



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦИЛЬНИНСКИЙ РАЙОН» УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

от 25 сентября 2024 г.

№ 71

с. Б.Нагаткино

Об утверждении Регламента Совета депутатов муниципального образования «Цильнинский район» Ульяновской области

На основании статьи 26 Устава муниципального образования «Цильнинский район» Совет депутатов муниципального образования «Цильнинский район» решил:

1. Утвердить Регламент Совета депутатов муниципального образования «Цильнинский район» Ульяновской области (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

решение Совета депутатов муниципального образования «Цильнинский район» Ульяновской области от 25.01.2018 №488 «Об утверждении Регламента Совета депутатов муниципального образования «Цильнинский район»;

решение Совета депутатов муниципального образования «Цильнинский район» Ульяновской области от 23.08.2018 №560 «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального образования «Цильнинский район» от 25.01.2018 №488 «Об утверждении Регламента Совета депутатов муниципального образования «Цильнинский район»;

решение Совета депутатов муниципального образования «Цильнинский район» Ульяновской области от 25.04.2019 № 56 «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального образования «Цильнинский район» от 25.01.2018 №488 «Об утверждении Регламента Совета депутатов муниципального образования «Цильнинский район»;

решение Совета депутатов муниципального образования «Цильнинский район» Ульяновской области от 18.11.2020 № 165 «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального образования «Цильнинский район» от 25.01.2018 №488 «Об утверждении Регламента Совета депутатов муниципального образования «Цильнинский район»;

решение Совета депутатов муниципального образования «Цильнинский район» Ульяновской области от 24.11.2021 № 234 «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального образования «Цильнинский район» от 25.01.2018 №488 «Об утверждении Регламента Совета депутатов муниципального образования «Цильнинский район»;

решение Совета депутатов муниципального образования «Цильнинский район» Ульяновской области от 30.03.2022 № 262 «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального образования «Цильнинский район» от 25.01.2018 №488 «Об утверждении Регламента Совета депутатов муниципального образования «Цильнинский район».

2. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования



В.В.Салюкин

В.В.Салюкин

ПРИЛОЖЕНИЕ
к решению Совета депутатов
муниципального образования
«Цильнинский район»
от 25 сентября 2024 г. № 71

РЕГЛАМЕНТ
Совета депутатов муниципального образования «Цильнинский район»
Ульяновской области

Глава I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Регламент является муниципальным нормативным правовым актом муниципального образования «Цильнинский район», определяющим в соответствии с Уставом муниципального образования «Цильнинский район» Ульяновской области порядок деятельности Совета депутатов муниципального образования «Цильнинский район» (далее – Совет), его органов, аппарата и должностных лиц Совета.

Статья 1. Основы организации деятельности Совета

1. Совет является представительным органом местного самоуправления муниципального образования «Цильнинский район», обладающим правом представлять интересы населения муниципального образования и принимать от его имени решения, действующие на территории района.

2. Совет является юридическим лицом в форме муниципального учреждения и финансируется из бюджета муниципального образования «Цильнинский район» (далее - местный бюджет). Совет имеет в оперативном управлении обособленное имущество, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права. Совет имеет гербовую печать и штампы со своим наименованием, бланки со своими реквизитами, расчетные счета в банках.

3. Совет состоит из 16 депутатов и формируется из глав поселений, входящих в состав муниципального образования «Цильнинский район», и из депутатов представительных органов указанных поселений, избираемых представительными органами поселений из своего состава. Представительные органы поселений, входящих в состав муниципального образования «Цильнинский район» избирают по 1 депутату в состав Совета.

Совет является правомочным при условии избрания не менее 2/3 его депутатов.

4. Срок полномочий депутатов Совета - 5 лет.

Статья 2. Основы осуществления деятельности Совета

1. Совет осуществляет свои полномочия в соответствии с Конституцией и законодательством Российской Федерации, Уставом и законами Ульяновской области, Уставом муниципального образования «Цильнинский район» (далее – Устав) и настоящим Регламентом.

2. Совет осуществляет свою деятельность на основе личного участия в работе каждого депутата Совета. Депутатам Совета обеспечиваются условия для беспрепятственного и эффективного осуществления каждым депутатом прав и обязанностей, установленных действующим законодательством и Уставом.

3. Совет решает и другие вопросы, отнесенные к его ведению федеральным законодательством и законами Ульяновской области.

4. Решения Совета, принятые им в пределах своих полномочий, обязательны для исполнения органами местного самоуправления, органами территориального общественного самоуправления, всеми предприятиями, учреждениями и организациями, расположенными на территории муниципального образования, а также должностными лицами и гражданами.

5. Совет осуществляет контрольные функции представительного органа местного самоуправления в порядке, установленном настоящим Регламентом.

Статья 3. Основные принципы деятельности Совета

1. Деятельность Совета и его рабочих органов основывается на принципах законности, коллегиального, свободного и равноправного обсуждения и принятия решений, гласности и учета мнения населения района, открытости, самостоятельности, ответственности, преемственности, содействия развитию всех форм прямого волеизъявления и участия граждан в решении вопросов местного значения.

Статья 4. Формы работы Совета

1. Основной формой работы Совета является заседание, на котором принимаются решения Совета.

2. Другими формами работы Совета являются:

- 1) рабочее совещание;
- 2) заседание комиссии;
- 3) депутатские слушания;
- 4) заседание согласительной комиссии;
- 5) заседание рабочей комиссии;
- 6) встречи с общественностью.

3. Заседания Совета могут проходить в формате видео-конференц-связи либо с использованием сервисов для видеовызовов, веб-конференций, сообщений (далее - сервис), в том числе и в период действия в Ульяновской области режима повышенной готовности и ограничительных мероприятий.

Решение о проведении заседания Совета в формате видео-конференц-связи, с использованием сервисов принимается Председателем Совета.

Взаимодействие депутатов между собой, а также с Председателем Совета в данном случае осуществляется путем обмена электронными документами посредством использования телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет».

Глава II. СТРУКТУРА СОВЕТА

Статья 5. Структура Совета

1. Возглавляет Совет Глава муниципального образования «Цильнинский район» и исполняет полномочия его Председателя (далее - Председатель Совета), а в его отсутствие - заместитель Председателя.

2. Для предварительной подготовки вопросов к рассмотрению на заседании Совета создаются постоянные комиссии, рабочие и согласительные комиссии.

3. Для обеспечения своей деятельности Совет имеет постоянно действующий аппарат, структура и численность которого утверждаются решениями Совета.

Статья 6. Председатель Совета

1. Депутаты Совета из своего состава избирают Председателя Совета. Решение об избрании Председателя Совета принимается большинством голосов от числа депутатов, установленных Уставом для Совета, путем открытого голосования.

2. Председатель Совета избирается на срок полномочий Совета на первом заседании. В случае досрочного прекращения полномочий - на ближайшем заседании.

3. Председатель Совета вступает в должность после его избрания и прекращает полномочия по истечении срока своих депутатских полномочий.

4. На основании решения Председатель может досрочно прекратить свои полномочия в следующих случаях:

- 1) освобождение от должности;
- 2) добровольное сложение полномочий.

5. Председатель организует работу Совета, координирует деятельность органов Совета, руководит работой аппарата Совета.

