



## СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МОСТОВСКИЙ РАЙОН

### РЕШЕНИЕ

от 28 октября 2015 г.

№ 8

пгт Мостовской

### Об утверждении регламента Совета муниципального образования Мостовский район

На основании подпункта 9, пункта 2, статьи 25 Устава муниципального образования Мостовский район Совет муниципального образования Мостовский район РЕШИЛ:

1. Утвердить регламент Совета муниципального образования Мостовский район прилагается.

2. Признать утратившим силу:

1) решение Совета муниципального образования Мостовский район от 27 апреля 2010 года № 21 «Об утверждении регламента Совета муниципального образования Мостовский район»;

2) решение Совета муниципального образования Мостовский район от 16 марта 2011 года № 97 «О внесении изменений в регламент Совета муниципального образования Мостовский район»;

3) решение Совета муниципального образования Мостовский район от 20 марта 2013 г. №255 «О внесении изменений в регламент Совета муниципального образования Мостовский район».

3. Решение вступает в силу со дня его подписания.

4. Контроль за выполнением решения возложить на председателя Совета муниципального образования Мостовский район.

Председатель Совета  
муниципального образования  
Мостовский район



А.В. Ладанов

## ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН  
решением Совета муниципального  
образования Мостовский район  
от 28 октября 2015 г. № 8

### РЕГЛАМЕНТ СОВЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МОСТОВСКИЙ РАЙОН

#### **Раздел I Структура Совета муниципального образования Мостовский район**

##### **Глава 1. Общие положения**

**Статья 1.** Совет муниципального образования Мостовский район (в дальнейшем по тексту - Совет) является представительным органом местного самоуправления муниципального образования Мостовский район.

Совет состоит из 30 депутатов, избранных на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании населением района сроком на 5 лет.

Совет может осуществлять свои полномочия в случае избрания не менее двух третей от установленной численности депутатов.

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

Совет обладает правами юридического лица.

Из числа депутатов Совета на срок его полномочий тайным голосованием избирается председатель Совета и его заместитель. Заместитель председателя Совета осуществляет полномочия председателя Совета в полном объеме в случае его временного отсутствия или в случае досрочного прекращения полномочий.

Из числа депутатов Совета на срок его полномочий могут создаваться комиссии для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, отнесенных к компетенции Совета.

Совет обладает правом законодательной инициативы в Законодательном Собрании Краснодарского края.

Совет сохраняет свои полномочия до образования вновь избранного органа местного самоуправления муниципального образования.

**Статья 2.** Совет руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Законами Российской Федерации, Краснодарского края, нормативными правовыми актами Законодательного Собрания Краснодарского края, Уставом муниципального образования Мостовский район (далее по тексту Устав района), настоящим Регламентом.

**Статья 3.** Совет принимает решения в пределах полномочий, предоставленных ему законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, Уставом района, и осуществляет контроль за их исполнением.

**Статья 4.** Нормативные правовые акты, принимаемые Советом в пределах его

компетенции, обязательны для исполнения всеми находящимися на территории муниципального образования органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями, общественными объединениями и гражданами.

**Статья 5.** Деятельность Совета строится на принципах:

- законности;
- самостоятельности и независимости;
- защиты прав и свобод личности (граждан);
- подконтрольности и подотчетности населению;
- гласности и учета общественного мнения;
- сочетания местных интересов, краевых, Российских (федеративных) интересов.

**Статья 6.** В принимаемых Советом решениях, других официальных документах применяются следующие понятия:

- общий состав Совета - число депутатов, установленное для Совета Уставом района;
- состав Совета - число избранных депутатов Совета;
- заседание (сессия) - заседание Совета муниципального образования Мостовский район;
- глава района - глава муниципального образования Мостовский район;
- комиссии - постоянные комиссии Совета муниципального образования Мостовский район;
- регламент - регламент Совета муниципального образования Мостовский район;
- депутат - депутат Совета муниципального образования Мостовский район;
- простое большинство голосов - 50% + один голос от состава Совета;
- квалифицированное большинство голосов - две трети голосов от состава Совета;

**Статья 7** Совет строит свою работу на основе участия в ней каждого депутата. Депутату обеспечиваются администрацией муниципального образования Мостовский район (далее по тексту администрация района) условия для беспрепятственного и эффективного осуществления его прав и обязанностей, установленных Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Краснодарского края, Уставом района, а также иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления. Депутату Совета при осуществлении ими своих полномочий, выдаются депутатское удостоверение и нагрудный знак.

**Статья 8.** Деятельность Совета осуществляется в соответствии с перспективным планом на год, утвержденным Советом на сессии. Перспективный план определяет главные направления деятельности Совета, отражает организационные формы реализации поставленных задач и содержит перечень необходимых мероприятий.

Проект перспективного плана работы Совета разрабатывается по предложениям администрации района, постоянных комиссий Совета, с учетом наказов избирателей.

Организация выполнения перспективного плана работы возлагается Советом на постоянные комиссии. Предложения об уточнении или изменении перспективного плана работы рассматриваются Советом на сессии по представлению председателя Совета или по предложениям депутатов и постоянных комиссий.

## Глава 2. Статус депутата Совета

### Статья 9

1. В состав Совета входят депутаты, избранные на муниципальных выборах.

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.

### Статья 10

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

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

### Статья 11

К формам работы депутата Совета относятся:

- 1) участие в сессиях;
- 2) участие в работе постоянных и временных комиссиях Совета;
- 3) выполнение поручений Совета, его постоянных и временных комиссий;
- 4) обращения к главе района, главе поселения, руководителям организаций независимо от их видов и форм собственности;
- 5) проведение депутатского расследования;
- 6) проведение депутатских слушаний;
- 7) работа с избирателями;
- 8) обращение с депутатскими запросами;
- 9) взаимодействие с органами территориального общественного самоуправления;
- 10) участие в организации и проведении местных референдумов, собраний, конференций, сходов граждан и других форм непосредственного волеизъявления граждан на территории муниципального образования;
- 11) участие в работе депутатских объединений, фракций, групп.

### Статья 12

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

### Статья 13

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

### Статья 14

Депутат вправе:

- 1) участвовать в обсуждении всех вопросов, рассматриваемых на сессиях Совета, заседаниях постоянных и временных комиссиях Совета, членом которых он является, в том числе с правом совещательного голоса на заседаниях комиссий Совета, членом которых он не является;

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

3) 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;

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

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

6) 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;

7) оглашать на сессии Совета обращения граждан, имеющие общественное значение;

8) вносить депутатские запросы;

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

10) знакомиться с протоколами сессий Совета и с решениями Совета;

11) иметь не более пяти помощников, осуществляющих свои полномочия на непостоянной основе;

12) осуществлять иные права в соответствии с законодательством и настоящим Регламентом.

