

**МИХАЙЛОВСКИЙ ОКРУЖНОЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ПЕРВОГО СОЗЫВА**

РЕШЕНИЕ № 1

«19» сентября 2023 г.

пгт Михайловка

**Об утверждении Регламента Михайловского окружного
Совета депутатов**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Михайловский окружной Совет депутатов решил:

1. Утвердить Регламент Михайловского окружного Совета депутатов (приложение 1).
2. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.

Председательствующий на заседании
Михайловского окружного Совета депутатов



А.Д. Чиж

РЕГЛАМЕНТ МИХАЙЛОВСКОГО ОКРУЖНОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Настоящий Регламент устанавливает порядок проведения заседаний, основные правила и процедуры работы Михайловского окружного Совета депутатов, в том числе порядок принятия муниципальных правовых актов.

Михайловский окружной Совет депутатов (далее – Совет депутатов) является представительным органом местного самоуправления Михайловского муниципального округа Запорожской области (далее – муниципального округа) и осуществляет свои полномочия в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законодательством Российской Федерации и Запорожской области, Уставом муниципального образования «Михайловский муниципальный округ Запорожской области» (далее – Устав) и настоящим Регламентом.

Совет депутатов состоит из 15 депутатов.

I. Заседания Совета депутатов

1. Общие положения

1.1. Совет депутатов осуществляет свои полномочия на заседаниях.

1.2. Заседание Совета депутатов считается правомочным, если на нем присутствует более половины от установленного числа депутатов.

1.3. Совет депутатов работает по планам, утвержденным на его заседаниях.

1.4. Заседания Совета депутатов проводятся открыто. На заседании в порядке, установленном настоящим Регламентом, может быть рассмотрен и решен любой вопрос, отнесенный к ведению Совета депутатов.

1.5. Заседания Совета депутатов могут проводиться закрыто по основаниям, установленным настоящим Регламентом.

1.6. Работа Совета депутатов ведется на русском языке.

1.7. Очередные заседания Совета депутатов проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

2. Определение кворума

2.1. Аппарат Совета депутатов в течение всего времени заседания Совета

депутатов фиксирует факты присутствия и отсутствия депутатов в ходе заседания Совета депутатов и отражает их в протоколе заседания Совета депутатов.

2.2. Председательствующий на заседании Совета депутатов перед рассмотрением очередного вопроса повестки дня может уточнять число депутатов, присутствующих при его рассмотрении.

В случае если при рассмотрении вопроса повестки дня число присутствующих депутатов окажется меньше предусмотренного статьей 24 настоящего Регламента числа голосов, необходимого для принятия решения по данному вопросу повестки дня, рассмотрение такого вопроса переносится на очередное заседание Совета депутатов.

2.3. Сведения о наличии либо отсутствии кворума для голосования по каждому вопросу повестки дня заседания Совета депутатов отражаются в протоколе заседания Совета депутатов.

3. Присутствие на заседаниях Совета депутатов

3.1. На открытых заседаниях Совета депутатов вправе присутствовать любые заинтересованные лица.

3.2. Лица, присутствующие на заседании, не вправе занимать места депутатов Совета депутатов за столом заседаний, не имеют права вмешиваться в работу Совета депутатов, обязаны соблюдать порядок и подчиняться распоряжениям председательствующего на заседании Совета депутатов. Нарушители могут быть удалены из зала по требованию председательствующего.

3.3. Присутствующие на заседании лица выступают на заседании Совета депутатов только с разрешения председательствующего.

3.4. Запрещается входить в зал заседаний Совета депутатов с оружием, а также пользоваться во время заседания средствами мобильной связи.

3.5. Фото-, аудио- и видеозапись открытого заседания присутствующими на нем лицами допускаются только с разрешения Совета депутатов и не должны препятствовать работе представительного органа. Решение по вопросу о таком разрешении неаккредитованным лицам является протокольным и принимается простым большинством голосов депутатов, присутствующих на соответствующем заседании Совета депутатов.

Фото-, аудио- и видеозапись открытого заседания представителями аккредитованных средств массовой информации (пресса, радио и телевидение) не требуют особого разрешения, но не должны препятствовать работе Совета депутатов.

Аккредитация средства массовой информации (прессы, радио и телевидения), а также отзыв такой аккредитации осуществляются по решению Совета депутатов.