6. Председатель Совета:

1) представляет Совет в отношениях с населением района, органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления района и других муниципальных образований, органами территориального общественного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями, органами государственной власти, судами;

2) созывает заседания Совета, доводит до сведения депутатов Совета время и место их проведения, а также проект повестки дня заседания;

3) осуществляет руководство подготовкой заседаний;

- 4) председательствует на заседаниях Совета;
- 5) подписывает протоколы заседаний Совета и другие документы Совета;
- 6) назначает и освобождает от должности работников аппарата Совета;
- 7) дает поручения депутатским комитетам и комиссиям по вопросам их ведения;
- 8) принимает меры по обеспечению гласности и учету общественного мнения в работе Совета;
- 9) организует прием граждан в Совете;
- 10) утверждает штатное расписание Совета, открывает и закрывает расчетные и иные счета Совета в банках;
- 11) заключает договоры по внутренней организации деятельности Совета, иные договоры во исполнение решений Совета;
- 12) осуществляет иные права и обязанности, порученные ему Советом, не противоречащие законодательству Российской Федерации, Ульяновской области и Уставу.

7. Председатель Совета информирует депутатов на рабочем совещании об осуществлении полномочий, предусмотренных настоящей статьёй.

8. Председатель подотчетен Совету. Отчет Председателя заслушивается ежегодно на заседании Совета.

9. Председатель Совета издает постановления и распоряжения по вопросам деятельности Совета, отнесенным к его компетенции. По вопросам организации деятельности Совета Председатель издает постановления. По вопросам личного состава - распоряжения.

10. В случае роспуска Совета и сложения Председателем Совета своих полномочий обязанности руководителя Совета как юридического лица исполняются сотрудником Совета, осуществляющего деятельность на штатной основе.

Статья 7. Заместитель Председателя Совета

1. Депутаты Совета из своего состава избирают заместителя Председателя Совета. Решение об избрании заместителя Председателя Совета принимается большинством голосов от числа депутатов, установленных Уставом для Совета, путем открытого голосования.

2. Заместитель Председателя Совета избирается на срок полномочий Совета на заседании Совета.

3. Заместитель Председателя Совета вступает в должность после его избрания и прекращает полномочия по истечении срока своих депутатских полномочий.

4. На основании решения заместитель Председателя Совета может досрочно прекратить свои полномочия в следующих случаях:

- 1) освобождение от должности;
- 2) добровольное сложение полномочий.

5. Заместитель Председателя выполняет по поручению Председателя Совета отдельные его функции и замещает Председателя Совета в случае его

отсутствия или невозможности осуществления им своих полномочий, либо выполняет его функции в случае досрочного прекращения полномочий Председателя до вступления в должность вновь избранного Председателя Совета.

6. Заместитель Председателя подотчетен Совету и Председателю Совета.

Статья 8. Избрание Председателя Совета и его заместителя

1. Председатель Совета (заместитель) избирается на заседании Совета из числа депутатов путем открытого голосования.

2. Кандидат на должность Председателя Совета (заместителя) может быть выдвинут депутатом Совета, группой депутатов, постоянными комиссиями, а также посредством самовыдвижения. После окончания выдвижения кандидатур Совет утверждает список кандидатов для открытого голосования. В список вносятся все выдвинутые кандидатуры, не взявшие самоотвод. Самоотвод принимается без обсуждения и голосования и возможен как до, так и после утверждения списка кандидатов.

3. Кандидаты на должность Председателя Совета (его заместителя) обладают правом предвыборного выступления на заседании. Время для выступлений и ответов на вопросы устанавливается процедурным решением Совета. Перед выступлением кандидатов, по просьбе любого из них, должен быть объявлен один перерыв в работе заседания для подготовки кандидатов к выступлению. Длительность перерыва определяется процедурным решением Совета, но не должна превышать одного часа.

Обсуждение кандидатур на должность Председателя Совета (заместителя) проводится на заседании после завершения выступлений и ответов на вопросы всех кандидатов. В обсуждении каждый депутат имеет право двух выступлений.

4. Открытое голосование по выборам Председателя Совета (заместителя) осуществляется в порядке, установленном настоящим Регламентом. Кандидат считается избранным на должность Председателя Совета (заместителя), если в результате открытого голосования за него проголосовало более половины от числа депутатов, установленных Уставом для Совета.

5. В случае досрочного прекращения полномочий Председателя Совета (заместителя) выборы нового Председателя (заместителя) проводятся не позднее, чем через 14 дней.

Статья 9. Освобождение от должности Председателя Совета и его заместителя

1. Председатель Совета (заместитель) может быть освобожден от должности Советом путем открытого голосования.

2. Вопрос об освобождении от должности Председателя (заместителя) может быть предложен в повестку заседания группой депутатов, в количестве не менее 2/3 от числа депутатов, установленных Уставом для Совета, постоянными комиссиями, а также при неудовлетворительной оценке работы

Председателя в течение двух лет подряд. При внесении вопроса об освобождении от должности должны быть изложены мотивы.

3. При рассмотрении вопроса об освобождении от должности Председателя Совета (заместителя), ему должно быть предоставлено время для выступления.

4. Председатель Совета (заместитель) считается освобожденным от должности, если в результате открытого голосования за предложение об освобождении от должности проголосовало более половины от числа депутатов, установленного Уставом для Совета.

Статья 10. Добровольное сложение Председателем Совета (заместителем) своих полномочий

1. Добровольное сложение Председателем Совета (заместителем) своих полномочий удовлетворяется на основании его письменного заявления открытым голосованием на заседании Совета, в сроки, установленные Уставом.

2. С момента принятия решения Председатель Совета (заместитель) прекращает исполнение своих должностных обязанностей. Если Совет не принял указанного решения, Председатель Совета (заместитель) вправе прекратить исполнение своих должностных обязанностей по истечении месяца со дня подачи заявления.

Статья 11. Постоянная комиссия Совета

1. Постоянная комиссия формируется на срок полномочий Совета для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов на заседание Совета, содействия проведению в жизнь его решений, осуществления в пределах компетенции Совета контрольных функций.

2. Структура, полномочия и формы организации работы постоянной комиссии определяется положением о комиссиях, утверждаемым Советом.

3. Численный состав комиссии не может быть менее трех депутатов.

4. Депутат может быть членом не более одной комиссии. Депутат может быть председателем только одной комиссии. Персональный состав комиссии утверждается решением Совета.

5. После предварительного обсуждения кандидатур в члены созданной комиссии Совет принимает процедурное решение о том, каким образом проводить голосование: списком или по каждой кандидатуре в отдельности.

При принятии решения голосовать по каждой кандидатуре в отдельности, членами комиссии становятся депутаты, за которых отдано относительное большинство голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании. После голосования по каждой кандидатуре состав комиссии утверждается в целом.

6. Совет в обязательном порядке образует постоянные комиссии:

1) комиссия по социальной, молодежной политике и по вопросам развития местного самоуправления;

2) комиссия по аграрным вопросам, природопользованию и охране

окружающей среды;

3) комиссия по бюджету и экономической политике;

4) комиссия по вопросам жилищно-коммунального хозяйства, транспорта, дорожного хозяйства, обеспечения условий жизнедеятельности населения.

Статья 12. Рабочая комиссия Совета

1. Для рассмотрения особо сложных вопросов местного значения, относящихся к компетенции Совета, может создаваться рабочая комиссия. Предложения об образовании и составе рабочей комиссии вносятся Председателем Совета, депутатами и утверждаются в том же порядке, что и образование постоянной комиссии.

2. В решении Совета о создании рабочей комиссии должно содержаться следующее:

1) цель, с которой создана комиссия;

2) численность и состав комиссии;

3) председатель комиссии;

4) срок полномочий комиссии;

5) время представления отчета.

3. Рабочая комиссия осуществляет свою деятельность по предметам ведения в соответствии с целями, установленными при ее образовании.

4. В случае необходимости рабочая комиссия привлекает к работе специалистов и экспертов.