### **Статья 15**

Депутат Совета не вправе:

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

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

3) состоять на государственной или муниципальной службе;

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

5) 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;

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

7) 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 16**

1. Депутат обязан:

- 1) принимать участие в сессиях Совета;
- 2) осуществлять работу с избирателями, регулярно отчитываться перед ними о своей деятельности;
- 3) принимать участие в работе постоянных и временных комиссий Совета;
- 4) выполнять поручения Совета, его председателя, заместителя председателя;
- 5) принимать меры по обращениям граждан в установленном законом порядке.

2. Депутат Совета должен соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены **Федеральным законом** от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами.

#### **Статья 17**

Депутат до начала сессии Совета, заседания постоянной или временной комиссии Совета, членом которых он является, информирует соответственно председателя Совета, председателя постоянной или временной комиссии Совета о невозможности присутствовать по уважительной причине на сессии, заседании постоянной или временной комиссии Совета.

#### **Статья 18**

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 19**

Полномочия депутата прекращаются досрочно в соответствии с **Уставом** муниципального образования в соответствии с федеральными законами и законами Краснодарского края.

### **Глава 3. Глава муниципального образования Мостовский район**

#### **Статья 20.**

Глава района является высшим должностным лицом муниципального образования. Глава района избирается Советом из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, сроком на 5 лет.

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

Каждого из кандидатов на должность главы муниципального образования представляет на сессии Совета муниципального образования 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 муниципального образования, а также иные лица присутствующие на сессии, вправе выступать в поддержку или против выдвинутых кандидатов.

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

Избрание главы муниципального образования проводится открытым голосованием отдельно по каждому кандидату.

Кандидаты, представленные конкурсной комиссией, выносятся на голосование поочередно в зависимости от количества набранных баллов. При этом первым на голосование представляется кандидат, набравший наибольшее количество баллов. В случае равенства набранных баллов за указанных кандидатов голосуют в алфавитном порядке.

Депутат Совета муниципального образования вправе голосовать только за одного из кандидатов. Голосование "против" и "воздержался" не проводится.

Избранным главой муниципального образования считается кандидат, набравший наибольшее по отношению к остальным кандидатам число голосов, поданных "за", но не менее половины голосов депутатов Совета муниципального образования от числа избранных депутатов Совета.

Избрание главы муниципального образования оформляется решением Совета муниципального образования, которое подлежит обязательному опубликованию и размещению на сайте администрации муниципального образования.

Глава района (или по поручению главы района заместители главы района) могут участвовать в обсуждении вопросов повестки дня сессии, высказывать свое мнение по обсуждаемым вопросам, выступать с альтернативным проектом и докладом, выполняет иные полномочия предусмотренные Уставом района.

#### **Глава 4. Председатель Совета и его заместитель**

##### **Статья 21.**

На основании Устава района из числа депутатов Совета на срок его полномочий тайным голосованием избирается председатель Совета и его заместитель, осуществляющие свои полномочия на непостоянной основе. Председатель Совета подотчетен Совету.

##### **Статья 22.**

В случае отсутствия председателя или невозможности выполнения им своих обязанностей по ведению сессии их исполняет заместитель председателя Совета по поручению председателя, а в случае их отсутствия - депутат, избранный большинством от числа присутствующих депутатов Совета.

### **Статья 23.**

Заместитель председателя Совета избирается тайным голосованием.

Порядок избрания на должность заместителя председателя Совета, освобождение от должности и добровольное сложение своих полномочий аналогичен порядку избрания, освобождения и сложения полномочия председателя Совета.

## **Глава 5. Полномочия председателя, заместителя председателя Совета муниципального образования Мостовский район**

### **Статья 25.**

#### **1. Председатель Совета:**

- 1) председательствует на сессиях Совета, созывает сессии Совета, доводит до сведения депутатов время и место проведения сессий, а также проект повестки дня;
- 2) организует работу Совета, комиссий;
- 3) представляет Совет в отношениях с населением;
- 4) осуществляет руководство подготовкой сессий Совета;
- 5) формирует и подписывает повестку дня сессий Совета;
- 6) направляет поступившие в Совет проекты решений Совета и материалы к ним в комиссии Совета по вопросам их ведения;
- 7) организует обеспечение деятельности Совета, открывает и закрывает счета в банковских учреждениях, подписывает финансовые документы;
- 8) координирует деятельность комиссий Совета;
- 9) без доверенности представляет интересы Совета в судах, выдает доверенности от имени Совета;
- 10) от имени Совета подписывает заявления и иные документы, предусмотренные законодательством, в органы государственной власти и местного самоуправления, а также предприятия, учреждения, организации;
- 11) принимает меры по обеспечению гласности и учету мнения населения в работе Совета;
- 12) рассматривает обращения, поступившие в Совет, ведет прием граждан;
- 13) подписывает протоколы сессий Совета и решения Совета;
- 14) оказывает содействие депутатам Совета в осуществлении ими депутатских полномочий;
- 15) утверждает смету расходов и штатное расписание Совета;
- 16) руководит работой отдела организационно-правового обеспечения и делопроизводства Совета муниципального образования Мостовский район;
- 17) назначает и освобождает от должности работников отдела организационно-правового обеспечения и делопроизводства Совета муниципального образования Мостовский район, налагает в соответствии с **законодательством** Российской Федерации о труде дисциплинарные взыскания, поощряет за успехи в работе;
- 18) осуществляет иные полномочия, возложенные на него законодательством, настоящим регламентом и иными муниципальными правовыми актами.

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



### 3. Заместитель председателя Совета:

- 1) осуществляет полномочия председателя Совета в его отсутствие;
- 2) координирует деятельность постоянных комиссий Совета;
- 3) ведет прием граждан, рассматривает их обращения;
- 4) организует составление планов работы Совета;
- 5) участвует в разработке проектов решений Совета;
- 6) совместно с администрацией муниципального образования координирует участие депутатов в общественных мероприятиях;
- 7) совместно с депутатами осуществляет контроль за выполнением наказов избирателей;
- 8) разрабатывает проекты правовых актов председателя Совета по вопросам организации деятельности Совета;
- 9) выполняет иные поручения председателя Совета, связанные с организацией работы Совета.

4. Председатель и заместитель председателя Совета не входят в состав комиссий, но имеют право участвовать в их заседании с правом голоса.

#### **Статья 26**

Досрочное прекращение полномочий председателя Совета, заместителя председателя Совета осуществляется в случаях:

- 1) добровольного сложения своих полномочий;
- 2) освобождения от должности по решению Совета;
- 3) иных, предусмотренных законодательством.

#### **Статья 27**

Заявление о добровольном сложении своих полномочий председателем Совета, заместителем председателя Совета подается в письменном виде в адрес Совета и должно быть рассмотрено в первоочередном порядке.

Решение о прекращении полномочий председателя Совета, заместителя председателя Совета на основании заявления о добровольном сложении своих полномочий принимается большинством голосов депутатов Совета, присутствующих на сессии Совета.

