



**Совет депутатов
муниципального образования
Бузулукский район
Оренбургской области**

Р Е Ш Е Н И Е

2.11.2010 № 7

Об утверждении Регламента
Совета депутатов
муниципального образования
Бузулукский район

На основании статей 26, 27 Устава муниципального образования Бузулукский район Совет депутатов муниципального образования Бузулукский район РЕШИЛ:

1. Утвердить Регламент Совета депутатов муниципального образования Бузулукский район согласно приложению.

2. Контроль за выполнением решения возложить на заместителя председателя Совета депутатов Попова А.В., депутата по избирательному округу № 6.

Председатель Совета депутатов

Н.А. Бантюков

Разослано: в дело, постоянным комиссиям.

РЕГЛАМЕНТ

Совета депутатов муниципального образования Бузулукский район

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Основы организации и деятельности Совета депутатов муниципального образования Бузулукский район

1. Совет депутатов муниципального образования Бузулукский район является представительным органом местного самоуправления муниципального образования Бузулукский район (далее по тексту – Совет депутатов) и осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации, законов Оренбургской области, Устава муниципального образования Бузулукский район и настоящего Регламента.

2. Деятельность Совета депутатов строится на основе принципов законности, справедливости, целесообразности и открытости.

3. Решения Совета депутатов, принятые в пределах его компетенции, обязательны для исполнения органами и должностными лицами местного самоуправления, а также и организациями и гражданами, находящимися на территории муниципального образования Бузулукский район.

4. Совет депутатов обладает правами юридического лица в соответствии с законодательством, имеет бланки, печати и штампы установленного образца.

2. Компетенция Совета депутатов

К полномочиям Совета депутатов в соответствии с законодательством относятся:

- принятие Устава и внесение в него изменений и дополнений;
- утверждение местного бюджета и отчета о его исполнении;
- принятие планов и программ развития муниципального образования, утверждение отчетов об их исполнении;
- установление, изменение и отмена в соответствии с законодательством РФ о налогах и сборах местных налогов и предоставление льгот по ним;
- определение порядка управления и распоряжения муниципальной собственностью;
- определение порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений;

- определение порядка принятия решений об установлении тарифов на услуги муниципальных организаций;
- определение порядка участия муниципального района в организациях межмуниципального сотрудничества;
- определение порядка материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления;
- контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения;
- формирование контрольного органа;
- утверждение и (или) изменение структуры администрации по представлению главы района;
- избрание председателя представительного органа.
- назначение выборов депутатов представительного органа, главы муниципального образования; назначение референдума, голосования по отзыву депутата, выборного должностного лица местного самоуправления, голосования по вопросу изменения границ, преобразования муниципального района в случаях, предусмотренных законодательством;
- формирование избирательной комиссии муниципального образования;
- определение порядка рассмотрения проекта бюджета и его утверждения;
- принятие и изменение правил застройки, правил благоустройства;
- осуществление законодательной инициативы в законодательном (представительном) органе государственной власти Оренбургской области;
- определение в соответствии с земельным законодательством порядка предоставления и изъятия муниципальных земельных участков, а также распоряжения муниципальными земельными участками на территории района; принятие решения об инициировании изъятия земельных участков для муниципальных нужд;
- учреждение муниципальных средств массовой информации;
- утверждение символов Бузулукского района, принятие положений о символах района;
- утверждение перечня объектов муниципальной собственности, предназначенных для обеспечения деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих, работников муниципальных предприятий и учреждений;
- утверждение реестра объектов муниципальной собственности;
- принятие Программ приватизации муниципального имущества;
- установление порядка привлечения муниципальным образованием заемных средств;
- принятие решений о выпуске и размещении муниципальных лотерей;
- принятие решений об учреждении межмуниципальных хозяйственных обществ, о создании некоммерческих организаций;

- осуществление иных полномочий в соответствии с федеральными законами и законами Оренбургской области и настоящим Уставом.

3. Регламент Совета депутатов

Настоящий Регламент определяет процедуру подготовки, внесения и рассмотрения вопросов на заседаниях Совета депутатов, порядок образования и избрания его органов, заслушивания отчетов об их работе, процедуру голосования и другие вопросы организации деятельности Совета депутатов и его рабочих органов.

2. СТРУКТУРНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

4. Структура Совета депутатов

1. Совет депутатов состоит из 24 депутатов, избранных на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании в соответствии с федеральными законами, законами Оренбургской области и Уставом муниципального образования Бузулукский район.

Совет депутатов является правомочным при условии избрания не менее двух третей от установленного уставом муниципального образования числа депутатов.

