзаца начинается на расстоянии 15 мм от левой границы текстового поля.

Текст проекта решения печатается шрифтом TimesNewRoman № 14 через одинарный межстрочный интервал на стандартных листах бумаги формата А 4. Верхняя и нижняя границы текстового поля проекта решения должны составлять 20 мм, левая граница – 30 мм, правая – 10 мм.

6. Текстовая часть проекта решения Совета может подразделяться на преамбулу и основную часть.

Преамбула содержит разъяснение и основание необходимости принятия решения, не содержит нормативных предписаний и завершается решающей фразой или целиком состоит из решающей фразы следующего содержания: «Совет муниципального образования Гулькевичский район р е ш и л:». Слово «р е ш и л» печатается строчными буквами вразрядку обычным шрифтом № 14 последовательно по тексту без переноса.

Первичным элементом текста решения Совета являются пункты, обозначаемые арабскими цифрами с точкой, а также подпункты, обозначаемые арабскими цифрами с закрывающей круглой скобкой.

7. В тексты решений Совета должен обязательно включаться пункт о возложении контроля за выполнением решения с конкретным указанием контролирующего лица или органа, а также пункт о порядке вступления решения в силу.

8. Подпись председателя Совета муниципального образования Гулькевичский район отделяется от текста двумя одинарными межстрочными интервалами.

Подпись проекта решения состоит из полного наименования должности председателя Совет, которая печатается в три строки через один межстрочный интервал от левой границы текстового поля.

Инициалы и фамилия располагаются на уровне последней строки наименования должности без пробела между инициалами и фамилией. Последняя буква фамилии ограничивается правым полем. Например:

Председатель Совета муниципального

образования Гулькевичский район (подпись) (инициалы, фамилия)

9. Нормативный правовой акт подписывается руководителями органов местного самоуправления муниципального образования Гулькевичский район: председателем Совета и главой.

Подписи проекта решения состоят из полного наименования должностей, которые располагаются на одном уровне, печатаются через один межстрочный интервал от левой границы текстового поля.

Инициалы и фамилии располагаются ниже последней строки наименования должности без пробела между инициалами и фамилией. Последняя буква фамилии ограничивается правым полем. Например:

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Совета муниципальногообразования Гулькевичский район\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) (инициалы, фамилия) | Глава муниципального образованияГулькевичский район\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) (инициалы, фамилия) |

10. Ниже подписей председателя Совета, главы располагаются наименования должностей и подписи лиц, визирующих проект решения. Как правило, это:

заместитель главы муниципального образования Гулькевичский район, в компетенции которого находятся вопросы и положения, содержащиеся в проекте;

начальник отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования Гулькевичский район, на которого возлагается выполнение поручения;

начальник финансового управления администрации муниципального образования Гулькевичский район;

начальник правового управления администрации муниципального образования Гулькевичский район.

 Проект решения Совета в обязательном порядке визирует председатель постоянной комиссии Совета, в компетенции которой находится рассматриваемый проект решения Совета.

 Наименования должностей лиц, визирующих проект решения Совета, печатаются через одинарный межстрочный интервал от левой границы текстового поля.

 Инициалы и фамилии каждого из указанных лиц располагаются на уровне последней строки наименования должности без пробела между инициалами и фамилией. Последняя буква фамилии ограничивается правым полем.

 Подписи отделяются одна от другой двумя одинарными межстрочными интервалами.

11. К тексту проекта решения Совета прилагается сопроводительное письмо, подписанное главой, которое содержит:

заголовок к проекту решения;

наименование отдела, управления администрации, ответственного за подготовку проекта решения;

обоснование и концепцию проекта решения;

Ф.И.О. и должность лица, уполномоченного представлять проект решения при его рассмотрении Советом;

контактные телефоны исполнителей.

12. Проект решения может иметь приложения, в которых помещаются различного рода положения, правила и т.п. Юридическая сила приложений и решения, к которому они относятся, одинакова.

В случае, когда текст приложения содержит большой объем информации и включает правовые нормы, регулирующие различные вопросы, он может подразделяться по нисходящей на разделы, подразделы, главы, статьи, пункты, подпункты и абзацы.

Статьи, главы, разделы имеют сквозную нумерацию. Недопустима отдельная нумерация статей каждой главы или отдельная нумерация глав каждого раздела.