#### **Статья 28**

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

Вопрос о досрочном освобождении председателя Совета (заместителя председателя Совета) от должности должен обсуждаться на сессии Совета в его присутствии с обязательным предоставлением слова для выступления.

#### **Статья 29**

1. Решение об освобождении от должности председателя Совета принимается большинством не менее двух третей голосов от общего состава депутатов Совета. Решение об освобождении от должности заместителя председателя Совета принимается большинством голосов от общего состава Совета.

2. Порядок голосования о досрочном прекращении полномочий председателя Совета, заместителя председателя Совета определяется **главой 11** настоящего Регламента.

3. В случае досрочного прекращения полномочий председателя Совета, заместителя председателя Совета избрание на данные должности осуществляется,

как правило, на очередной сессии Совета.

## **Глава 6. Постоянные комиссии, депутатские слушания**

### **Статья 30.**

Совет образует из числа депутатов постоянные комиссии для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к ведению Совета.

Комиссии ответственны перед Советом и ему подотчетны.

### **Статья 31.**

Наименование депутатских комиссий и их численность определяется Положением о постоянных комиссиях Совета муниципального образования Мостовский район. Положение о постоянных комиссиях утверждается Советом.

1. Персональный состав комиссий утверждается Советом с учетом мнений депутатов и численного состава комиссий, в соответствии с Положением о постоянных комиссиях Совета муниципального образования Мостовский район. Голосование при этом возможно как в целом по составу, так и отдельно по каждой кандидатуре.

2. Председатели постоянных комиссий утверждаются Советом. Заместитель председателя и секретарь постоянной депутатской комиссии избираются на заседании комиссии.

3. Председатель комиссии, заместитель председателя, секретарь комиссии подотчетны Совету и могут быть освобождены от должности за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих депутатских обязанностей на сессии Совета большинством голосов по предложению комиссии, председателя Совета.

4. Комиссия правомочна если на ней присутствуют более половины от ее состава.

5. Депутат может быть членом одной комиссии и имеет право принимать участие в работе любой комиссии с правом совещательного голоса.

6. При голосовании по вопросам повестки дня, в случае равенства голосов, голос председателя комиссии является решающим.

**Статья 32.** Совет может проводить депутатские слушания. На депутатские слушания выносятся, как правило, вопросы по наиболее важным проблемам социально-экономического развития муниципального образования.

Депутатские слушания представляют собой форму работы Совета, которая заключается в открытом предварительном обсуждении депутатами Совета с участием привлеченных должностных лиц, специалистов и других лиц - наиболее важных вопросов, относящихся к компетенции Совета.

Информация по теме депутатских слушаний, времени и месте их проведения передается депутатам Совета не позднее, чем за неделю до депутатских слушаний. Состав лиц, приглашенных на депутатские слушания, определяет председатель Совета или его заместитель, с учетом мнений председателей комиссий.

Депутатские слушания проводятся по инициативе председателя Совета, постоянных комиссий Совета.

Депутатские слушания, как правило, заканчиваются принятием рекомендаций по обсуждаемому вопросу.

## **Раздел II. ОБЩИЙ ПОРЯДОК РАБОТЫ СОВЕТА**

## **Глава 7. Созыв сессии**

### **Статья 33.**

1. Организационной формой работы Совета является сессия, на которой решаются вопросы, отнесенные к ведению Совета в соответствии с Уставом района и законодательством.

Сессии Совета бывают очередные, внеочередные и чрезвычайные.

Совет собирает на свою первую сессию не позднее чем в трехнедельный срок со дня официального опубликования результатов выборов.

2. Первую сессию созывает и ведет до избрания председательствующего председатель избирательной комиссии, организующей муниципальные выборы.

3. После избрания председателя Совета ему передают обязанности председательствующего на сессии Совета.

### **Статья 34.**

На первой организационной сессии Совета большинством голосов от общего состава Совета:

1) избирает председателя Совета и его заместителя в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом;

2) утверждает структуру Совета, составы постоянных комиссий;

3) утверждает председателей постоянных комиссий.

### **Статья 35.**

Депутаты работают на непостоянной основе и созываются на свои заседания Председателем Совета, а на заседания постоянных комиссий – их председателями.

### **Статья 36.**

Сроки проведения сессии и основные вопросы, выносимые на рассмотрение Совета, определяются в плане работы Совета.

### **Статья 37.**

Очередные сессии созываются председателем Совета по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. Время созыва, место проведения очередной сессии Совета, а также вопросы, вносимые на рассмотрение сессии, доводятся до сведения депутатов не позднее 7 календарных дней до дня проведения сессии. Перенос даты проведения назначенной сессии без уважительной причины менее чем за 7 дней не допускается.

### **Статья 38.**

1. Председатель Совета может по собственной инициативе созвать внеочередную сессию Совета для принятия решений по неотложным вопросам.

Кроме того, внеочередные сессии Совета созываются председателем Совета по письменному требованию:

1) главы муниципального образования;

2) одной трети депутатов от состава Совета.

2. Письменное требование с обоснованием необходимости созыва внеочередной сессии Совета и проекты вносимых решений, оформленные с соблюдением требований настоящего Регламента, должны быть представлены председателю Совета не позднее чем за семь рабочих дней до предполагаемого срока начала внеочередной сессии Совета.

4. Председатель Совета не позднее чем за три дня до начала внеочередной сессии Совета в порядке, установленном для проведения очередных сессий Совета,

размещает официальное сообщение о дате, времени и месте проведения внеочередной сессии Совета. В этот же срок о внеочередной сессии Совета должны быть оповещены депутаты Совета и глава муниципального образования.

5. Проекты решений и справочные материалы, представленные на рассмотрение внеочередной сессии Совета, предоставляются депутатам Совета и приглашенным лицам перед началом внеочередной сессии Совета.

#### **Статья 39.**

Чрезвычайные сессии Совета созываются председателем либо в отсутствие председателя его заместителем или по требованию главы муниципального образования немедленно без предварительной подготовки документов в случаях:

- введении на территории Краснодарского края или муниципального образования режима чрезвычайного положения;
- массовых нарушений общественного порядка на территории муниципального образования;
- стихийных бедствий и иных чрезвычайных ситуаций, требующих принятия экстренных решений.

Депутаты прибывают на нее без предварительного приглашения, при этом используются все средства оповещения депутатов.

#### **Статья 40.**

Депутаты, не имеющие возможности прибыть на сессию, сообщают об этом председателю Совета письменно или устно до начала ее работы с указанием причин своего отсутствия.

### **Глава 8. Порядок реализации правотворческой инициативы в Совете**

#### **Статья 41.**

Вопросы, а также проекты решений по ним, вносятся на рассмотрение Совета главой района (исполняющим обязанности главы района), прокурором района, депутатскими комиссиями и депутатами, инициативной группой 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, другие субъекты правотворческой инициативы в соответствии с **Уставом** муниципального образования.