2. Срок полномочий Совета депутатов Бузулукского района пять лет. Полномочия Совета депутатов начинаются со дня избрания не менее 2/3 от установленного числа депутатов и заканчиваются днем начала работы вновь избранного представительного органа

2. Рабочими органами Совета депутатов являются постоянные комиссии Совета депутатов, рабочие группы.

5. Председатель Совета депутатов

1. Организацию деятельности Совета депутатов осуществляет председатель Совета депутатов, избираемый из числа депутатов на срок полномочий Совета на первом заседании после избрания нового состава депутатов или досрочного прекращения полномочий председателя. Председатель Совета депутатов избирается тайным голосованием. Избранным считается кандидат, набравший более 50% голосов депутатов представительного органа. Кандидатуры на замещение должности председателя вправе предложить любой депутат, в том числе в порядке самовыдвижения. Каждому кандидату на должность председателя до проведения голосования по кандидатурам предоставляется право выступить со своей программой или предложениями по организации работы представительного органа.

2. Если ни один из выдвинутых кандидатов не набрал в первом туре голосования более 50% голосов от установленного числа депутатов, то проводится второй тур голосования, при котором в бюллетени для тайного голосования вносятся фамилии двух кандидатов, набравших наибольшее

число голосов депутатов. Избранным во втором туре считается кандидат, получивший большинство голосов депутатов.

4. Председатель Совета депутатов

- организует работу Совета депутатов и представляет его в отношениях с жителями муниципального образования, органами и должностными лицами государственной власти и местного самоуправления, иными организациями и гражданами;

- руководит подготовкой заседаний Совета депутатов, созывает заседание Совета депутатов, доводит до сведения депутатов время и место его проведения, а также повестку дня;

- председательствует на заседаниях Совета депутатов;

- подписывает решения Совета депутатов муниципального образования, не имеющие нормативного характера, постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Совета депутатов;

- направляет решения на подписание главе муниципального района;

- оказывает содействие депутатам и комиссиям Совета депутатов в осуществлении ими своих полномочий, координирует их работу;

- организует работу с обращениями населения муниципального образования по вопросам деятельности Совета депутатов;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством, Уставом муниципального образования Бузулукский район и иными правовыми актами муниципального образования.

5. Председатель Совета депутатов вступает в должность после его избрания и прекращает свои полномочия в случае прекращения своих депутатских полномочий либо досрочно.

6. Председатель Совета депутатов вправе добровольно уйти в отставку на основании своего письменного заявления, оглашенного на заседании Совета депутатов, если на очередном заседании отставка будет принята большинством голосов от установленного числа депутатов.

7. Прекращение председателем Совета депутатов своих депутатских полномочий по основаниям, предусмотренным законодательством и Уставом муниципального образования Бузулукский район, влечет его отставку с момента прекращения депутатских полномочий.

8. Председатель Совета депутатов подотчетен и подконтролен Совету депутатов в своей работе.

9. Председатель Совета депутатов работает на непостоянной основе.

6. Заместитель председателя Совета депутатов

1. Заместитель председателя Совета депутатов избирается из числа депутатов открытым голосованием на срок полномочий Совета.

2. Заместитель председателя выполняет по поручению председателя отдельные его функции и замещает председателя в случае его временного отсутствия или невозможности осуществления им своих полномочий.

3. Заместитель председателя осуществляет свои полномочия на непостоянной основе.

4. Полномочия заместителя председателя начинаются со дня избрания и прекращаются по истечении срока полномочий соответствующего созыва либо досрочно в случае его отзыва или отставки.

5. Заместитель председателя Совета депутатов подотчетен и подконтролен председателю Совета и Совету депутатов.

7. Постоянные комиссии Совета депутатов

1. Совет депутатов из числа депутатов избирает постоянные комиссии для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, рассматриваемых на заседании Совета депутатов.

2. Перечень и поименный состав постоянных комиссий утверждаются по предложению председателя на заседании Совета депутатов.

3. Депутат может добровольно выйти из состава постоянной комиссии, подав заявление на имя председателя Совета депутатов.

4. Председатель постоянной комиссии утверждается Советом депутатов.

5. Постоянная комиссия по поручению Совета депутатов или его председателя, либо по собственной инициативе осуществляет:

- организацию работы в Совете депутатов по направлениям своей деятельности;

- предварительное обсуждение проектов, документов, внесенных на рассмотрение Советом депутатов, подготовку заключений по ним, рассмотрение и внесение поправок к проектам документов, принятым за основу;

- инициативную разработку проектов документов и предложений, внесение подготовленных документов на рассмотрение Совета депутатов;

- взаимодействие с председателем Совета депутатов, заместителем председателя Совета депутатов, иными органами и должностными лицами муниципального образования при подготовке решений Совета депутатов, относящихся к ведению постоянной комиссии;

- направление своих представителей в качестве докладчиков, содокладчиков, экспертов на заседания Совета депутатов, внесение согласованных комиссией поправок, распространение подготовленных заключений и других материалов;

- подготовку предложений и осуществление по поручению Совета депутатов контрольных функций за деятельностью органов и должностных лиц местного самоуправления в пределах компетенции Совета депутатов, том числе по выполнению ими принятых Советом депутатов решений;

- сбор и анализ информации по вопросам местного значения;

- планирование деятельности комиссии;

- документирование деятельности постоянной комиссии, предоставление материалов о работе постоянной комиссии депутатам Совета.