5. По результатам своей деятельности рабочая комиссия представляет Совету доклад по существу вопроса, в связи с которым она была создана. По докладу рабочей комиссии принимается постановление.

Статья 13. Согласительная комиссия Совета

1. Для решения конкретных спорных вопросов по предложению председательствующего либо по требованию большинства от числа депутатов, присутствующих на заседании, может создаваться согласительная комиссия. Согласительная комиссия формируется и утверждается процедурным решением Совета, на основе равного представительства сторон, независимо от их численности.

2. Председательствующий на заседании точно формулирует вопрос, требующий решения согласительной комиссии и определяет необходимое для работы комиссии время. Согласительная комиссия принимает решение без голосования путем соглашения сторон.

Решение согласительной комиссии носит рекомендательный характер.

Статья 14. Депутатские слушания

1. Депутатские слушания проводятся по инициативе Председателя Совета (заместителя), постоянной комиссии для освещения наиболее значимых

проблем муниципального образования.

2. Решение о проведении депутатских слушаний и составе приглашенных лиц принимается на заседании Совета.

3. Депутатские слушания заканчиваются выработкой рекомендаций органам местного самоуправления муниципального образования по обсуждаемому вопросу.

4. Депутатские слушания протоколируются секретарем. Протокол подписывается председательствующим.

5. Рекомендации депутатских слушаний рассматриваются и утверждаются на заседании Совета.

Статья 15. Аппарат Совета

1. С целью организационного, правового, информационного, материально-технического обеспечения деятельности Совета, его органов, должностных лиц и оказания депутатам помощи в осуществлении своих полномочий, создается постоянно действующий аппарат Совета.

2. Структура и численность аппарата утверждаются решением Совета.

3. Положение об аппарате Совета и должностные инструкции сотрудников аппарата утверждаются распоряжениями Председателя Совета.

4. Штатное расписание Совета утверждается распоряжением Председателя Совета.

Статья 16. Расходы на содержание Совета

Расходы на обеспечение деятельности Совета муниципального образования «Цильнинский район» предусматриваются в местном бюджете отдельной строкой в соответствии с классификацией расходов бюджетов Российской Федерации.

Глава III. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА

Статья 17. План работы Совета

1. План работы Совета разрабатывается на квартал, на основании планов работы комиссий Совета, предложений депутатов Совета, Председателя Совета, прокурора района.

2. Изменение формулировок вопросов плана работы Совета, включение новых вопросов, исключение вопросов допускается с согласия Председателя Совета.

3. План работы Совета на квартал утверждается решением Совета на последнем заседании предыдущего квартала.

Статья 18. Итоги деятельности Совета

1. По истечении срока полномочий депутатов Совета, на последнем заседании рассматривается вопрос об итогах деятельности Совета за 5 лет.
2. Докладчиком по данному вопросу является Председатель Совета. Содокладчиками могут быть заместитель Председателя Совета, председатели постоянных комиссий.
3. По результатам рассмотрения вопроса об итогах деятельности Совета принимается решение.

Глава IV. ПОДГОТОВКА ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА

Статья 19. Формирование повестки дня заседания Совета

1. В порядке подготовки заседания Совета Председатель Совета проводят работу по формированию повестки дня заседания в соответствии с настоящим Регламентом.
2. Повестка дня заседания формируется в соответствии с планом работы Совета.
3. Предложения в повестку дня вносят Председатель Совета, его заместитель, постоянная комиссия, депутаты Совета, Глава администрации муниципального образования «Цильнинский район» (далее – Глава администрации), прокурор Цильнинского района (далее – прокурор района).
4. Повестка дня внеочередного заседания предлагается инициаторами его проведения, предусмотренными пунктом 3 настоящей статьи.

Статья 20. Порядок внесения вопроса в повестку дня очередного заседания Совета

1. Предложение, проект решения и иные сопутствующие материалы (положения, программы, расчеты, статистические сведения, лист согласования, заключения направляются Председателю Совета в письменном виде не позднее чем за две недели до начала заседания и в количестве по числу депутатов, две копии: прокурору района, сотруднику Совета, осуществляющему техническую обеспечение деятельности Совета.
2. Предложение должно содержать обоснование целесообразности рассмотрения данного вопроса.
Датой официального внесения проекта документа считается дата его регистрации в Совете.
3. Проекты муниципальных нормативных правовых актов допускаются к рассмотрению и принятию на заседании Совета, если на них получены положительные заключения органов прокуратуры, юридической службы по результатам правовой и антикоррупционной экспертизы, Общественной палаты муниципального образования «Цильнинский район» и Совета по вопросам общественного контроля в муниципальном образовании «Цильнинский район».
4. Полный комплект документов подлежит регистрации в Совете в течение одного рабочего дня с момента поступления.

5. Сотрудник Совета в течение одного рабочего дня со дня регистрации проверяет комплект документов на соблюдение требований по комплектности и оформлению и готовит предложения Председателю Совета по определению профильной комиссии, ответственной за подготовку вопроса к заседанию.

При несоответствии представленных документов требованиям по комплектности и оформлению они возвращаются сопроводительным письмом на доработку.

6. Если предложение представлено позже, чем за две недели до очередного заседания, оно рассматривается на следующем очередном заседании.

Статья 21. Ответственная комиссия по проекту решения

1. С момента получения необходимых документов профильная комиссия является ответственным за подготовку вопроса к заседанию Совета.

2. Председатель ответственной комиссии организует изучение внесенного предложения и подготовку согласованного проекта решения.

3. По результатам рассмотрения вопроса на своем заседании ответственная комиссия принимает решение:

1) рекомендовать подготовленный проект решения для рассмотрения на заседании Совета;

2) направить проект на доработку или на дополнительную экспертизу с последующим повторным рассмотрением на заседании комиссии;

3) отклонить проект решения.

4. Ответственная комиссия представляет к рабочему совещанию Совета подготовленный проект решения.

Статья 22. Рабочее совещание Совета

1. Для предварительного обсуждения вопросов повестки дня очередного заседания Совета проводится рабочее совещание.

2. Рабочее совещание проводится за неделю до очередного заседания.

3. На рабочем совещании может проводиться справочное голосование.

Глава V. ЗАСЕДАНИЕ СОВЕТА

Статья 23. Открытое и закрытое заседания Совета

1. Заседания Совета как правило проводятся открыто, гласно. Дата проведения заседания Совета освещается в средствах массовой информации.

2. На открытом заседании Совета могут присутствовать только лица, приглашенные Председателем Совета, заместителем председателя Совета, а также лица, возможность присутствия которых на открытом заседании Совета без приглашения предусмотрена законодательством, настоящим Регламентом и другими актами Совета. Иные лица вправе присутствовать на открытом заседании Совета только с разрешения Совета, при этом решение о даче такого

разрешения принимается большинством голосов от числа депутатов, принявших участие в голосовании. Если указанные лица имеют намерение выступить на заседании Совета по какому-либо вопросу, они должны не позднее чем за 5 рабочих дней до начала заседания уведомить председательствующего в письменной форме о теме и (или) тезисах своего выступления, за исключением случаев, когда иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. В случае если таким лицам Совета будет предоставлено слово, то их выступления заслушиваются в конце заседания после завершения рассмотрения всех проектов решений Совета, вопросов, подлежащих рассмотрению на соответствующем заседании - после завершения заслушивания указанных в этом абзаце справок, заявлений и иных обращений.

3. Журналисты редакций средств массовой информации могут присутствовать на открытых заседаниях при условии их аккредитации в Совете с разрешения председательствующего на заседании Совета.