Проекты решений Совета от иных органов и лиц, не обладающих указанным правом, могут быть внесены в Совет через соответствующие субъекты правотворческой инициативы.

#### **Статья 42.**

Для подготовки отдельных вопросов, вносимых на рассмотрение Совета, председатель Совета может образовывать временные комиссии (рабочие группы).

В ходе подготовки вопросов на сессию депутаты работают в комиссиях и избирательных округах.

Комиссии (рабочие группы) могут привлекать к своей работе представителей организаций, учреждений, работников администрации с их согласия.

Проекты решений, выносимые на рассмотрение Совета депутатами или депутатскими комиссиями, согласовывают с правовым отделом администрации и за 7 дней до сессии направляются главе района для ознакомления и подготовки заключения.

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 авторов 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, информация о последствиях связанных с принятием данного решения;
- расчеты, справки, сравнительные таблицы и другая письменная информация, необходимая для рассмотрения и принятия решения;
- список приглашенных на рассмотрение вопроса на сессии Совета (в случае необходимости);
- список организаций, которым направляется решение Совета.

Для включения в повестку дня очередной сессии Совета проекты решений должны быть предоставлены не менее чем за 14 календарных дней до даты проведения сессии.

#### **Статья 43.**

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

- 1) о финансовых, материально-технических, организационных средствах для обеспечения выполнения данного решения;
- 2) о сроках и ответственных за выполнение конкретных пунктов решения;
- 3) о сроке и порядке вступления в силу решения;
- 4) о признании утратившими силу и о приостановлении действия ранее принятых решений Совета в связи с принятием данного решения;
- 5) об органе (лице), ответственном за осуществление контроля за выполнением данного решения.

#### **Статья 44.**

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 45.**

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 соответствующий 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;
- вернуть 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.

#### **Статья 46**

Проекты решений Совета могут вноситься Председателем Совета, главой муниципального образования в качестве срочных по вопросам, не терпящим отлагательства.

Проекты решений, вносимые в качестве срочных, представляются председателю Совета 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 47**

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

### **Глава 9. Порядок проведения сессии**

#### **Статья 48.**

Глава района, Председатель Совета и заместитель Председателя Совета в период проведения сессии Совета занимают места в президиуме.

Депутаты, прибывшие на сессию, проходят регистрацию. Председатель Совета открывает сессию, сообщает Совету о присутствующих и отсутствующих на ней депутатах и о приглашенных лицах. Для приглашенных лиц отводятся места в зале заседаний.

#### **Статья 49.**

Секретарь сессии избирается открытым голосованием из числа депутатов простым большинством голосов в начале года на весь календарный год. В случае отсутствия на сессии избранного секретаря, секретарь сессии может быть избран открытым голосованием из числа присутствующих депутатов большинством голосов. Секретарь сессии ведет и подписывает протокол.

#### **Статья 50.**

Сессия Совета проводится гласно и носит открытый характер. Сессия Совета вправе принять решение о проведении закрытого заседания.

**Статья 51.**

В работе сессии, ее открытых и закрытых заседаниях вправе принимать участие глава района, его заместители, прокурор района, депутаты Законодательного Собрания Краснодарского края, депутаты Государственной Думы.

**Статья 52.**

На сессии имеют право присутствовать приглашенные: главы администраций сельских, городских поселений, руководители управлений, отделов администрации муниципального образования Мостовский район, руководители муниципальных предприятий, представители средств массовой информации, представители трудовых коллективов, общественных объединений, представители органов ГОС, граждане.

Председатель Совета информирует депутатов о лицах, приглашенных на сессию.

Приглашенные лица не имеют права вмешиваться в работу Совета. Они обязаны соблюдать порядок и подчиняться распоряжениям председателя. Им может предоставляться слово для выступления, уточнения рассматриваемых на сессии вопросов.

При несоблюдении вышеуказанных правил, нарушители могут быть удалены с сессии.

**Статья 53.**

Сессия Совета правомочна, если на ней присутствуют не менее половины от Состава Совета.

**Статья 54.**

Сессии Совета проводятся, как правило, в 10 часов или в иное время в соответствии с распоряжением председателя Совета.

**Статья 55.**

Время начала и окончания заседания, докладов, содокладов, выступлений, перерыва в работе сессии определяется Советом с учетом принятой повестки дня и обеспечения депутатам необходимых условий для обсуждения вопросов (порядок работы сессии).

**Статья 56.**

Проект повестки дня и порядок работы сессии оглашаются председателем и утверждаются Советом.

В ходе обсуждения повестки дня депутаты вправе вносить мотивированные предложения об исключении из нее отдельных вопросов или включения дополнительных, об изменении очередности рассмотрения вопросов.

Дополнительный вопрос повестки дня сессии не требующий предварительного обсуждения, может быть включен в повестку дня только при условии предоставления подготовленных в соответствии с настоящим регламентом материалов, и после голосования за внесения данного вопроса в повестку дня сессии, указанные материалы выдаются присутствующим на заседании депутатам.

При утверждении повестки дня, путем открытого голосования простым большинством голосов, определяется порядок голосования по каждому вопросу повестки дня.

**Статья 57.**

По решению Совета рассмотрение вопроса повестки дня сессии может быть отложено или перенесено на другой срок для детальной доработки или более глубокого его изучения на заседание соответствующей комиссии. Этот срок устанавливается на сессии решением большинства присутствующих депутатов. Выводы, рекомендации, предложения, выработанные ими, докладываются Совету.

**Статья 58.**

Рассмотрение Советом предложений, дополнений и уточнений по проекту решения и голосование по ним проводится после принятия его за основу в обязательном порядке.

**Статья 59.**

Проект решения может не оглашаться, если на этом настаивают депутаты. Голосование по проекту решения может проводиться в целом или по разделам и пунктам, а затем в целом.

**Статья 60.**

1. После принятия повестки дня сессии Совета председательствующий определяет очередность обсуждения вопросов повестки дня и излагает порядок их обсуждения на сессии.

2. Порядок обсуждения вопросов повестки дня сессии предусматривает:

- 1) выступление докладчика и при необходимости содокладчика;
- 2) вопросы к докладчику и ответы на них;
- 3) обсуждение (прения) по докладу;
- 4) заключительное слово докладчика и содокладчика;
- 5) голосование и оглашение результатов голосования по рассматриваемому вопросу.

3. Депутаты Совета, глава муниципального образования, приглашенные и присутствующие лица могут перед началом сессии Совета, а также при его проведении подать секретарю сессии устную или письменную заявку на участие в обсуждении (прениях) по рассматриваемому вопросу повестки дня.

4. Право внеочередного выступления на сессии Совета предоставляется главе муниципального образования, депутатам Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, депутатам Законодательного Собрания Краснодарского края, прокурору по их просьбе.