Постоянная комиссия вправе принять для предварительного изучения или рассмотрения другие отнесенные к ее компетенции вопросы с целью подготовки по ним предложений.

7. Постоянная комиссия Совета депутатов избираются на срок полномочий Совета депутатов и подотчетны ему.

8. Деятельность постоянных комиссий осуществляется в соответствии с утверждаемым Советом депутатов Положением о постоянных комиссиях Совета депутатов муниципального образования Бузулукский район.

8. Рабочие группы

1. Для рассмотрения отдельных вопросов, относящихся к компетенции Совета депутатов, Совет может создавать рабочие группы. Предложение об образовании и составе рабочей группы вносится председателем, депутатами Совета и утверждается в том же порядке, что и образование комиссии. В решении Совета депутатов о создании рабочей группы должно содержаться следующее:

- цель, с которой создана группа;
- численность и состав группы, ее руководитель;

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

3. Рабочие группы Совета депутатов формируются из числа депутатов в составе руководителя и членов группы открытым голосованием большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Совета.

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

9. Депутатские группы и иные добровольные объединения депутатов.

1. Депутаты Совета депутатов могут образовывать в Совете депутатские группы и иные добровольные объединения депутатов по партийной принадлежности.

2. Для создания в Совете депутатов депутатских групп (объединений) по партийной принадлежности группа депутатов численностью не менее 3 человек принимает решение о создании такого объединения.

3. В решении о создании депутатской группы (объединения) указываются наименование группы (объединения), сведения о лицах, входящих в ее состав, ее цели и задачи, а также лица, которые уполномочены представлять группу депутатов в Совете и его органах.

Решение о создании депутатской группы (объединения) передается председателю Совета депутатов муниципального образования Бузулукский район.

Председатель Совета регистрирует этот факт своим распоряжением и на ближайшем заседании Совета объявляет об этом депутатам Совета.

10. Порядок работы комиссий и рабочих групп

1. Заседание комиссии, рабочей группы правомочно, если в его работе принимает участие более половины от общего числа членов соответствующей комиссии, рабочей группы.

2. При невозможности принять участие в заседании член комиссии, рабочей группы сообщает об этом председателю соответствующей комиссии, руководителю рабочей группы.

3. Заседания комиссии, рабочей группы, как правило, открытые.

4. Закрытые заседания комиссии, рабочей группы проводятся по мотивированному решению соответствующей комиссии, рабочей группы, принятому двумя третями голосов от общего числа членов комиссии, рабочей группы.

5. Заседание комиссии, рабочей группы проводит председатель или его заместитель, а при их отсутствии - один из членов по поручению председателя комиссии, руководителя рабочей группы.

Порядок рассмотрения вопросов на заседании определяется председательствующим.

6. По рассматриваемым вопросам комиссия, рабочая группа принимает решения, предложения и заключения большинством голосов членов комиссии, рабочей группы, присутствующих на заседании.

7. Все члены комиссии, рабочей группы при рассмотрении вопросов и принятии решений пользуются равными правами.

8. На заседании комиссии, рабочей группы ведется протокол, который подписывается председательствующим.

9. По вопросам, относящимся к ведению нескольких комиссий, могут проводиться совместные заседания. Решение о проведении совместного заседания принимается председателем Совета депутатов по предложению одного из председателей комиссии, к ведению которой относится вынесенный на обсуждение вопрос. Повестка дня совместного заседания и председательствующий на нем определяются председателем Совета депутатов.

Порядок проведения совместных заседаний определяется этими комиссиями самостоятельно.

10. Председатель комиссии, руководитель рабочей группы:

- организует работу комиссии, рабочей группы;
- созывает заседания и председательствует на них;
- обеспечивает членов комиссии, рабочей группы материалами и документами по вопросам, связанным с их деятельностью;
- дает поручения членам комиссии в пределах своих полномочий по вопросам, входящим в компетенцию комиссии;

- приглашает для участия в заседании представителей населения, государственных органов, должностных лиц местного самоуправления, руководителей муниципальных предприятий, учреждений и организаций, специалистов и экспертов;

- организует контроль за исполнением решений Совета депутатов по вопросам, входящим в компетенцию комиссии.