4. Закрытые заседания Совета депутатов

4.1. Закрытое заседание (закрытое рассмотрение вопросов повестки дня)

проводится в случае, если:

- в материалах, необходимых для рассмотрения вопроса повестки дня, содержатся сведения, относящиеся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации к информации ограниченного доступа;

- Советом депутатов принято протокольное решение о проведении закрытого заседания (закрытого рассмотрения).

4.2. Лица, не являющиеся депутатами, могут присутствовать на закрытом заседании только по решению Совета депутатов, принятому большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на соответствующем заседании,

5. Время заседаний Совета депутатов

5.1. В процессе заседания Совета могут быть перерывы:

- плановый перерыв в соответствии с повесткой дня заседания;
- внеплановые перерывы.

Решение о внеплановых перерывах принимается председательствующим на заседании Совета депутатов без голосования либо простым большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании.

5.2. В конце заседания может отводиться до 10 минут для объявлений.

6. Внеочередные заседания

6.1. Внеочередные заседания Совета депутатов созываются председателем Совета депутатов по его инициативе, по инициативе Главы муниципального округа, по инициативе не менее 1/3 депутатов Совета депутатов и в случае, если это предлагает не менее 10% жителей муниципального округа, обладающих избирательным правом.

6.2. Внеочередные заседания Совета депутатов собираются в срок не позднее 10 дней со дня поступления соответствующих обращений.

6.3. Уведомление о назначении внеочередного заседания направляется всем депутатам Совета депутатов в течение суток с момента принятия решения. Материалы для рассмотрения вопросов повестки дня внеочередного заседания Совета депутатов предоставляются депутатам аппаратом Совета депутатов не позднее чем за два часа до его проведения.

6.4. В случае действия чрезвычайного или военного положения на территории Михайловского муниципального округа председатель Совета депутатов вправе созвать внеочередное заседание Совета депутатов без обязательного соблюдения сроков и порядка оповещения депутатов, если соответствующим указом Президента Российской Федерации полномочия Совета депутатов как органа местного самоуправления не будут приостановлены.

7. Продолжительность выступлений на заседании Совета депутатов

Продолжительность выступлений:

- 1) с докладами и содокладами – до 30 минут;
- 2) в прениях – до 10 минут;
- 3) по мотивам голосования – до 10 минут;
- 4) с аргументацией и комментариями по поправкам – до 10 минут;
- 5) в пункте повестки дня «Разное» – до 5 минут;
- 6) со справками, вопросами, формулировками предложений по порядку ведения – до 5 минут.

По просьбе выступающего время выступления может быть увеличено либо путем голосования и принятия протокольного решения, либо при отсутствии возражающих депутатов без голосования.

8. Отсутствие депутата на заседаниях

8.1. Полномочия депутата Совета депутатов прекращаются досрочно решением Совета депутатов в случае отсутствия депутата без уважительных причин на всех заседаниях Совета депутатов в течение шести месяцев подряд.

8.2. Уважительными причинами отсутствия депутата на заседании Совета депутатов являются документально подтвержденные болезнь, командировка, отпуск и иные причины, отнесенные протокольным решением Совета депутатов к уважительным.

8.3. Депутат должен известить председателя Совета депутатов либо одного из его заместителей, а также аппарат Совета депутатов о невозможности принять участие в очередном заседании Совета депутатов не менее чем за два часа до начала заседания Совета.

9. Председательствующий на заседании Совета депутатов

9.1. Председательствующим на заседаниях Совета депутатов является председатель Совета депутатов.

9.2. При отсутствии на заседании председателя Совета депутатов председательствует присутствующий на заседании заместитель председателя Совета депутатов. В случае если на заседании присутствуют оба заместителя председателя Совета депутатов, председательствует один из заместителей председателя Совета депутатов, которому это поручено председателем Совета депутатов. При отсутствии на заседании председателя Совета депутатов и заместителей председателя Совета депутатов председательствует депутат, которому это поручено председателем Совета депутатов, а при отсутствии такого поручения — старейший по возрасту депутат, не заявивший о самоотводе.

9.3. Во время ведения заседания в случае необходимости председатель Совета депутатов вправе передать ведение заседания до его окончания другому депутату и имеет право в любой момент возобновить личное ведение заседания.

9.4. Председатель Совета депутатов, иное лицо, являющееся председательствующим на заседании, должны передать ведение заседания другому депутату при рассмотрении вопросов, непосредственно связанных с

его личностью.