**Статья 61.**

1. Продолжительность доклада, содоклада и выступления кандидата на выборную должность устанавливается председательствующим на сессии Совета по согласованию с докладчиком, содокладчиком, кандидатом на выборную должность, но не должна превышать 20 минут для доклада, выступления кандидата, 10 минут для содоклада, 5 минут для заключительного слова и выступления кандидата на выборную должность, 3 минуты в других случаях.

Исключением является выступление главы муниципального образования, время выступления которого определяется им самостоятельно по согласованию с председательствующим.

2. По истечении установленного времени председательствующий останавливает выступающего. Председательствующий вправе продлить время для выступления по просьбе выступающего.

**Статья 62.**

Докладчик, содокладчик, кандидат на выборную должность, выступают с трибуны, другие выступающие - с трибуны или с места в зале.

**Статья 63.**

После выступления докладчика и содокладчика, кандидата на выборную должность депутаты Совета, глава муниципального образования и приглашенные лица вправе задавать вопросы. Вопросы могут быть заданы как в устной, так и в письменной форме. Письменные вопросы может оглашать председательствующий.



Председательствующий не допускает устных вопросов от нескольких лиц одновременно и снимает вопросы, не относящихся к предмету выступления. Лица, присутствующие на заседании Совета, могут задавать устные вопросы только с разрешения председательствующего.

#### **Статья 64**

1. После ответов на вопросы председательствующий предлагает выступить с обсуждением рассматриваемого вопроса (в прениях) записавшимся на выступления депутатам Совета и предоставляет им слово в порядке очередности. По вопросу соблюдения настоящего Регламента слово депутатам предоставляется вне очереди.

2. Депутат Совета может выступить в прениях по одному и тому же вопросу не более двух раз. Приглашенным и присутствующим лицам, изъявившим желание выступить на сессии Совета, слово для выступлений предоставляется после выступлений депутатов.

3. За нарушение установленной очередности выступлений на сессии Совета председательствующий может лишить выступающего слова (права выступления).

4. Выступающий на сессии Совета не вправе употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству депутатов Совета, главы района, должностных лиц администрации района, призывать к незаконным действиям, использовать заведомо недостоверную информацию, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес. При повторном нарушении требований настоящей статьи выступающий может быть лишен слова председательствующим до конца обсуждения вопроса повестки дня.

5. Если выступающий высказывается не по обсуждаемому вопросу, председательствующий предупреждает его, а в случае повторного отклонения от обсуждаемого вопроса лишает его слова. Такому лицу слово для повторного выступления по данному вопросу не предоставляется.

#### **Статья 65.**

1. По предложению председательствующего прения по рассматриваемому вопросу могут быть прекращены по решению Совета, принятому большинством голосов депутатов Совета, присутствующих на сессии.

2. При постановке вопроса о прекращении прений председательствующий информирует о числе записавшихся и выступивших депутатов, выясняет, кто настаивает на выступлении, и с одобрения депутатов Совета предоставляет им слово. Депутаты Совета, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений, вправе приобщить подписанные ими тексты выступлений к протоколу сессии Совета.

3. Докладчик и содокладчик, председатель Совета, глава муниципального образования после прекращения прений имеют право выступить с заключительным словом.

#### **Статья 66.**

После завершения прений вопрос повестки дня сессии выносится на голосование. После оглашения результатов голосования начинается рассмотрение следующего вопроса повестки дня.

#### **Статья 67**

В течение сессии по мотивированному предложению депутатов (депутата) Совет может отменить решение, принятое на текущей сессии. Решение об отмене выносится в порядке, в котором принималось отменяемое решение. Результаты первоначального голосования заносятся в протокол сессии и не оформляются

решением Совета.

#### **Статья 68**

1. Сессия заканчивает работу после рассмотрения всех вопросов повестки дня. По решению Совета, принятому большинством голосов депутатов, присутствующих на сессии, вопрос повестки дня может быть перенесен на следующую сессию Совета.

2. В конце сессии Совета председательствующим выделяется не более 15 минут для оглашения обращений, справок, информации, адресованных депутатам Совета, главе муниципального образования, приглашенным и присутствующим лицам.

3. Председательствующий объявляет о закрытии сессии Совета и сообщает депутатам о предварительной дате очередной сессии.

#### **Статья 69**

Депутат обязан лично осуществлять свое право на голосование. Депутат, отсутствовавший на сессии, не имеет право голосовать ни раньше, ни позже заседания, ни в какой форме.

### **Глава 10. Решения, принимаемые Советом**

#### **Статья 70**

Совет правомочен рассматривать и решать на сессиях любые вопросы, отнесенные к его ведению.

#### **Статья 71**

По вопросам, вносимым на сессию, Совет принимает решения открытым или тайным голосованием

#### **Статья 72**

1. В исключительной компетенции Совета находятся:

1) принятие устава муниципального образования Мостовский район, внесение в него изменений и (или) дополнений;

2) утверждение местного бюджета и отчета о его исполнении;

3) установление, изменение и отмена местных налогов и сборов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

4) принятие планов и программ развития муниципального образования Мостовский район, утверждение отчетов об их исполнении;

5) определение порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования Мостовский район;

6) определение порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений, а также об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений, выполнение работ, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

7) определение порядка участия муниципального образования Мостовский район в организациях межмуниципального сотрудничества;

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

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

10) утверждение регламента работы Совета и внесение в него уточнений и

изменений

11) принятие решения об удалении главы района в отставку.

По вопросам, относящиеся к компетенции Совета, решения принимаются простым большинством голосов, кроме случаев, предусмотренных Уставом района, когда для принятия решения требуется не менее 2/3 голосов от состава Совета.

Решения Совета по организационным вопросам ведения сессии принимаются простым большинством от числа присутствующих депутатов.

К организационным вопросам относятся:

- о перерыве или переносе сессии;
- о предоставлении дополнительного времени для выступления или ответов на вопросы по существу проекта решения;
- о предоставлении слова приглашенным на сессию Совета;
- о прекращении прений по обсуждаемому вопросу;
- о проведении закрытой сессии;
- о голосовании без обсуждения;
- об изменении очередности рассмотрения вопросов повестки дня;
- о пересчете голосов;
- другие вопросы, отнесенные к организационным по решению Совета, принимаемому большинством голосов от состава Совета.

Решения Совета, принятые в пределах его компетенции, обязательны для исполнения всеми расположенными на его территории государственными органами, предприятиями, учреждениями, организациями, общественными объединениями, независимо от подчиненности и формы собственности, а также должностными лицами и гражданами.

### **Статья 73**

Решения Совета, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета, могут быть внесены на рассмотрение Совета только по инициативе главы района или при наличии его заключения.

## **Глава 11. Процедура голосования**

### **Статья 74**

Совет принимает решения, по вопросам, отнесенным к его компетенции, путем проведения открытого или тайного голосования.

### **Статья 75**

Перед началом открытого или тайного голосования председатель объявляет количество предложений, оставшихся для голосования, порядок их поступления и формулировки

Предложения ставятся на голосование в порядке их поступления. Проект решения голосуется первым.