4. Использование в ходе открытого заседания фото-, кино- и видеотехники, пользовательского (оконечного) оборудования радиосвязи (в том числе подвижной радиотелефонной связи), а также средства звукозаписи и обработки информации разрешается с предварительного согласия председательствующего. В случае отсутствия такого согласия допускается голосование по данному вопросу, решение по которому принимается большинством голосов от числа депутатов, принявших участие в голосовании.

5. Совет может принять решение о проведении закрытого заседания, если предложение об этом внесено председательствующим на заседании Совета, комиссией Совета, Главой администрации.

6. Решение о проведении закрытого заседания Совета принимается большинством голосов от числа депутатов, принявших участие в голосовании.

7. Запрещается проносить на закрытое заседание Совета и использовать в ходе закрытого заседания фото-, кино- и видеотехнику, пользовательское (оконечное) оборудование радиосвязи (в том числе подвижной радиотелефонной связи), а также средства звукозаписи и обработки информации.

8. Журналисты редакций средств массовой информации на закрытые заседания Совета не допускаются.

9. Протокол закрытого заседания Совета, а также документы, имеющие отношение к рассматриваемым на указанном заседании вопросам, результаты голосования депутатов, в том числе поименного, хранятся в Совете, в режиме документа с ограниченным доступом. Ознакомление депутатов с протоколом закрытого заседания Совета и приобщенными к нему материалами производится под роспись. При этом дубликаты и (или) копии протоколов закрытого заседания Совета и прилагаемых к нему материалов не выдаются, если иное не предусмотрено законодательством.

10. Губернатор Ульяновской области, представитель администрации Губернатора Ульяновской области, Глава администрации, а также должностные лица территориальных органов и подразделений федеральных государственных

органов, исполнительных органов государственной власти Ульяновской области в соответствии с вопросами их ведения, вправе присутствовать на любом открытом или закрытом заседании Совета. В случаях, предусмотренных федеральными законами, на любом открытом или закрытом заседании Совета вправе присутствовать и другие лица.

11. Лица, не перечисленные в части 10 настоящей статьи, могут присутствовать на закрытых заседаниях Совета только при наличии письменного разрешения Председателя Совета или по его поручению - заместителя Председателя Совета.

Статья 24. Заседания Совета в режиме удаленного доступа

1. В период действия режима повышенной готовности, режима чрезвычайной ситуации, ограничительных мероприятий (карантина), чрезвычайного или военного положения, при иных ограничительных мерах и в целях рассмотрения вопросов, проектов документов, требующих безотлагательного рассмотрения Советом, по инициативе Председателя Совета, Главы администрации, прокурора Цильнинского района, избирательной комиссией Цильнинского района, проводятся заседания Совета с использованием удаленного доступа посредством видеосвязи (далее - заседание Совета с использованием удаленного доступа). Информация о проведении заседания Совета с использованием удаленного доступа направляется депутатам и иным приглашенным лицам не позднее чем за два рабочих дня до дня заседания Совета. Депутат, изъявивший желание участвовать в заседании Совета с использованием удаленного доступа, письменно информирует об участии в таком заседании указанным способом секретаря Совета не позднее одного рабочего дня до дня проведения указанного заседания.

2. Повестка дня заседания Совета с использованием удаленного доступа формируется Председателем Совета не позднее одного рабочего дня вместе с материалами, необходимыми для рассмотрения вопросов, включенных в повестку дня, направляется посредством электронной и факсимильной связи депутатам.

3. При проведении заседания Совета с использованием удаленного доступа депутат считается присутствующим на заседании Совета в случае, если он участвует в указанной видеосвязи. Регистрация депутатов проводится в течение всего времени заседания Совета с использованием удаленного доступа.

4. Во время заседания Совета с использованием удаленного доступа голосование (открытое, поименное), запись на вопросы, запись на выступления проводятся путем опроса депутатов, участвующих в заседании Совета с использованием удаленного доступа, (способами, определенным председательствующим в начале заседания Совета с использованием удаленного доступа).

5. Выступления депутатов на заседании Совета с использованием удаленного доступа осуществляются с учетом особенностей проведения заседания Совета с использованием удаленного доступа, установленных настоящей статьей.

6. В случае если Советом принято решение установить срок подачи поправок к проекту решения в рамках текущего заседания Совета с использованием удаленного доступа, поправки к проекту решения, за исключением устных поправок, направляются в форме электронного документа в Совет.

7. Лица, указанные в настоящем Регламенте, вправе принимать участие в заседании Совета с использованием удаленного доступа и с разрешения председательствующего на заседании Совета, выступать с использованием средств видеосвязи.

Статья 25. Созыв заседания Совета

1. Очередное заседание созывается решением Совета не реже одного раза в квартал. Решением Совета в заседаниях Совета может быть объявлен перерыв на один месяц, но не более одного раза в год.

2. Внеочередное заседание созывается на основании решения Совета, а также по предложению Председателя Совета, одной из постоянных комиссии, депутатов в количестве не менее $2/3$ от числа депутатов, с указанием повестки дня заседания.

3. Информацию о времени, месте проведения заседания, вопросах, выносимых на его рассмотрение, Председатель сообщает депутатам не менее, чем за три дня до открытия заседания.

4. В случае если соответствующим судом установлено, что избранный в правомочном составе Совет в течение трех месяцев подряд не проводил правомочного заседания, Губернатор Ульяновской области (в течение трех месяцев со дня вступления в силу решения суда, установившего данный факт), вносит в Законодательное Собрание Ульяновской области проект закона Ульяновской области о роспуске представительного органа муниципального образования.

5. В случае, если соответствующим судом установлено, что вновь избранный в правомочном составе Совет в течение трех месяцев подряд не проводил правомочного заседания, Губернатор Ульяновской области (в течение трех месяцев со дня вступления в силу решения суда, установившего данный факт), вносит в Законодательное Собрание Ульяновской области проект закона Ульяновской области о роспуске представительного органа муниципального образования.

Статья 26. Кворум

1. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствуют не менее 50 процентов от числа избранных депутатов. При отсутствии кворума, постановлением Председателя Совета, заседание переносится на другое время, либо объявляется перерыв в его заседании, но не более, чем на семь дней.

2. Информацию о времени, месте проведения повторного заседания, возобновлении работы прерванного заседания, вопросах, выносимых на его

рассмотрение, Председатель Совета сообщает депутатам сразу после назначения даты и времени заседания.

Статья 27. Уважительные причины отсутствия депутатов на заседании Совета

1. В случае, если участие депутата в заседании Совета невозможно, он обязан заблаговременно сообщить об этом Председателю Совета.

2. Уважительные причины отсутствия депутата на заседании:

- 1) болезнь;
- 2) командировка;
- 3) отпуск;
- 4) свадьба;
- 5) рождение ребенка;
- 6) похороны;
- 7) непредвиденная ситуация.

Статья 28. Первое заседание Совета нового состава

1. Вновь избранный Совет собирается на первое заседание в установленный Уставом срок.

2. Первое заседание Совета нового состава созывается Председателем Совета предыдущего созыва. Работник аппарата Совета направляет уведомление депутатам о времени, месте проведения первого заседания, о вопросах, выносимых на его рассмотрение, не менее чем за три дня до открытия заседания.

3. Первое заседание вновь избранного Совета открывает и ведет до избрания Председателя Совета Председатель Совета предыдущего созыва, который осуществляет полномочия председательствующего до избрания Председателя Совета нового созыва.

4. В повестку первого заседания в обязательном порядке включаются вопросы об избрании Председателя Совета, его заместителя, формировании постоянных комиссий.