Глава 3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ФОРМЫ РАБОТЫ СОВЕТА

11. Заседания Совета депутатов

1. Основной формой работы Совета депутатов является его заседание, которое проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседания созываются председателем Совета депутатов, а в его отсутствие – заместителем председателя

2. Заседание Совета депутатов правомочно, если на нем присутствует не менее 50% от установленного числа депутатов Совета.

Если на заседании присутствует менее 50% от установленного числа депутатов Совета, то заседание переносится на другое время.

3. Заседания Совета депутатов носят открытый характер. В случаях, предусмотренных законодательством, Совет депутатов вправе принять решение о проведении закрытого заседания. Решение о проведении закрытого заседания принимается большинством голосов от установленного числа депутатов.

4. Совет депутатов созывается на свое первое заседание избирательной комиссией не позднее, чем через две недели после официального опубликования итогов выборов.

До избрания председателя Совета первое заседание ведет старейший по возрасту депутат.

5. Время, место, повестка дня очередного заседания определяются и оглашаются председателем Совета депутатов в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

6. Совет может быть созван на внеочередное заседание.

12. Порядок посещения заседаний лицами, не являющимися депутатами Совета.

1. Глава муниципального образования, а также иные должностные лица, уполномоченные законодательством или Уставом муниципального образования Бузулукский район, вправе присутствовать на открытых и закрытых заседаниях Совета депутатов и его органов, без специального разрешения.

2. На открытых заседаниях Совета депутатов могут присутствовать жители муниципального образования Бузулукский район и представители средств массовой информации.

3. Работники администрации Бузулукского района при рассмотрении Советом депутатов вопросов, относящихся к их ведению, вправе

присутствовать на открытых заседаниях без предварительного согласования своего участия с председателем Совета депутатов.

4. Совет депутатов вправе потребовать присутствия на заседании должностных лиц органов местного самоуправления, если это предложение будет принято большинством от установленного числа депутатов.

Требование о присутствии своевременно (не позднее чем за три дня до заседания) доводится председателем Совета депутатов до сведения вызванного должностного лица с указанием времени, места проведения заседания, а также вопроса, по которому указанное должностное лицо вызывается на заседание Совета депутатов.

Неявка должностного лица органа местного самоуправления в установленное время на заседание Совета депутатов по требованию последнего без уважительной причины влечет за собой ответственность, установленную действующим законодательством.

5. Председатель Совета депутатов перед открытием заседания сообщает о присутствующих на заседании лицах, не являющихся депутатами Совета.

6. Для лиц, приглашенных на заседание Совета депутатов, отводятся отдельные места в зале заседания.

7. Приглашенные и присутствующие на заседании лица не имеют права вмешиваться в работу Совета депутатов.

8. По решению Совета депутатов приглашенным может быть предоставлено слово для выступления в рамках настоящего Регламента.

Слово для выступления предоставляется без специального решения Совета депутатов должностным лицам органа местного самоуправления, явившимся на заседание Совета депутатов по требованию последнего.

9. Лицо, не являющееся депутатом Совета, в случае нарушения им порядка может быть удалено из зала заседания по решению председателя Совета после однократного предупреждения.

13. Порядок подготовки заседания Совета депутатов

1. В порядке подготовки заседания Совета председатель Совета депутатов проводит работу по формированию повестки дня в соответствии с настоящим Регламентом.

2. Не позднее, чем за 3 дня до заседания, председатель Совета депутатов извещает депутатов о месте и времени проведения заседания, вопросах повестки дня, вынесенных на рассмотрение заседания Совета депутатов.

3. Председатель Совета депутатов организует вручение депутатам Совета и главе муниципального образования проектов решений по рассматриваемым вопросам.

14. Подготовка проектов решений для рассмотрения на заседании Совета депутатов

1. Проекты решений Совета депутатов в повестку вносят председатель Совета депутатов, глава муниципального образования, депутаты, депутатские комиссии и рабочие группы.

Проекты решений Совета депутатов о создании муниципальных предприятий и учреждений и участии муниципального образования в создании хозяйственных обществ, в том числе межмуниципальных, необходимых для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения, а также проекты решений по вопросам приватизации муниципального имущества, определения целей, условий и порядка деятельности муниципальных предприятий и учреждений; установления тарифов на работы и услуги муниципальных предприятий и учреждений; порядок владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом; порядок и условия приватизации муниципального имущества вносятся главой муниципального образования.

Все проекты решений Совета депутатов должны пройти юридическую экспертизу и получить одобрение постоянных комиссий.

В необходимых случаях проект решения Совета депутатов должен иметь заключение главы муниципального образования.