Для проведения тайного голосования по вопросу повестки дня сессии из числа депутатов избирается счетная комиссия. Порядок проведения тайного голосования определяется статьями 78, 79 и 80 регламента Совета.

### **Статья 76**

При голосовании по одному вопросу депутат имеет один голос и отдает его за предложение, против него, либо воздерживается, либо не участвует в голосовании.

После окончания подсчета голосов председатель объявляет результаты

голосования: принято предложение или отклонено.

### **Статья 77**

Выборы Председателя и заместителя Председателя Совета проводятся тайным голосованием.

### **Статья 78**

Перед проведением тайного голосования по вопросам выборов председателя Совета, заместителя председателя Совета или другим вопросам повестки дня из числа депутатов избирается счетная комиссия. В нее не могут быть избраны депутаты, чьи кандидатуры внесены в список для голосования.

Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря. Предлагает на утверждение Совету: форму бюллетеня, с внесением в него утвержденных Советом кандидатур и количество бюллетеней соответствующего количеству прибывших на сессию депутатов. Решение принимается большинством голосов членов комиссии.

Кандидатуры на должность председателя Совета могут быть предложены любым депутатом (в том числе в порядке самовыдвижения) и обсуждаются на сессии. Обсуждение прекращается по решению простого большинства голосов депутатов. Простым большинством Совета утверждаются и вносятся в список для тайного голосования кандидатуры на должность председателя Совета и заместителя.

При выдвижении на должность председателя Совета и его заместителя более двух кандидатов, если ни один из них в процессе голосования не набрал половины голосов от состава Совета, проводится повторное голосование по двум кандидатурам, получившим наибольшее число голосов.

Если при повторном голосовании ни один из кандидатов не набрал более половины голосов от состава Совета, проводятся повторные выборы с новым выдвижением кандидатов (в список могут быть включены любые кандидатуры).

Председатель Совета может быть освобожден от должности путем тайного голосования на сессии Совета. Вопрос об освобождении от должности председателя Совета включается по письменному требованию не менее 1/3 от состава Совета. Председатель Совета освобождается от должности большинством голосов от состава Совета. Освобождение от должности председателя Совета оформляется протоколом счетной комиссии. Полномочия председателя Совета прекращаются с момента подписания протокола счетной комиссией, в котором зафиксировано его освобождение от должности и утверждения Советом. До момента избрания нового председателя Совета ведет сессию заместитель председателя Совета.

Добровольное сложение председателем Совета своих полномочий удовлетворяется на основании его письменного заявления большинством голосов от состава Совета. В случае непринятия Советом отставки председатель Совета вправе сложить свои полномочия по истечении одного месяца после подачи заявления.

### **Статья 79**

Время, место и порядок тайного голосования устанавливается счетной комиссией и объявляется Совету ее председателем.

При голосовании по вопросу повестки дня, вынесенного на тайное голосование, в бюллетене необходимо поставить любой знак в пустом квадрате справа от решения, в пользу которого сделан выбор.

Бюллетени изготавливаются под контролем счетной комиссии по установленной ею форме и в установленном комиссией количестве.

Бюллетени для тайного голосования выдаются депутатам членами счетной комиссии по спискам депутатов. Заполнение бюллетеня проводится депутатом в кабине для тайного голосования.

### **Статья 80**

Недействительными считаются:

- бюллетени неустановленной формы;
- бюллетени, в которых при голосовании на одну должность оставлены две или более кандидатуры;
- бюллетени, в которых при голосовании по единственной кандидатуре не зачеркнуты или зачеркнуты оба слова: "за" и "против";
  - бюллетень, в котором при голосовании по повестке дня, вынесенного на тайное голосование, не зачеркнуты или вычеркнуты оба слова «за» и «против».
- бюллетени, в которых фамилии дописаны.

После объявления результатов тайного голосования, заполненные бюллетени для тайного голосования запечатываются в конверт, заверенный подписями членов счетной комиссии и скрепленный печатью Совета.

До опечатывания конверта любой из депутатов по письменному заявлению вправе ознакомиться с протоколом и бюллетенями в присутствии членов счетной комиссии.

Запечатанный конверт с заполненными бюллетенями хранится вместе с протоколом сессии Совета.

Результаты голосования могут быть опубликованы в средствах массовой информации по решению Совета.

## **Глава 12. Протокол сессии. Порядок вступления в силу решений Совета**

### **Статья 81**

На каждой сессии секретарем Совета ведется протокол. В протоколе указываются:

- наименование Совета, порядковый номер протокола, дата и место проведения сессии; количество депутатов, избранных в Совет и зарегистрированных, на сессии, а также лиц, не являющихся депутатами (приглашенные);
- утвержденная повестка дня (наименование вопросов, фамилии, инициалы, номера избирательных округов депутатов, должности докладчиков и содокладчиков);
- утвержденный порядок работы (регламент сессии);
- обсуждение вопросов, включенных в повестку дня (наименование каждого вопроса, фамилия, инициалы и номер избирательного округа депутата, фамилия инициалы докладчика и содокладчика, а также фамилия, инициалы и должность выступившего, не являющегося депутатом);
- поступившие в ходе сессии запросы депутатов;

К протоколу сессии прилагаются: решения Совета, рассмотренные на сессии, предложения и замечания депутатов; списки депутатов, присутствующих и отсутствующих на сессии; список приглашенных, присутствовавших на сессии.

Выступления депутатов, председателя на сессии фиксируются в протоколе заседания (фиксируется главное, смысл выступления, предложения).

### **Статья 82**

Протокол сессии подписывается председателем Совета (или председательствующим на сессии) и секретарем не позднее семи дней после проведения сессии.

По вопросам повестки дня заседания Совета принимается постановление председателя Совета об утверждении проектов решений в соответствии с повесткой дня сессии и направлении принятых Советом решений для подписания и опубликования (обнародования) главе муниципального образования.

Депутаты Совета имеют право знакомиться с протоколами сессий Совета.

Выписки из протоколов сессий Совета представляются только по официальному запросу суда и прокуратуры.

Глава района после получения решений Совета обязан подписать решения Совета не позднее 10 дней и опубликовать (обнародовать), если это предусмотрено решением. Глава района имеет право отклонить нормативный правовой акт, принятый Советом. В этом случае указанный нормативный правовой акт в течение 10 дней возвращается в Совет с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений.

Если глава района отклонит нормативный правовой акт, он вновь рассматривается Советом. Если при повторном рассмотрении указанный нормативный правовой акт будет одобрен в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от общего состава Совета, он подлежит подписанию главой района в течение семи дней и обнародованию.

### **Статья 83**

Подлинные экземпляры протоколов, в соответствии с действующими нормативно - правовыми актами по хранению документов Совета, хранятся установленные сроки в отделе организационно-правового обеспечения и делопроизводства Совета, а затем передаются в районный архив для постоянного хранения.