Статья 29. Права и обязанности депутата на заседании Совета

1. В порядке, установленном настоящим Регламентом, депутат Совета на заседаниях Совета вправе:

- 1) избирать и быть избранным в органы и на выборные должности Совета, предлагать кандидатов (в том числе и свою кандидатуру), заявлять отвод кандидатам;
- 2) вносить предложения по повестке дня, по порядку ведения;
- 3) вносить проекты решений и поправки к ним;
- 4) участвовать в прениях, задавать вопросы докладчику (содокладчику), выступать по мотивам голосования (до голосования);

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

6) пользоваться другими правами, предоставленными ему законодательством.

2. Депутат Совета на заседании обязан:

1) участвовать в работе заседания;

2) соблюдать Регламент, повестку дня и требования председательствующего;

3) выступать только с разрешения председательствующего;

4) не допускать оскорбительных выражений;

5) выразить мнение путем голосования.

Статья 30. Права и обязанности председательствующего на заседании Совета

1. Заседания Совета ведет Председатель Совета или в случае его временного отсутствия заместитель Председателя.

2. Председательствующий на заседании:

1) проверяет наличие кворума заседания;

2) объявляет об открытии и закрытии заседания;

3) ведет заседание Совета, обеспечивает соблюдение Регламента и утвержденной повестки дня;

4) предоставляет слово для докладов и выступлений;

5) ставит на голосование проекты решений Совета, предложения депутатов по рассматриваемым на заседании вопросам, объявляет последовательность их постановки на голосование и результаты голосования;

6) оглашает заявления, справки, предложения и замечания депутатов, поступившие к нему;

7) обеспечивает порядок в зале заседания;

8) при необходимости проводит консультации с депутатами, депутатскими группами и комиссиями, организует работу временных согласительных комиссий для преодоления разногласий;

9) пользуется другими правами, предоставленными ему настоящим Регламентом.

3. Председательствующий не вправе выступать по существу обсуждаемых вопросов более того времени, которое установлено настоящим Регламентом для депутатов, прерывать и комментировать выступления депутатов, если они не противоречат требованиям настоящего Регламента.

Статья 31. Процедурное решение Совета

1. Совет принимает процедурное решение по вопросам организационной работы заседания:

1) установления рабочего распорядка заседания;

2) утверждения, изменения и дополнения повестки дня;

3) изменения очередности выступлений;

4) о переносе заседания (за исключением предусмотренных настоящим Регламентом случаев, когда решение о перерыве в заседании или о переносе заседания принимает председательствующий на заседании);

5) о предоставлении дополнительного времени для выступления;

6) о продолжительности времени для ответов на вопросы по существу вопроса, рассматриваемого на заседании;

7) о переносе или прекращении прений по обсуждаемому вопросу;

8) о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей комиссии Совета;

9) о проведении закрытого заседания;

10) об изменении способа проведения голосования;

11) иные вопросы, относимые настоящим Регламентом к процедурным, то есть к вопросам, решения по которым принимаются большинством голосов депутатов, принявших участие в голосовании.

2. Процедурные решения отражаются в протоколе заседания.

Статья 32. Секретариат заседания Совета

1. Секретариат заседания состоит из секретаря заседания.

2. Секретариат заседания:

1) осуществляет ведение протокола заседания;

2) информирует председательствующего о причинах отсутствия депутатов на заседании;

3) оформляет и представляет депутатам проект повестки дня заседания Совета;

4) организует тиражирование и распространение материалов, необходимых депутатам для работы на заседании;

5) при необходимости осуществляет сбор оформленных должным образом текстов выступивших лиц;

6) осуществляет иные функции, предусмотренные должностными инструкциями сотрудников аппарата.

3. Протокол заседания ведет секретарь - сотрудник аппарата Совета, в должностные обязанности которого входит ведение протокола заседания Совета.

4. В случае временного отсутствия сотрудника аппарата Совета секретарь избирается из числа депутатов Совета большинством голосов от присутствующих на заседании депутатов Совета.

Статья 33. Организационно-техническое обеспечение заседания Совета

1. Сотрудники аппарата осуществляют организационно-техническое обеспечение заседаний Совета:

1) извещают о времени и месте заседания Совета;

- 2) обеспечивают депутатов текстами проектов решений по вопросам повестки дня и другой необходимой информацией;
- 3) приглашают по представлению постоянной комиссии лиц, чье присутствие необходимо при обсуждении вопроса;
- 4) оказывают председательствующему помощь в проведении заседаний;
- 5) оформляют принятые Советом решения и направляют их адресатам и для обнародования в порядке, установленном Уставом;
- 6) размножают необходимые материалы по требованию депутата.

Статья 34. Рассмотрение и утверждение повестки дня заседания Совета

1. Председательствующий вносит проект повестки дня заседания на рассмотрение и утверждение Советом.
2. Предложения и замечания по повестке дня излагаются в письменном виде, либо в выступлениях. Предложения, поступившие в письменном виде, оглашаются председательствующим в порядке их поступления.
3. Совет вправе процедурным решением исключить из проекта повестки дня один или несколько вопросов.
4. Совет вправе процедурным решением объединить в рамках одного вопроса повестки дня рассмотрение нескольких вопросов.
5. Совет вправе процедурным решением включить поступившие дополнительные вопросы.
6. Утверждение повестки дня заседания в целом производится процедурным решением Совета.
7. Совет обязан рассмотреть на заседании все вопросы утвержденной повестки, либо принять процедурное решение о переносе нерассмотренных вопросов на следующее заседание, либо исключить эти вопросы из повестки дня.

Статья 35. Временной регламент заседания Совета

1. Временной регламент заседания Совета определяется при утверждении повестки дня. Очередные перерывы объявляются председательствующим, как правило, через 1 час 30 минут работы Совета. Максимальная продолжительность выступлений:
 - 1) с докладом - до 15 минут;
 - 2) с содокладом - до 10 минут;
 - 3) в прениях по докладам и проектам решений - до 7 минут;
 - 4) в повторных выступлениях в прениях - до 5 минут;
 - 5) по порядку ведения заседания, мотивам голосования, для внесения вопросов, предложений, сообщений и справок - до 3 минут. По просьбе выступающего, с согласия большинства присутствующих депутатов, председательствующий вправе продлить время для доклада (содоклада) или выступления.

Статья 36. Обсуждение вопроса повестки дня на заседании Совета

1. Доклад по вопросу повестки дня и проекту решения вносит Председатель Совета, или его заместитель, Глава администрации, его заместители, руководитель аппарата администрации муниципального образования «Цильнинский район», или руководители управлений (отделов) администрации муниципального образования. При необходимости с докладом также может выступить руководитель организации, разработчик проекта.

2. Содоклад делается в том случае, если Совет поручает его какому-либо депутату, комиссии или должностному лицу.

3. После доклада и содоклада депутатам предоставляется возможность задать вопросы докладчику и содокладчику.

4. После вопросов к докладчику и содокладчику председательствующий предоставляет слово для участия в прениях в порядке очередности. Прекращение прений производится по процедурному решению Совета.

5. После прекращения прений вопрос ставится на голосование.

Статья 37. Этика выступлений и дисциплина на заседании Совета

1. Выступающий в Совете не вправе нарушать правила общепринятые этические нормы, в том числе употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести, достоинству и (или) деловой репутации депутатов, других лиц, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес, использовать заведомо ложную информацию, призывать к незаконным действиям или оправдывать их. В случае нарушения указанных правил председательствующий предупреждает выступающего, а в случае повторного нарушения лишает его права выступления в течение всего дня заседания.

2. Никто не может высказываться, не получив согласия от председательствующего.