2. Проекты нормативных правовых актов выносятся на заседание Совета депутатов после их предварительного рассмотрения комиссией, рабочей группой и при наличии заключения в порядке, установленном настоящим Регламентом.

3. Предложения и заключения комиссий и рабочих групп по вопросам, отнесенным к их ведению, а также предложения комиссий, рабочих групп по результатам рассмотрения ими в порядке контроля хода выполнения принятых ранее решений Совета депутатов, вносятся председателем Совета в повестку дня по мере их поступления, но не позднее 5-ти дней до заседания.

При установлении очередности рассмотрения вопросов повестки дня преимущество отдается проектам нормативных правовых актов и предложениям по совершенствованию правового регулирования на территории муниципального образования.

4. Повестка дня, сформированная в соответствии с положениями настоящей статьи, выносится председателем для утверждения на заседании Совета депутатов.

15. Утверждение повестки дня

1. В начале каждого заседания Совета депутатов после объявления председателем о наличии кворума обсуждается и утверждается повестка дня.

2. Предложения и замечания по предложенному проекту повестки дня излагаются депутатами или председательствующим в выступлениях.

3. Председатель Совета депутатов, комиссия или группа депутатов (численностью не менее 1/3 от числа депутатов, присутствующих на

заседании) до проведения голосования по вопросу утверждения повестки дня могут вносить предложения по включению в повестку дня дополнительных вопросов. При этом председатель Совета, депутатская группа обязана предоставить в распоряжение других депутатов, присутствующих на заседании, материалы, необходимые для рассмотрения вопроса, предлагаемого к включению в повестку дня.

4. В случае, если на включении дополнительного вопроса в повестку дня настаивает не менее 1/4 от числа депутатов, присутствующих на заседании, слово для обоснования предоставляется одному депутату.

В случае, если включить дополнительный вопрос в повестку дня предлагает председатель Совета депутатов, то он обосновывает свое предложение в общем порядке выступления. Предложения оглашаются в порядке их поступления. При этом преимущество перед всеми остальными вопросами по включению в повестку дня имеют актуальные проекты нормативных правовых актов муниципального образования.

Повестка заседания Совета депутатов утверждается депутатами Совета на заседании по представлению председательствующего большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

5. По предложению председателя Совета депутатов или одной четвертой от числа депутатов, присутствующих на заседании, может быть изменен порядок рассмотрения вопросов повестки дня: объединены несколько вопросов или сняты определенные вопросы с повестки дня с ограничениями, установленными настоящим Регламентом.

6. Вопрос о включении в повестку дня поступивших предложений и утверждение повестки в целом решаются путем открытого голосования по каждому предложению отдельно большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Совета.

7. Совет депутатов обязан рассмотреть на заседании все вопросы утвержденной повестки либо принять решение о переносе нерассмотренных вопросов на следующее заседание или исключении этих вопросов из повестки. Перенесенные вопросы имеют приоритет в повестке следующего заседания по очередности их рассмотрения.

8. По решению Совета из повестки дня не могут быть окончательно исключены вопросы по проектам правовых актов, внесенным в порядке правотворческой инициативы населения, а также органов и должностных лиц местного самоуправления.

9. Об утверждении повестки принимается решение.

10. Изменения утвержденной повестки дня принимаются двумя третями голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

16. Председательствующий на заседании Совета депутатов

1. После избрания председателя Совета депутатов последующие заседания Совета ведет председатель Совета депутатов, а в его отсутствие - его заместитель.

2. До избрания председателя Совета депутатов в соответствии с настоящим Регламентом обязанности председательствующего на заседании Совета исполняет старейший по возрасту депутат.

3. Председательствующий на заседании Совета депутатов:

- объявляет об открытии и закрытии заседания;
- информирует депутатов о составе приглашенных на заседание;
- предоставляет слово для доклада, содоклада и выступлений;
- объявляет о начале и прекращении прений;
- руководит работой заседания, обеспечивает соблюдение настоящего Регламента и утвержденного распорядка работы заседания;
- контролирует наличие кворума заседания;
- ставит на голосование проекты решений Совета депутатов, предложения депутатов по рассматриваемым на заседании вопросам, объявляет последовательность их постановки на голосование и результаты открытых голосований;
- обеспечивает порядок в зале заседания;
- при необходимости проводит консультации с депутатами, депутатскими группами и комиссиями, организует работу временных согласительных комиссий с целью преодоления разногласий;
- подписывает протоколы заседаний;

17. Порядок проведения заседания

1. Заседания Совета депутатов начинаются в 11 часов и заканчиваются в 16 часов.

Перерыв объявляется через каждые 1,5 часа работы продолжительностью 10 минут.