### **Статья 84**

Правовые акты Совета доводятся отделом организационно-правового обеспечения и делопроизводства Совета до исполнителей в течение десяти дней со дня их подписания главой района.

### **Статья 85**

Решение Совета вступают в силу со дня его подписания, если иное не установлено законодательством.

### **Статья 86**

Решения Совета, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования Мостовский район вступают в силу после их официального опубликования в уполномоченном главой района печатном средстве массовой информации.

### **Статья 87**

Решения Совета об установлении и отмене местных налогов и сборов, о внесении изменений в порядок их уплаты подлежат официальному опубликованию и вступают в силу в соответствии с налоговым законодательством.

## **Глава 13 . Требования к оформлению правовых актов Совета муниципального образования Мостовский район**

**Статья 88**

Правовым актом Совета является решение и оформляется на бланках, установленного образца (приложение №1 к настоящему регламенту).

**Статья 89**

Решение Совета имеют следующие реквизиты:

- изображение герба Мостовского района;
- наименование вида документа (решение);
- Совета муниципального образования Мостовский район;
- место принятия;
- дата принятия и номер документа;
- заголовок;
- текст;
- подпись;
- лист согласования.

1. Первые три реквизита включены в бланк решения Совета согласно приложению.

2. Номер и дата проставляются при регистрации решения.

3. Заголовок решения Совета отражает его содержание в краткой форме.

4. Текст решения Совета излагается простым, ясным языком, по возможности короткими предложениями. Текст, как правило, содержит, преамбулу (вступительную часть) и решающую (распорядительную) часть.

5. Под текстом решения Совета муниципального образования Мостовский район ставится личная подпись председателя Совета муниципального образования Мостовский район инициалы и фамилия. Решение Совета нормативного характера после подписи председателя Совета ставится личная подпись главы муниципального образования Мостовский район инициалы и фамилия.

6. Лист согласования решения представляет собой отдельный лист с заголовком «ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ» и полного наименования проекта решения.

Лист согласование начинается со слов «Проект внесен», ниже указывается составитель проекта и лица, визирующие проект правового акта. В отдельных случаях лист согласования может начинаться со слов «Проект подготовлен и внесен». Указывается название постоянной депутатской комиссии, на которой рассмотрен проект решения, дата рассмотрения, номер протокола, подпись председателя комиссии. Проекты правовых актов Совета должны быть согласованы с:

- первым заместителем главы муниципального образования Мостовский район;
- заместителем главы муниципального образования Мостовский район, (начальниками отделов, комитетов, управлений) отвечающим за соответствующее направление деятельности. Руководителями муниципальных предприятий, учреждений организаций отвечающими за исполнение данного решения;
- заместителем главы муниципального образования Мостовский район (по взаимодействию с органами местного самоуправления);
- финансовым управлением администрации (если правовой акт содержит вопросы финансирования)
- начальником правового отдела администрации;
- начальником общего отдела управления делами.

7. Лист согласования проекта решения, выносимого на утверждение Совета председателем Совета, депутатской комиссией (депутатом), представляет отдельный

лист с заголовком «ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ» и полным наименованием проекта решения.

В листе согласования указывается:

- председатель Совета, наименование депутатской комиссии, внесшей проект решения и подпись председателя Совета, председателя комиссии;
- составитель проекта решения;
- наименование депутатской комиссии, на которой рассмотрен проект решения, дата рассмотрения, № протокола, подпись председателя комиссии;
- согласование с заместителем главы МО, отвечающим за соответствующие направление деятельности и начальником правового отдела администрации

Составитель проекта обеспечивает согласование проектов решений Совета на всех этапах подписания и определяет перечень исполнителей, в адрес которых должно быть направлено принятое решение.

#### **Статья 90**

В решении Совета обязательно наличие пункта о возложении контроля. Контроль за выполнением правового акта Совета, согласно действующего законодательства, является исключительной компетенцией Совета и возлагается на профильную постоянную депутатскую комиссию.

#### **Статья 91**

Приложение к решению Совета является его составной частью и оформляется на отдельных листах бумаги. В тексте решения Совета делается ссылка «согласно приложению», «прилагается» или «приложение №...».

На первом листе приложения в правом верхнем углу пишется слово «Приложение», указывается вид правового акта Совета, к которому оформлено приложение, его дата и номер.

#### **Статья 92**

Обязательным пунктом решения Совета должен быть пункт о вступлении правового акта в силу.

#### **Статья 93**

Дата регистрации решения Совета должна соответствовать дате проведения заседания Совета муниципального образования Мостовский район.

Регистрационный номер присваивается отдельно каждому решению в порядке возрастания номеров в течение работы Совета муниципального образования Мостовский район данного созыва.

### **Раздел III. Контрольные функции Совета, работа депутатов с избирателями**

#### **Глава 14. Осуществление Советом контрольных функций**

#### **Статья 94**

1. Совет в соответствии с **уставом** муниципального образования Мостовский 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 местного бюджета, планов и программ развития муниципального образования;



2) заслушивание должностных лиц администрации района на заседаниях постоянных комиссий Совета, на сессиях Совета;

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

4) проведение депутатских расследований;

5) направление поручений контрольно-счетному органу муниципального образования по вопросам проведения проверок соблюдения **бюджетного законодательства** и целевого использования бюджетных средств местной администрацией;

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

7) рассмотрение обращений граждан, касающихся решений и действий органов местного самоуправления муниципального образования;

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

#### **Статья 95**

Совет, его постоянные и временные комиссии имеют право:

1) запрашивать у главы муниципального образования, должностных лиц администрации района, руководителей муниципальных организаций документы, справочные материалы, необходимые для осуществления контроля;

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

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

#### **Статья 96**

Депутат или группа депутатов имеют право внести на рассмотрение Совета обращение (запрос) к Совету, главе района, к администрации района, к руководителям ее структурных подразделений, а также к руководителям расположенных на территории района государственных, муниципальных и общественных органов, предприятий, учреждений, организаций.

Такое обращение вносится в письменной форме за 7 дней до проведения сессии и оглашается на сессии. Если указанное обращение касается возможного нарушения исполнительными органами власти федеральных, краевых законов и иных нормативно-правовых актов принимаемых Советом муниципального образования Мостовский район, исполнение планов социально-экономического развития района и территорий, природоохранной и противопожарной безопасности, соблюдения норм землепользования и природных ресурсов, то депутатское обращение может быть признано депутатским запросом.

#### **Статья 97**

Депутатское обращение признается депутатским запросом на основании решения Совета, которое отражается в протоколе сессии и направляется для изучения в комиссии Совета либо решением Совета сразу включается в повестку дня сессии.

#### **Статья 98**

Орган или должностное лицо, к которому обращен депутатский запрос, оформленный на специальном бланке и зарегистрированный в Совете, обязаны дать письменный ответ в пятнадцатидневный срок, если иное не установлено в запросе. 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.