3. Председательствующий имеет право прервать выступление, не соответствующее обсуждаемому вопросу повестки дня.

4. Участники заседания Совета призываются к порядку, если:

1) выступают без разрешения председательствующего;

2) допускают в своей речи оскорбительные выражения;

3) перемещаются по залу во время подсчета голосов.

5. Замечания председательствующего заносятся в протокол.

6. Совет вправе процедурным решением удалить из зала заседания депутата, не подчинившегося требованиям председательствующего.

7. Лицо, не являющееся депутатом, в случае грубого нарушения им порядка, может быть удалено из зала заседания по указанию председательствующего.

8. Если на заседании возникает беспорядок, а равно, в случае если после предупреждения председательствующего депутаты или иные присутствующие на заседании лица продолжают совершать действия, грубо нарушающие

установленный настоящим Регламентом порядок проведения заседания и председательствующий лишен возможности его пресечь, он объявляет перерыв и покидает свое место. В этом случае заседание считается прерванным на полчаса. Если после возобновления заседания беспорядок продолжается и делает дальнейшее проведение заседания в указанном порядке невозможным или крайне затруднительным, председательствующий объявляет о закрытии заседания.

9. Во время пребывания в здании, занимаемом Советом, в связи с участием в заседаниях Совета, заседаниях комиссий Совета или в иных мероприятиях, организуемых в Совете в соответствии с настоящим Регламентом, депутаты, иные лица должны носить деловую одежду, соответствующую официальному характеру деятельности Совета.

Статья 38. Протокол заседания Совета

1. На заседании Совета ведется протокол. В протоколе заседания указываются:

- 1) наименование Совета, порядковый номер, дата и место проведения,
- 2) число присутствующих и отсутствующих депутатов,
- 3) повестка дня, кем вынесен вопрос на рассмотрение Советом, фамилия, имя, отчество докладчика,
- 4) обращения или вопросы заданные докладчикам и ответы на них,
- 5) перечень всех принятых постановлений с указанием числа голосов, поданных «за», «против», «воздержавшихся».

Протокол заседания оформляется в семидневный срок в одном экземпляре и подписывается председательствующим и секретариатом заседания.

2. К протоколу прилагаются полные тексты принятых Советом решений и иных документов, касающихся данного решения.

3. Подлинники протоколов заседаний и решений хранятся в аппарате Совета в течение созыва и сдаются в установленные сроки в районный архив. Протокол по требованию депутатов может быть представлен для ознакомления.

4. К протоколу заседания может прилагаться аудиозапись и (или) видеозапись.

Глава VI. ГОЛОСОВАНИЕ НА ЗАСЕДАНИИ СОВЕТА

Статья 39. Формы голосования

1. Совет принимает решения путем проведения голосования.
2. Голосование по форме может быть открытым или поименным.
3. Голосование, как правило, проводится открытое, если иное не установлено Уставом и настоящим Регламентом.
4. Проведение поименного голосования определяется процедурным решением.

Статья 40. Нормы голосования

1. Решения Совета, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования «Цильнинский район», принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Совета, в иных случаях - большинством голосов от числа присутствующих на заседании Совета.

2. Процедурное решение Совета считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих на заседании депутатов.

Статья 41. Процедура голосования на заседании Совета

1. Перед началом голосования председательствующий уточняет формулировки предложений, ставящихся на голосование, при необходимости напоминает, каким количеством голосов может быть принято данное решение.

2. Голосование по проекту решения может проводиться в целом или по пунктам, а затем в целом.

3. Депутат обязан лично осуществить свое право на голосование. Заочное голосование не допускается.

4. При голосовании по одному предложению каждый депутат имеет право один раз подать свой голос «за», либо «против» каждого из предложений, а также воздержаться от голосования.

5. При голосовании по двум предложениям каждый депутат имеет право один раз подать свой голос «за», либо «против» каждого из предложений, а также воздержаться от голосования. При голосовании по двум предложениям, если ни одно из предложений не набрало необходимого числа голосов, то по предложению, набравшему наибольшее число голосов, проводится повторное голосование.

6. В случае, если на голосование выносятся три и более предложения по одному вопросу, каждый депутат имеет право подать свой голос «за» либо «против» каждого из предложений, а также воздержаться от голосования по любому из предложений. Два предложения, набравших наибольшее количество голосов, выносятся на повторное голосование. Если и в этом случае ни одно из предложений не получило необходимое для принятия решения количество голосов, то соответствующий вопрос может быть перенесен процедурным решением Совета на одно из последующих заседаний.

7. После окончания голосования председательствующий на заседании объявляет его результаты. Результаты голосования заносятся в протокол заседания.

8. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности депутата, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопросов на заседаниях Совета, либо при принятии решения о досрочном прекращении полномочий депутата Совета, в случае несоблюдения им ограничений, установленных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ

«Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», указанный депутат не принимает участия в голосовании при принятии данных решений.

Статья 42. Открытое голосование

1. Открытое голосование проводится депутатами путем поднятия руки.
2. При проведении открытого голосования подсчет голосов ведет секретариат заседания.

Статья 43. Поименное голосование

1. На основании процедурного решения Совета может проводиться поименное голосование.
2. Для проведения поименного голосования и определения его результатов готовится список депутатов, в котором указывается: формулировка вопроса, фамилия, имя и отчество депутата, волеизъявление и подпись депутата, итоги голосования, дата, подпись членов секретариата и председательствующего.
3. Итоги голосования подсчитываются секретариатом и оглашаются председательствующим, после чего заносятся в протокол.

Статья 44. Повторное голосование

1. Повторное голосование по одному и тому же вопросу допускается:
 - 1) при обнаружении счетной ошибки при подсчете голосов;
 - 2) если проект набрал относительное большинство голосов, но число голосов, не достаточно для принятия решения.

Глава VII. ПРАВОВЫЕ АКТЫ, ПРИНИМАЕМЫЕ СОВЕТОМ. ПОРЯДОК ИХ РАССМОТРЕНИЯ, ПРИНЯТИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ

Статья 45. Правовые акты, принимаемые Советом

1. Совет по вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Ульяновской области, Уставом, принимает решения, устанавливающие правила обязательные для исполнения на территории муниципального образования «Цильнинский район», а также решения по вопросам организации деятельности Совета. Решения Совета, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования «Цильнинский район», принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Совета, если иное не установлено Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
2. Председатель Совета издает постановления и распоряжения по

вопросам организации деятельности Совета подписывает решения Совета, не имеющие нормативного характера.

3. Решения Совета вступают в законную силу с момента подписания, если иное не предусмотрено самими решениями. Решения Совета, затрагивающие права, свободы, обязанности человека, гражданина вступают в силу после официального опубликования.

Статья 46. Принятие правового акта на заседании Совета

1. Результатом рассмотрения вопроса повестки дня заседания является принятие решения.

2. Решение голосуется сразу в целом (после проведения прений), если по нему нет желающих подать поправку. При принятии проекта решения в целом поправки рассматриваются в порядке, установленном настоящим Регламентом.

3. При голосовании по пунктам проекта решения, сначала ставится на голосование каждый пункт отдельно, а затем проект решения в целом.

4. Проекты правовых актов, таких как, Устав и местный бюджет, Программы принимаются в двух чтениях, либо на основании процедурного решения Совета сразу в целом.

5. В случае принятия в первом чтении проекта правового акта, указанного в пункте 4 настоящей статьи, Совет поручает доработку проекта ответственной комиссии совместно с разработчиком (инициатором внесения) проекта. Поправки к принятому в первом чтении проекту правового акта вносятся в письменном виде в ответственную комиссию.