2. Время для информации по вопросам повестки дня до 15 минут, содокладов – до 10 минут. Выступления в прениях:

- для обсуждения информации по вопросам повестки дня – до 5 минут;
- для внесения депутатского запроса – до 5 минут;
- по порядку ведения заседания – до 3 минут;
- для сообщений, заявлений, предложений, вопросов и справок – до 3 минут;
- для ответа – до 3 минут;
- для повторных выступлений – до 3 минут.

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

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

4. В конце заседания отводится время для выступления депутатов с заявлениями и обращениями в разделе «Разное». Прения по этим выступлениям не открываются и решения не принимаются.

5. Каждый депутат имеет право на ответ. Слово для ответа предоставляется ему председательствующим в конце заседания, на котором запрашивается это право.

18. Порядок предоставления слова в прениях

1. После доклада и содоклада депутатам предоставляется возможность задать вопросы докладчикам. При необходимости Совет депутатов большинством голосов от числа присутствующих депутатов принимает решение о прекращении вопросов и переходе к прениям по докладу или проекту решения.

2. Депутат может выступить в прениях не более 2 раз по каждому обсуждаемому вопросу.

3. При выступлении депутат обязан соблюдать Регламент, не уклоняться от существа рассматриваемого вопроса, не должен использовать в своей речи грубые и некорректные выражения, призывать к незаконным и насильственным действиям. Председатель вправе сделать предупреждение о недопустимости таких высказываний и призывов; после второго предупреждения выступающий лишается слова.

Лицам, лишенным слова, право для повторного выступления по обсуждаемому вопросу не предоставляется.

4. В случае, когда вопросы повестки дня заседания полностью не рассмотрены в связи с истечением отведенного по Регламенту времени, Совет депутатов принимает решение о дне продолжения заседания или о переносе нерассмотренных вопросов на следующее заседание.

19. Процедура открытого голосования

1. При проведении открытого голосования подсчет голосов на заседании производится председательствующим на заседании.

2. Перед началом открытого голосования председательствующий уточняет количество предложений, ставящихся на голосование, уточняет формулировки.

3. При голосовании каждый депутат имеет один голос и подает его за предложение, против него либо воздерживается.

20. Процедура тайного голосования

1. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Совет депутатов избирает из числа депутатов открытым голосованием счетную комиссию.

Решения счетной комиссии утверждаются Советом депутатов большинством голосов от числа присутствующих депутатов. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по установленной ею форме и в определенном количестве; при этом бюллетени

должны содержать необходимую для голосования информацию, а также обеспечивать обязательное исключение альтернативных вариантов.

2. Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются счетной комиссией и объявляются председателем счетной комиссии.

3. Каждому депутату выдается один бюллетень по решаемому вопросу.

4. Бюллетени для тайного голосования выдаются депутатам членами счетной комиссии в соответствии со списком депутатов по предъявлении ими депутатского удостоверения.

5. В тексте бюллетеня указывается, по какому вопросу проводится голосование, дата проведения голосования, фамилии, имена, отчества кандидатов, справа от сведений о каждом зарегистрированном кандидате помещается пустой квадрат. При голосовании необходимо поставить любой знак в пустом квадрате справа от фамилии только одного зарегистрированного кандидата, в пользу которого сделан выбор.

6. Недействительными считаются бюллетени неустановленной формы, а при избрании должностных - лиц бюллетени, в которых оставлены две и более кандидатуры на одну должность, при голосовании по решению - бюллетени, где оставлены два и более вариантов ответа.

7. Результаты тайного голосования отражаются в протоколе счетной комиссии, который подписывается всеми ее членами. По докладу счетной комиссии Совет депутатов принимает решение об утверждении результатов тайного голосования.

21. Протокол заседаний

Протокол заседания Совета депутатов подписывает председатель и секретарь заседания Совета депутатов. Протокол ведет исполнительный секретарь Совета депутатов.

4. РАССМОТРЕНИЕ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ И ИХ ПРИНЯТИЕ

22. Решение Совета депутатов, порядок их принятия и вступления в силу. Порядок преодоления отлагательного вето главы муниципального образования

1. По вопросам своей компетенции представительный орган муниципального района принимает правовые акты в форме решений. Решения Совета об утверждении бюджета на год, об изменениях и дополнениях в Устав, принятие Устава муниципального образования Бузулукский район в новой редакции принимаются 2/3 голосов от установленного Уставом числа депутатов Совета. Решения по остальным вопросам принимаются большинством голосов от избранного числа депутатов Совета депутатов Бузулукского района.

2. Решения Совета депутатов вступают в силу со дня подписания, а подлежащие опубликованию - после официального опубликования, если

иное не установлено законодательством, Уставом муниципального образования Бузулукский район или самим решением.