Раздел имеет порядковый номер, обозначаемый римскими цифрами, и наименование. Обозначение и наименование печатаются прописными буквами по центру страницы одно под другим, полужирным шрифтом. Точка в конце не ставится. Например:

**РАЗДЕЛ I**

**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Подраздел имеет порядковый номер, обозначаемый римскими цифрами, и наименование. Обозначение и наименование подраздела печатаются с прописной буквы с абзацного отступа в одну строку. После номера подраздела ставится точка. Вторая и последующие строки названия подраздела выравниваются по ширине относительно левого и правого поля. Обозначение и наименование подраздела печатаются полужирным шрифтом. Точка в конце не ставится. Например:

Подраздел I.I. **Используемые понятия**

Главы нумеруются арабскими цифрами и имеют заголовки. Обозначение главы печатается с прописной буквы, с абзацного отступа. Заголовок главы печатается полужирным шрифтом в одну строку с обозначением номера, после которого ставится точка. Например:

Глава 5. **Права, обязанности и ответственность**

Порядковый номер статьи обозначается арабскими цифрами. Обозначение статьи печатается с прописной буквы с абзацного отступа. Заголовок статьи печатается с прописной буквы полужирным шрифтом в одну строку с обозначением номера, после которого ставится точка. Например:

Статья 54. **Основные права и основные обязанности муниципального служащего, ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой**

Если статья не имеет наименования, то точка после номера статьи не ставится, и обозначение статьи печатается с прописной буквы и абзацного отступа полужирным шрифтом.

13. Дополнительно к тексту проекта решения Совета муниципального образования Гулькевичский район, в необходимых случаях могут прилагаться финансово-экономическое обоснование (при внесении проекта решения, реализация которого требует материальных и финансовых затрат), справочно-информационные и иные материалы.

ОБРАЗЕЦ

проекта решения Совет муниципального образования

Гулькевичский район

|  |  |
| --- | --- |
|  | Вносится главой муниципальногообразования Гулькевичский районПроект |



**СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

### ГУЛЬКЕВИЧСКИЙ РАЙОН

### РЕШЕНИЕ

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

г. Гулькевичи

2-3 межстрочных интервала

**О бюджете муниципального образования Гулькевичский район**

**на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов**

2-3 межстрочных интервала

 12,5 мм

Преамбула **(**вступительная часть)…………………Совет муниципального образования Гулькевичский район р е ш и л:

1.

2.

2.1.

2.2.

3.

4. Организацию выполнения настоящего решения возложить на …

5. Отделу СМИ управления по социальной работе и взаимодействию со СМИ администрации муниципального образования Гулькевичский район опубликовать настоящее решение в общественно- политической газете Гулькевичского района «В 24 часа» и разместить на официальном сайте муниципального образования Гулькевичский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета муниципального образования Гулькевичский район по……………, председателя Совета или его заместителя).

7. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

2 межстрочных интервала

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Совета муниципальногообразованияГулькевичский район\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.О. Фамилия | Глава муниципального образования Гулькевичский район\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.О. Фамилия |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Проект внесен:Главой муниципального образования Гулькевичский район |  |  |
|  |  |  |
| Проект составлен:Финансовым управлением администрации муниципального образования Гулькевичский районНачальник управления |  |  И.О. Фамилия |
|  |  |  |
| Проект согласован:Заместитель главы муниципальногообразования Гулькевичский район |  | И.О. Фамилия |
|  |  |  |
| Начальник правового управленияадминистрации муниципальногообразования Гулькевичский район |  | И.О. Фамилия |
|  |  |  |
| Председатель постоянной комиссии Совета муниципального образованияГулькевичский район по…… |  | И.О. Фамилия |

ОБРАЗЕЦ

сопроводительного письма в Совет муниципального образования

Гулькевичский район

|  |  |
| --- | --- |
| Герб**АДМИНИСТРАЦИЯ****МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ****ГУЛЬКЕВИЧСКИЙ РАЙОН**Советская ул., д. 14, г. Гулькевичи,Краснодарский край, 352190,Тел.: (86160) 5-18-85, факс (86160) 5-18-83е-mail: gulkevichy@mo.krasnodar.ruhttps://gulkevichi.com\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на №\_\_\_\_\_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Председателю Советамуниципального образованияГулькевичский районФамилия И.О. |

О внесении проекта решения

Совета муниципального

образования Гулькевичский район

Уважаемый (ая) …!

На основании статьи 31 Устава муниципального образования Гулькевичский район, в порядке правотворческой инициативы, направляю проект решения Совета муниципального образования Гулькевичский район «Об …..…».

Докладчиком по данному вопросу направляю заместителя главы муниципального образования Гулькевичский район Фамилия И.О..

Приложение: 1. Проект решения Совета с листом согласования, с пояснительной запиской, и заявкой на рассылку на … л. в 2 экз;

 2. Проект решения Совета и пояснительная записка на электронном носителе.