10. Обязанности председательствующего на заседании

Председательствующий на заседании обязан:

- 1) соблюдать Регламент и обеспечивать его соблюдение всеми участниками заседания, придерживаться повестки дня;
- 2) обеспечивать соблюдение прав депутатов на заседании;
- 3) обеспечивать порядок в зале заседаний;
- 4) осуществлять контроль за соблюдением выступающим установленного времени выступления, своевременно напоминать выступающему об истечении установленного времени;
- 5) фиксировать все поступившие предложения и ставить их на голосование, оглашать результаты голосования;
- 6) при необходимости с согласия инициатора предложения редактировать (без изменения сути и содержания) предложения, выносимые на голосование;
- 7) заслушивать (зачитывать) и ставить на голосование вне очереди предложения депутатов по порядку ведения заседания, в том числе и свои собственные предложения;
- 8) проявлять уважительное отношение к участникам заседания, не допускать замечаний и оценок выступлений в адрес участников заседания.

11. Права председательствующего на заседании

Председательствующий имеет право:

- 1) обеспечивать техническое оснащение заседания Совета депутатов с помощью сотрудников аппарата Совета депутатов;
- 2) пользоваться при проведении голосования правами, установленными Регламентом;
- 3) обращаться за справками к депутатам и присутствующим лицам;
- 4) прекращать прения, если предмет их обсуждения не соответствует повестке дня или рассматриваемому вопросу, а также если исчерпан временной лимит и он не продлен;
- 5) не прибегать к подсчету голосов при явном (очевидном) большинстве при принятии протокольных решений;
- 6) лишить выступающего слова, если он нарушает Регламент, выступает не в соответствии с повесткой дня или рассматриваемым вопросом повестки дня, использует оскорбительные выражения;
- 7) призвать депутата к порядку предложить Совету депутатов выразить депутату порицание;
- 8) прервать заседание либо объявить его закрытым в случае возникновения в зале чрезвычайных обстоятельств, а также грубого нарушения общественного порядка.

12. Права депутата Совета депутатов на заседании

В порядке, установленном Регламентом, депутат Совета депутатов на

заседаниях вправе:

- 1) избирать и быть избранным в органы Совета депутатов (постоянные комиссии), предлагать кандидатов (в том числе и свою кандидатуру) в эти органы, заявлять отвод кандидатам;
- 2) представлять проект депутатского запроса;
- 3) вносить предложения по повестке дня, по порядку ведения заседания;
- 4) вносить поправки к проектам правовых актов и иных документов;
- 5) участвовать в прениях, задавать вопросы докладчику (содокладчику), выступать по мотивам голосования (до голосования);
- 6) требовать постановки своих предложений на голосование;
- 7) требовать повторного голосования в случаях установленного нарушения правил голосования;
- 8) высказывать мнение по персональному составу создаваемых или созданных Советом депутатов рабочих органов (комиссий, групп) и кандидатурам председателей этих органов;
- 9) вносить предложения о заслушивании на заседании Совета депутатов отчета или информации любого органа либо должностного лица, подконтрольного Совету депутатов, по вопросам, отнесенным к их ведению;
- 10) вносить предложения о необходимости проведения проверок по вопросам компетенции Совета депутатов;
- 11) ставить вопрос о необходимости разработки правового акта либо иного документа Совета депутатов, вносить предложения по изменению действующих правовых актов либо иных документов;
- 12) оглашать на заседаниях Совета депутатов обращения граждан, имеющие, по его мнению, общественное значение;
- 13) получать любую информацию о деятельности органов местного самоуправления, аппарата Совета депутатов;
- 14) пользоваться другими правами, предоставленными ему законодательством, Уставом и настоящим регламентом.

13. Обязанности депутата Совета депутатов на заседании

Депутат Совета депутатов обязан:

- 1) лично участвовать в заседаниях Совета депутатов и рабочих органов Совета депутатов;
- 2) соблюдать Регламент, повестку дня и выполнять правомерные требования председательствующего на заседании;
- 3) выступать только с разрешения председательствующего;
- 4) не употреблять в выступлении или вопросе грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству граждан, не призывать к незаконным действиям, не использовать заведомо ложную информацию, не допускать оценки участников заседания и их высказываний, необоснованных обвинений в чей-либо адрес. В случае нарушения указанных требований выступающий, задающий вопрос, может быть лишен слова без предупреждения, к нему могут быть применены иные меры, предусмотренные

статьей 64 настоящего регламента. Указанным лицам слово для повторного выступления не предоставляется.