4. Решение, принятое Советом депутатов, в течение трех рабочих дней направляется главе муниципального образования для подписания и опубликования в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

5. Глава муниципального района имеет право отклонить нормативный правовой акт, принятый Советом депутатов. В этом случае указанный акт в течение 10 дней возвращается главой Бузулукского района в Совет депутатов с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложением о внесении в него изменений и дополнений.

При отклонении правового акта главой муниципального образования, он вновь рассматривается Советом депутатов в течение 10 дней после поступления акта с отказом в подписании главы муниципального образования. Если при повторном рассмотрении указанный акт будет одобрен в ранее принятой редакции большинством не менее $2/3$ от установленной численности депутатов Совета, он подлежит подписанию главой муниципального образования в течение 7 дней с даты повторного принятия решения Советом депутатов и обнародованию в установленные Советом сроки.

23. Особенности порядка рассмотрения и утверждения местного бюджета и отчета о его исполнении

Порядок рассмотрения и утверждения бюджета муниципального образования, а также отчета о его исполнении устанавливается действующим бюджетным законодательством и принимаемым в соответствии с ним Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕПУТАТСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В СОВЕТЕ ДЕПУТАТОВ

24. Формы депутатской деятельности в Совете

1. Деятельность депутата в Совете депутатов осуществляется в следующих формах:

- а) участие в заседаниях Совета;
- б) участие в работе комиссий и рабочих групп;
- в) исполнение поручений Совета депутатов, его комиссий и рабочих групп.

2. Депутатская деятельность может осуществляться также в иных формах, допускаемых Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Оренбургской области, Уставом Бузулукского района.

25. Права депутата при осуществлении депутатской деятельности в Совете депутатов.

В связи с осуществлением своих полномочий депутат Совета имеет право:

- обращаться с письменными (устными) вопросами (запросами) к главе муниципального образования, иным находящимся на территории образования должностным лицам и органам местного самоуправления, а также руководителям иных организаций, расположенных на территории муниципального образования;

- избирать и быть избранным в комиссию, рабочую группу;

- высказывать мнение по персональному составу образуемых на заседаниях Совета депутатов комиссий, рабочих групп, а также по кандидатурам должностных лиц местного самоуправления, назначаемым по согласованию с органом;

- вносить предложения по повестке дня, порядку обсуждения и по существу рассматриваемых Советом депутатов вопросов;

- вносить проекты решений Совета депутатов, изменения, дополнения и поправки к ним, об изменении, дополнении, поправках или отмене ранее принятых Советом депутатов решений, а также о необходимости проведения контроля за исполнением решений Совета депутатов;

- участвовать в прениях, обращаться с письменными и устными запросами, задавать вопросы и получать на них ответы, выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования, давать справки;

- оглашать имеющие местное значение обращения населения муниципального образования, общественных объединений;

- получать необходимые для депутатской деятельности информации и материалы;

- на предоставление условий для работы с избирателями, в том числе для проведения отчетов перед избирателями;

- на компенсацию в порядке и размерах, определяемых решениями представительного органа, расходов, понесенных в связи с осуществлением депутатской деятельности.

26. Участие депутата в заседаниях Совета и его рабочих органов

1. Депутат пользуется правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым Советом депутатов, комиссиями и рабочими группами, членом которых он является.

2. Депутат реализует на заседаниях Совета депутатов и его рабочих органов предоставленные ему права в соответствии с настоящим Регламентом.

3. Депутат обязан присутствовать на всех заседаниях Совета и его рабочих органов, членом которых он является.

При невозможности присутствовать на заседаниях Совета, комиссии либо рабочей группы депутат заблаговременно информирует об этом соответственно председателя Совета депутатов, либо председателя комиссии, руководителя рабочей группы.

4. Предложения и замечания, внесенные депутатом на заседании Совета, рассматриваются и учитываются соответствующей постоянной комиссией при доработке проекта решения Совета депутатов.

27. Особое мнение депутата

Депутат, не согласный с принятым в соответствии с настоящим Регламентом решением Совета депутатов и заявивший об этом в ходе заседания Совета, может изложить свое особое мнение и в письменной форме представить председательствующему для включения в протокол заседания.

Глава 6. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ СОВЕТОМ ДЕПУТАТОВ КОНТРОЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ

28. Организация контроля

1. Совет депутатов, в соответствии с Уставом муниципального образования Бузулукский район, осуществляет контроль за исполнением принимаемых Советом депутатов решений.

2. Контрольная деятельность Совета депутатов осуществляется Советом депутатов непосредственно, а также через комиссии Совета депутатов.

3. Контрольная деятельность осуществляется путем рассмотрения на заседаниях Совета депутатов либо его комиссий вопросов, относящихся к сфере ведения Совета, а также посредством депутатских запросов и вопросов.