Глава муниципального образования

Гулькевичский район И.О. Фамилия

 Статья 98

1. Приложения к решению являются его составной частью.

Приложение оформляется на отдельных листах бумаги. В качестве приложения к проекту решения оформляются документы, которые им утверждаются (бюджет, положение, порядок, программа, структура, план мероприятий и т.д.) или дополняют, поясняют его содержание (таблица, справка и т.д.).

2. Размеры полей, шрифты и межстрочные интервалы при печатании приложений идентичны размерам, применяемым при печатании текста проекта решения.

3. Если в тексте проекта решения Совета муниципального образования Гулькевичский район дается ссылка «согласно приложению» , «прилагается» или «приложение №…», то в приложении к проекту решения Совета муниципального образования Гулькевичский район на первом листе в правом верхнем углу пишется слово «ПРИЛОЖЕНИЕ», ниже через один межстрочный интервал указывается решение к которому оформлено приложение, его дата и регистрационный номер. Все составные части реквизита центрируются относительно самой длиной строки и печатаются через один одинарный межстрочный интервал. Длина строки не должна превышать 9 см и ограничивается правым полем документа.

Например:

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕк решению Совета муниципального образования Гулькевичский районот \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_ |

 4. Одно приложение не нумеруется. При наличии нескольких приложений номера приложений проставляются.

5. При наличии в тексте решения формулировки «Утвердить» на первой странице утверждаемого документа в правом верхнем углу ставится гриф утверждения, который состоит из слов УТВЕРЖДЕН (УТВЕРЖДЕНА УТВЕРЖДЕНЫ или УТВЕРЖДЕНО), наименование утверждающего документа в творительном падеже, его даты, номера. Например:

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНрешением Совета муниципального образованияГулькевичский районот \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_ |

6. Приложение должно иметь заголовок, который печатается по центру текстового поля. Заголовок печатается с прописной буквы по центру листа полужирным шрифтом № 14 без кавычек.

7. При подготовке приложений на двух и более страницах вторая и последующие страницы нумеруются. Нумерация страниц в каждом приложении должна быть самостоятельной.

8. Приложения по форме текста могут подразделяться на:

текстовые приложения;

приложения, оформленные в виде таблиц;

приложения, содержащие состав коллегиального органа (комиссии, рабочей группы, организационного комитета и т.п.).

9. В виде текстовых приложений оформляются положения, порядки, методики, правила и т.д.

При наличии в текстовом приложении неоднократно упоминаемых понятий (терминов) целесообразно раскрыть их в отдельном разделе (подразделе, пункте).

Если в приложении излагается нормативный правовой акт, то тестовая часть может подразделяться на преамбулу и основную часть.

Если текстовое приложение необходимо дополнить справочным материалом (методика, таблица, форма и др.), то он в свою очередь может оформляться как приложение. В этом случае в текстовом приложении делается ссылка на это приложение, которое помещают сразу после текстового приложения.

Статья 99

Для включения в повестку дня очередной сессии Совета проекты решений должны быть представлены с Совет не менее чем за десять дней до дня пленарного заседания Совета.

Статья 100.

Депутат Совета в целях выполнения своих депутатских полномочий может направлять письма, обращения, запросы, которые оформляются на официальном бланке депутата в черно-белом, или цветном исполнении. Официальный бланк изготавливается печатным способом.

Не допускается использование официального бланка депутата Совета для направления исходящей корреспонденции, не связанной с депутатской деятельностью.

 ОБРАЗЕЦ

официального бланка депутата Совета муниципального образования

Гулькевичский район



**ДЕПУТАТ**

**Совета муниципального образования Гулькевичский район**

**VII созыва (2020-2025 гг.)**

по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ избирательному округу

улица Раздольная, д. 159, с.Николенское

Гулькевичский район,

Краснодарский край

Телефон: 8(918)1234567, факс:

Е-mail:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_ Руководителю …….

на № \_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ …………………….

 Фамилия, инициалы

О рассмотрении обращения

Петрова П.П.

 Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ !

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Депутат Совета (подпись) Фамилия, Имя, Отчество

 (полностью)

# Глава 16. Заключительные положения

Статья 101

Вопросы о принятии настоящего Регламента и внесении изменений в него рассматриваются на сессии Совета в первоочередном порядке.

Статья 102

Председатель Совета, постоянная комиссия Совета, депутаты (депутат) Совета, глава муниципального образования обладают правом инициативы для внесения изменений в настоящий Регламент.

Статья 103

Регламент и изменения, вносимые в него, принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов Совета и вступают в силу со дня их принятия.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Совета муниципального образования Гулькевичский район  |  Л.В. Перевертайло |