6. Для принятия во втором окончательном чтении, доработанный проект правового акта с включенными в него одобренными поправками вносится в установленном порядке на заседание Совета.

7. После принятия правового акта в целом не допускается внесение в его текст каких-либо, в том числе стилистических изменений, за исключением случаев, установленных настоящим Регламентом.

Статья 47. Порядок подачи поправок к проекту решения

1. Поправки к проекту решения вносятся, как правило, в письменном виде с указанием автора предлагаемой поправки.

2. На основании процедурного решения Совета могут голосоваться устные поправки.

3. Председательствующий предоставляет слово для внесения поправок с соблюдением установленных норм, а также может делать краткий анализ каждой поправки.

4. Автор голосуемой поправки зачитывает поправку и аргументирует необходимость ее принятия. После этого докладчик по рассматриваемому вопросу вправе дать комментарий, а депутаты Совета задать вопросы автору по существу поправки.

5. При необходимости может быть дано юридическое заключение

предлагаемой поправки.

6. На голосование не ставятся поправки:

1) редакционного характера;

2) внесенные несвоевременно;

3) внесенные устно, если Совет не примет процедурного решения о рассмотрении устных поправок.

7. На голосование сначала ставится предложение о внесении поправок в проект решения, а затем о голосовании за проект в целом с учетом внесенных поправок.

Статья 48. Оформление, опубликование и рассылка решений Совета

1. В пятидневный срок после заседания Совета секретарем оформляются решения Совета и приложения к ним.

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

3. Принятый Советом нормативный правовой акт подписывается Главой муниципального образования «Цильнинский район» в течение 5 дней и в обязательном порядке публикуется (обнародуется) в течение 10 дней с момента подписания.

4. Иные правовые акты Совета по вопросам организации его деятельности подписываются Председателем Совета.

5. В случае временного отсутствия Главы муниципального образования «Цильнинский район» правовые акты Совета подписываются и обнародуются заместителем Председателя Совета.

6. Правовые акты Совета, вступают в силу с момента их подписания, если этими актами не установлены иные сроки.

7. Нормативные правовые акты Совета о налогах вступают в силу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

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

9. Органы местного самоуправления муниципального образования «Цильнинский район», муниципальные учреждения, их должностные лица обязаны обеспечить каждому желающему возможность ознакомления с нормативными правовыми актами в местах, указанных этими органами. Ознакомлению не подлежат муниципальные правовые акты или отдельные положения, содержащие сведения, распространение которых ограничено федеральным законом.

10. Решения Совета в пятидневный срок после подписания рассылаются согласно списку рассылки.

Глава VIII. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ СОВЕТОМ КОНТРОЛЬНЫХ ПОЛНОМОЧИЙ

Статья 49. Порядок осуществления Советом контрольных полномочий

1. Совет осуществляет контроль:

1) за соблюдением Устава, исполнением решений Совета депутатами Совета, Главой администрации, иными должностными лицами администрации муниципального образования «Цильнинский район», муниципальными предприятиями и учреждениями, органами территориального общественного самоуправления;

2) за исполнением бюджета района;

3) за распоряжением объектами муниципальной собственности;

4) за деятельностью Главы муниципального образования, Главы администрации;

5) за законностью издаваемых администрацией муниципального образования «Цильнинский район» постановлений и распоряжений, обеспечивающих выполнение решений Совета.

2. Контроль обеспечивается путем проверок и депутатских расследований.

3. Ежегодно, в сроки установленные Положением о порядке заслушивания ежегодных отчетов Главы муниципального образования и Главы администрации муниципального образования о результатах своей деятельности, деятельности администрации муниципального образования, о решении вопросов, поставленных представительным органом муниципального образования, и рассмотрения ежегодных отчетов Контрольно-счетной палаты муниципального образования, Глава муниципального образования и Глава администрации представляют Совету отчеты о результатах своей деятельности, деятельности администрации муниципального образования «Цильнинский район», отчет об исполнении бюджета муниципального образования за истекший финансовый год.

Также Глава муниципального образования и Глава администрации представляют Совету отчеты о решении вопросов, поставленных Советом.

По отчетам Главы муниципального образования и Главы администрации Совет принимает решение об утверждении или не утверждении результатов их деятельности (деятельности подведомственных им органов), в последнем случае отчет возвращается на доработку с указанием причин не утверждения и сроков устранения недостатков.

Решение об утверждении результатов деятельности Главы муниципального образования и Главы администрации (деятельности подведомственных им органов) может содержать предложения и замечания, которые должны быть учтены в планах работы.

4. Отчеты Главы муниципального образования и Главы администрации (деятельности подведомственных им органов) и решения Совета по ним подлежат официальному опубликованию (обнародованию) в 7-дневный срок со дня их принятия Советом.

5. Совет, по предложению Главы муниципального образования,

постоянной комиссии, может заслушать отчет соответствующего подразделения администрации муниципального образования о его работе в целом или по отдельным вопросам деятельности.

6. По итогам обсуждения Совет принимает решение. В случае, если деятельность соответствующего структурного подразделения администрации муниципального образования «Цильнинский район» в целом или по отдельным направлениям деятельности будет признана неудовлетворительной, Совет вправе внести Главе администрации предложение о принятии необходимых мер.

7. Постоянные комиссии вправе вносить предложения о заслушивании отчета или информации об исполнении решений Совета структурными подразделениями администрации муниципального образования «Цильнинский район» либо иными лицами, на которых лежит обязанность их исполнения.

8. В случае неисполнения решений Совета должностными лицами администрации муниципального образования, руководителями муниципальных предприятий и учреждений, Совет вправе внести предложение Главе администрации о привлечении к дисциплинарной ответственности вышеуказанных лиц.

Статья 50. Контроль исполнения решений Совета

1. В решении Совета указывается постоянная комиссия, которой поручается контроль исполнения решения.

2. Ответственность за состояние контрольной деятельности в Совете по соответствующим направлениям деятельности несут председатели постоянных комиссий Совета.

3. Состояние контроля за выполнением решений Совета периодически обсуждается на его заседаниях, но не реже, чем один раз в квартал.

Статья 51. Депутатские расследования

1. По инициативе Председателя Совета, не менее 1/3 от числа депутатов, постоянной комиссии, Совет может принять решение о назначении депутатского расследования. Этим же решением определяется временная комиссия, ответственная за проведение депутатского расследования.

2. Основаниями для назначения депутатского расследования являются сообщения:

1) о нарушении должностными лицами, органами местного самоуправления Конституции Российской Федерации, законов Российской Федерации и Ульяновской области, Устава, Регламента и решений Совета;

2) о нарушениях при исполнении местного бюджета;

3) о нарушениях по управлению и распоряжению объектами муниципальной собственности;

4) об обстоятельствах, которые ведут к ухудшению социально-экономического положения муниципального образования;

5) о других обстоятельствах, угрожающих интересам населения муниципального образования.

3. Результаты расследования докладываются Совету на заседании с принятием решения.

Глава IX. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕПУТАТСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Статья 52. Депутатские объединения

1. Депутаты Совета имеют право образовывать добровольные депутатские объединения - фракции, блоки, группы и другие объединения на основе свободного волеизъявления.

2. Депутатские объединения образуются из числа депутатов Совета и могут быть постоянными или временными. Постоянные объединения (группы) численностью не менее пяти депутатов регистрируются Советом. Временные объединения регистрации не подлежат и образуются сбором подписей членов объединения под заявлением, обращением, предложением, требованием и т.п.

3. Для регистрации постоянного объединения необходимы заявления с их подписями, а также декларация о намерениях (цели, задачи объединения) или партийная программа, положение.