29. Права Совета депутатов и его комиссий при осуществлении контрольной деятельности

При осуществлении контрольных полномочий Совет депутатов и его комиссии имеют право:

- запрашивать у главы муниципального образования, руководителей структурных подразделений администрации муниципального образования, муниципальных предприятий, учреждений, организаций соответствующие документы, справочные материалы, необходимые для осуществления контроля;

- вносить на заседания Совета депутатов и его комиссий предложения по результатам осуществления контроля;

- информировать главу и иных должностных лиц муниципального образования о выявленных нарушениях;

- вносить главе и иным должностным лицам муниципального образования рекомендации по совершенствованию работы;
- требовать у проверяемых структурных подразделений администрации муниципального образования, муниципальных предприятий, учреждений и организаций устранения выявленных нарушений.

30. Депутатский запрос.

Депутат, группа депутатов вправе внести на рассмотрение Совета депутатов обращение к председателю Совета депутатов, иным должностным лицам и органам местного самоуправления, а также руководителям расположенных на территории муниципального образования предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений по кругу вопросов, входящих в их компетенцию.

Такое обращение вносится в письменной форме и оглашается на заседании Совета депутатов.

Если указанное обращение затрагивает вопросы, имеющие общественное значение, то Совет депутатов может признать его депутатским запросом.

Должностное лицо, которому направлен депутатский запрос, должно дать ответ на него в устной (на заседании Совета депутатов) или письменной форме в срок до 30 дней со дня его получения.

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

31. Вопрос.

1. Депутат, группа депутатов вправе обращаться на заседании Совета депутатов с вопросом к любому должностному лицу местного самоуправления.

2. В повестке дня предусматривается время для обращения депутатов Совета с вопросами и ответов на них в разделе «Разное»

3. Вопрос в письменной форме заблаговременно передается депутатом, группой депутатов председателю Совета депутатов, что является основанием для приглашения на заседание Совета депутатов соответствующего должностного лица.

4. В случае, если приглашенное должностное лицо не имеет возможности прибыть на заседание Совета депутатов, оно в обязательном порядке дает письменный ответ на предварительно заданный вопрос. В этом случае ответ доводится до сведения депутатов председательствующим на заседании Совета депутатов.

32. Отчеты

1. Глава муниципального образования представляет в Совет депутатов района проект бюджета района, отчет о его исполнении, ежегодный отчет о деятельности администрации района.

2. По итогам отчета Совет депутатов принимает решение.

3. Депутат 2 раза в течение года отчитывается о своей депутатской деятельности перед избирателями. Справки об отчете представляются в Совет депутатов.

33. Контроль за соблюдением Регламента Совета депутатов и ответственность за его нарушение

1. Контроль за соблюдением Регламента Совета депутатов и определение меры ответственности за его нарушение возлагается на председателя Совета депутатов и постоянные комиссии Совета, которые представляют предложения по соблюдению и обеспечению Регламента.

2. При нарушении депутатом Совета порядка на заседании Совета депутатов или заседании комиссии к нему применяются следующие меры воздействия:

- призыв к порядку,
- призыв к порядку с занесением в протокол,
- порицание.

3. Призвать к порядку вправе только председатель Совета депутатов либо председатель комиссии или рабочей группы.

Депутат призывается к порядку, если он:

- выступает без разрешения председателя Совета депутатов либо председателя комиссии,

- допускает в речи оскорбительные выражения,
- перемещается по залу в момент подсчета голосов.

4. Призывается к порядку с занесением в протокол депутат, который на том же заседании был однажды призван к порядку.

5. Порицание выносится Советом депутатов большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов по предложению председателя Совета депутатов и без дебатов.

Порицание выносится депутату, который:

- после призвания к порядку с занесением в протокол не выполняет требования председателя Совета депутатов;

- на заседании организовал беспорядок и шумные сцены, предпринял попытку парализовать свободу обсуждения и голосования;

- оскорбил Совет депутатов или его председателя.

6. Депутат освобождается от взыскания, если он немедленно принес публичные извинения.

7. Отсутствие депутата на заседаниях Совета депутатов или комиссии без уважительных причин более трех раз подряд может повлечь применение к нему следующих мер воздействия:

7.1. вынесение публичного порицания в адрес депутата;

7.2. доведение через средства массовой информации до избирателей соответствующего избирательного округа сведений об отсутствии депутата на заседаниях Совета депутатов или его комиссии;

Решение о привлечении депутата к ответственности принимается на заседании Совета депутатов по представлению председателя Совета депутатов или председателя комиссии.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

34. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящий Регламент

1. Изменения настоящего Регламента осуществляются большинством голосов от установленного числа депутатов.

35. Вступление настоящего регламента в силу.

Настоящий регламент вступает в силу со дня его принятия Советом депутатов Бузулукского района.