По результатам рассмотрения вопросов в связи с депутатским запросом Советом принимается решение.

#### **Статья 99**

Депутатский запрос, ответ на него, а также решение Совета, принятое по результатам рассмотрения его в связи с депутатским запросом, может быть опубликовано в средствах массовой информации с согласия Совета.

#### **Статья 100**

В случае если депутатское обращение не признано депутатским запросом, депутат Совета вправе самостоятельно обратиться со своим обращением к Совету, главе района, к администрации района, к руководителям ее структурных подразделений, а также к руководителям расположенных на территории района государственных, муниципальных и общественных органов, предприятий, учреждений, организаций.

#### **Статья 101**

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 простым большинством голосов 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 102**

Совет в соответствии с **частью 111 статьи 35** Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и **уставом** муниципального образования заслушивает ежегодный отчет главы муниципального образования о результатах его деятельности, деятельности администрации района и иных подведомственных главе муниципального образования органов местного самоуправления, 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 муниципального образования принимается решение Совета, в котором дается оценка его деятельности за прошедший год.

#### **Статья 103**

1. В каждом решении Совета указывается лицо, контролирующее выполнение решения. Целью контроля является определение степени эффективности решения, причин, затрудняющих его выполнение, лиц, препятствующих выполнению решения, привлечение их к ответственности.

2. Лицо, на которое возложен контроль, обязано своевременно подготовить информацию о ходе выполнения решения.

После заслушивания информации о ходе выполнения решения Совет вправе:

- 1) снять решение с контроля как выполненное;
- 2) продлить контрольные полномочия;
- 3) возложить контрольные полномочия на иное лицо;
- 4) отменить решение;
- 5) изменить решение;
- 6) принять дополнительное решение.

#### **Статья 104**

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, утверждаемым решением Совета.

#### **Статья 105**

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

- 1) проводить оперативные и комплексные проверки деятельности администрации района, 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 муниципального образования 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.

#### **Статья 106**

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

## **Глава 15. Работа депутата Совета с избирателями**

#### **Статья 107**

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 помещение для встреч с избирателями.

#### **Статья 108**

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 109**

Депутат Совета по поручению председателя Совета рассматривает обращения избирателей, поступившие в адрес Совета, готовит по ним предложения для рассмотрения в постоянных комиссиях Совета или на сессии Совета, обращается в письменной форме в местную администрацию, а также в организации, в компетенцию которых входит решение соответствующих вопросов. Порядок рассмотрения обращений и личного приёма граждан утверждается правовым актом председателя Совета.

2. Депутат рассматривает обращения избирателей, поступившие в его адрес, в порядке и сроки, предусмотренные законодательством и решениями Совета.

3. Депутат Совета ведет личный прием избирателей не реже одного раза в месяц. 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.

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

5. 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 110**

1. Депутат Совета обязан не реже одного раза в год отчитываться 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 16. Участие избирателей в работе сессий Совета**

### **Статья 111**

Совет организует широкое участие избирателей в решении вопросов местного и общегосударственного значения, вовлекает их в работу постоянных комиссий в избирательных округах.

При необходимости Совет выносит на обсуждение (референдумы) важнейшие для граждан района вопросы.

### **Статья 112**

Органы местного самоуправления и должностные лица местного самоуправления обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими права и свободы человека и гражданина, и другой полной информацией о деятельности органов местного самоуправления, если иное не предусмотрено законом.

## **Глава 17. Депутатские объединения (фракции, депутатские группы)**

### **Статья 113**

Депутаты могут объединяться в группы, фракции по принадлежности к избирательным объединениям, по территориальному или иному принципу. Депутатское объединение может быть образовано в составе 5 депутатов и подлежит регистрации Советом муниципального образования Мостовский район.

Фракции и группы депутатов обладают равными правами.

Депутаты, не входящие в состав какой-либо фракции группы депутатов, могут присоединяться к одной из них по своему выбору с согласия членов данной фракции или группы депутатов.

Депутаты могут состоять только в одном депутатском объединении.

Внутренняя деятельность депутатских объединений организуется ими самостоятельно.

### **Статья 114**

Депутатские объединения Совета муниципального образования Мостовский район вправе просить представления слова по основным вопросам повестки дня депутатам, входящим в состав данного объединения.

### **Статья 115**

Депутатские объединения работают в тесном контакте с постоянными комиссиями и другими депутатскими формированиями.

### **Статья 116**

Депутатские объединения имеют право предварительно рассматривать проекты решений, участвовать в их обсуждении и вносить свои поправки и предложения.

### **Статья 117**

Депутатские объединения вправе публиковать свои программы, не противоречащие Конституции Российской Федерации, Федеральным законам, нормативным правовым актам органов государственной власти края, в средствах массовой информации.

## **Глава 18. Рассмотрение протестов и представлений прокуратуры.**

**Статья 118.**

Поступившие в Совет протест, представление прокурора района направляется председателем Совета в профильную депутатскую комиссию для рассмотрения, с приглашением представителя прокуратуры.

При рассмотрении протеста, за основу при выработке решения, принимается заключение правового отдела администрации.

**Статья 119**

При рассмотрении протеста прокурора комиссия вправе принять одно из следующих решений:

- об удовлетворении протеста прокурора, для чего депутатской комиссией совместно с правовым отделом администрации готовится проект решения для утверждения на сессии Совета;

- об отклонении протеста прокурора, на основании заключения правового отдела администрации, в этом случае на сессии Совета, до сведения депутатов доводится информация об отклонении протеста прокурора и причины отклонения. Материалы рассмотрения протеста на депутатской комиссии направляются в прокуратуру.

## **Глава 19. Назначение на должность председателя контрольно-счетной палаты муниципального образования Мостовский район**

**Статья 120**

Председатель контрольно - счетной палаты муниципального образования Мостовский район назначается на должность Советом муниципального образования Мостовский район.

Кандидатуры на должность председателя контрольно-счетной палаты вносятся в Совет председателем Совета, депутатами Совета - не менее одной трети от общего состава Совета, главой муниципального образования Мостовский район.

Решение о назначении председателя контрольно-счетной палаты принимается Советом муниципального образования Мостовский район тайным голосованием большинством голосов от общего числа депутатов Совета, присутствующих на заседании. При этом решение может быть принято, если на заседании присутствует не менее двух трети от состава Совета.

## **Глава 20. Заключительные положения**

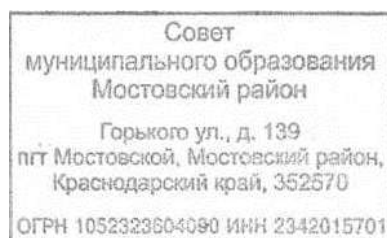
**Статья 89.**

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

**Статья 90.**

Регламент вступает в силу после его принятия Советом.

Председатель Совета



А.В. Ладанов