4. Каждые полгода осуществляется перерегистрация постоянных объединений, а также их полномочных представителей (председателей, сопредседателей, секретарей, координаторов и т.д.), которые вправе выступать на заседаниях или подписывать документы от имени объединения самостоятельно.

5. Информация о зарегистрированных депутатских объединениях передается в средства массовой информации.

6. Объединения депутатов имеют право:

1) предварительно обсуждать кандидатуры для избрания во все органы Совета;

2) проводить обмен мнениями по вопросам, рассматриваемым Советом;

3) вносить на рассмотрение Совета альтернативные проекты решений в порядке, установленном настоящим Регламентом;

4) выступать с обращениями, вопросами и запросами;

5) требовать по основным вопросам повестки дня предоставления слова депутатам, входящим в состав объединения;

6) при прекращении прений настаивать в установленном настоящим Регламентом порядке на предоставлении слова депутатам;

7) предлагать из своего числа кандидатуры для избрания в органы Совета;

8) требовать проведения депутатского расследования;

9) пользоваться иными правами, предусмотренными для объединения депутатов настоящим Регламентом, законодательными актами Российской Федерации и решениями Совета, регулирующими их деятельность.

7. По требованию группы депутатов председатель Совета организует распространение подготовленных ими материалов среди депутатов Совета.

8. Работа депутатских групп и объединений проводится в порядке, установленном ими самостоятельно.

Статья 53. Депутатское обращение

1. Депутатским обращением считается обращение депутата (группы депутатов), в письменной форме к должностным лицам органов государственной власти и местного самоуправления Ульяновской области, предприятий, учреждений и организаций, общественных объединений с просьбой представить им сведения, предложения, иную информацию по вопросам, касающимся их депутатской деятельности.

2. Органы государственной власти, должностные лица и органы местного самоуправления, общественные объединения, предприятия, учреждения и организации, осуществляющие свою деятельность на территории муниципального образования, при обращении депутата (группы депутатов), обязаны дать депутату (группе депутатов), ответ на обращение или представить запрашиваемые документы и сведения в течение трех дней. В случае необходимости проведения в связи с обращением депутата (группы депутатов), дополнительных проверок или изучения каких-либо вопросов руководитель организации сообщает об этом депутату (группе депутатов) в 3-дневный срок со дня получения обращения. Окончательный ответ представляется депутату, не позднее 30 дней со дня получения обращения.

Территориальные подразделения федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, федеральные суды, прокуратура и их должностные лица, командиры и начальники воинских формирований рассматривают подобные обращения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Депутат, имеет право принимать непосредственное участие в рассмотрении поставленных им в обращении вопросов, в том числе на закрытых заседаниях соответствующих органов. О дне рассмотрения вопроса депутат должен быть оповещен не позднее чем за 3 дня.

Статья 54. Деятельность депутата Совета

1. Депутат Совета - лицо, избранное избирателями соответствующего избирательного округа в Совет на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании.

2. Права, обязанности, ответственность, основные правовые и социальные гарантии депутата Совета определяются Законом Ульяновской области от 04.06.2008 № 42-ЗО «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Ульяновской области», законодательством о местном самоуправлении, Уставом.

3. Уставом могут быть предусмотрены дополнительные обязанности, ответственность и социальные гарантии депутата Совета.

4. Депутат Совета имеет удостоверение, являющееся документом, подтверждающим его полномочия, и нагрудный знак. Указанным удостоверением и нагрудным знаком он пользуется в течение срока своих полномочий. Удостоверение депутата Совета является документом, дающим право на беспрепятственное посещение органов местного самоуправления муниципального образования «Цильнинский район», присутствие на заседаниях их коллегиальных органов, а также на беспрепятственное посещение муниципальных предприятий, учреждений и организаций, расположенных на территории муниципального образования «Цильнинский район», в установленном указанными органами порядке (регламенте), если иное не предусмотрено действующим законодательством.

Положение об удостоверении и нагрудном знаке депутата Совета, их образцы и описание утверждаются решением Совета.

Статья 55. Этика депутата Совета

1. Депутат Совета, как полномочный представитель своих избирателей и представительного органа местного самоуправления муниципального образования:

1) должен неукоснительно соблюдать Конституцию и законодательство Российской Федерации, Устав и законы Ульяновской области, Устав и нормативные правовые акты муниципального образования «Цильнинский район», настоящий Регламент, а также правовые акты Председателя Совета;

2) не может препятствовать проведению заседаний Совета, комиссий Совета, в том числе игнорировать решения председательствующего на заседании Совета или председательствующего на заседании комиссии Совета, принятые в пределах их полномочий, самовольно во время заседания выходить к трибуне или к микрофону, установленным в зале заседания, выкрикивать с места, прерывать выступающих на заседании Совета или комиссии Совета, устраивать перебранки и участвовать в них, разрешать возникшие конфликты с применением физической силы либо угрожать в целях их разрешения применением физической силы, а равно иным образом нарушать установленный порядок проведения заседания Совета и комиссий Совета;

3) должен воздерживаться от действий, заявлений и поступков, компрометирующих его самого, избирателей и Совет;

4) не должен использовать в личных целях преимущества своего депутатского статуса во взаимоотношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, должностными лицами, средствами массовой информации;

5) не может использовать предоставленную официальную служебную информацию для извлечения личной выгоды;

6) не может разглашать сведения, которые ему стали известны, если они: касаются вопросов, рассмотренных на закрытом заседании Совета или комиссии Совета;

составляют тайну личной жизни гражданина или иного лица и доверены

депутату при условии их неразглашения.

2. Долг депутата в случае неумышленного употребления в публичном выступлении недостоверных фактов публично признать некорректность своих высказываний и принести извинения тем, чьи интересы и честь были затронуты этим выступлением.

Статья 56. Ответственность депутата

1. Нарушение норм депутатской этики, установленных настоящим Регламентом, отсутствие депутата на заседаниях Совета или постоянной комиссии без уважительных причин более трех раз подряд, неисполнение обязанностей депутата, установленных настоящим Регламентом, может повлечь применение к нему следующих мер воздействия:

- 1) вынесение публичного порицания в адрес депутата;
- 2) лишение депутата права выступления на срок, не превышающий трех месяцев;
- 3) доведение фактов нарушения депутатом норм этики до сведения избирателей путем опубликования соответствующего решения Совета в средствах массовой информации.
- 4) указать депутату на недопустимость нарушения норм депутатской этики;
- 5) предложить депутату принести публичные извинения за нарушение им норм депутатской этики;
- 6) рекомендовать Председателю Совета обеспечить размещение информации о факте нарушения депутатом норм депутатской этики на странице Совета официального сайта администрации муниципального образования «Цильнинский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Депутат привлекается к ответственности решением Совета.

3. Депутат может быть освобожден от дисциплинарного взыскания, если он своевременно принес извинения.

Статья 57. Порядок работы с обращениями граждан и организаций, прием граждан

1. Граждане имеют право на индивидуальные и коллективные обращения в Совет.

2. Обращения граждан подлежат рассмотрению в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 года 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3. За нарушение порядка и сроков рассмотрения обращений граждан должностные лица Совета несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава X. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 58. Принятие Регламента, внесение изменений и дополнений в Регламент

1. Регламент Совета вступает в силу со дня его принятия на заседании Совета.

2. Предложения об изменении и дополнении регламента Совета, внесенные комиссиями и депутатскими группами включаются председателем без голосования в повестку дня заседания и рассматриваются вне очереди.

Статья 59. Контроль за соблюдением Регламента

1. Контроль за соблюдением Регламента Совета возлагается на председательствующего на заседании.