II. Первое заседание Совета депутатов нового созыва. Избрание и переизбрание председателя Совета депутатов и его заместителей

14. Подготовка и ведение первого заседания Совета депутатов нового созыва

14.1. Подготовку первого заседания Совета депутатов нового созыва проводит аппарат Совета депутатов.

14.2. Первое заседание Совета депутатов проводится не позднее 30 дней со дня его избрания в правомочном составе.

14.3. Аппарат Совета депутатов формирует повестку дня и разрабатывает проекты решений Совета депутатов (далее – проекты).

14.4. В повестку первого заседания включаются вопросы об избрании председателя Совета депутатов, его заместителей, определении составов рабочих органов Совета депутатов.

14.5. Открывает и ведет первое заседание Совета депутатов старейший по возрасту депутат, не заявивший о самоотводе.

14.6. Депутат, открывший первое заседание Совета депутатов, передает ведение первого заседания Совета депутатов избранному председателю Совета депутатов либо депутату, исполняющему обязанности председателя Совета депутатов.

15. Избрание председателя Совета депутатов

15.1. Председатель Совета депутатов избирается на первом заседании Совета депутатов из числа депутатов.

15.2. Председатель Совета депутатов избирается на срок полномочий Совета депутатов.

15.3. Правом выдвижения кандидатов на должность председателя Совета депутатов (далее – кандидат) обладает любой депутат. Каждый депутат может выдвинуть только одного кандидата, включая себя.

15.4. Выдвинутые кандидаты дают согласие баллотироваться (в устной форме, заносится в протокол заседания).

15.5. По всем кандидатурам, давшим согласие баллотироваться, проводится обсуждение, в ходе которого кандидаты выступают и отвечают на вопросы депутатов.

15.6. Избрание председателя Совета депутатов проводятся тайным голосованием в порядке, определенном настоящим Регламентом.

15.7. Избранным председателем Совета депутатов считается кандидат, набравший в результате тайного голосования наибольшее количество голосов депутатов, при этом число голосов, поданных за его избрание, должно составлять простое большинство голосов депутатов (более половины от

установленной численности депутатов Совета депутатов).

15.8. В случае если несколько кандидатов набрали одинаковое наибольшее количество голосов или ни один из кандидатов, набравших наибольшее число голосов, не набрал простого большинства голосов депутатов, проводится повторное голосование по кандидатам, набравшим одинаковое наибольшее количество голосов, или по двум кандидатам, набравшим наибольшее число голосов.

В случае, если кроме кандидата, набравшего максимальное (в сравнении с другими кандидатами) число голосов, одинаковое наибольшее количество голосов набрали два или несколько кандидатов, повторное голосование проводится по данным кандидатам и кандидату, набравшему максимальное (в сравнении с другими кандидатами) число голосов.

15.9. Если и при повторном голосовании председатель Совета депутатов не будет избран, то вся процедура начиная с выдвижения кандидатов повторяется заново.

15.10. Если после третьего голосования депутатам не удастся избрать председателя Совета депутатов, то Совет депутатов переходит к избранию заместителей председателя Совета депутатов.

Совет депутатов своим решением поручает исполнять обязанности председателя Совета депутатов одному из избранных заместителей председателя Совета сроком на один месяц.

15.11. В случае если не был избран ни председатель Совета депутатов, ни его заместители, Совет депутатов своим решением поручает исполнять обязанности председателя Совета депутатов сроком на один месяц старейшему по возрасту депутату Совета депутатов.

15.12. По истечении срока, указанного в пунктах 15.10 и 15.11 настоящей статьи, процедура избрания председателя Совета депутатов, а при необходимости и его заместителей повторяется снова.

15.13. Избрание председателя Совета депутатов или назначение исполняющего обязанности председателя Совета депутатов оформляется решением Совета депутатов.

15.14. Лицо, исполняющее обязанности председателя Совета депутатов, при отсутствии специальных решений Совета депутатов по этому поводу пользуется теми же правами и несет те же обязанности, что и председатель Совета депутатов. Однако Совет депутатов специальным решением может внести ограничения в указанный перечень прав и обязанностей применительно к лицу, исполняющему обязанности председателя Совета депутатов.

16. Избрание заместителей председателя Совета депутатов

16.1. Председатель Совета депутатов имеет двух заместителей.

16.2. Избрание заместителей председателя Совета депутатов проводится раздельно, тайным голосованием, в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом для выборов председателя Совета депутатов.

16.3. Избранным заместителем председателя Совета депутатов считается кандидат, набравший в результате тайного голосования наибольшее количество голосов депутатов, при этом число голосов, поданных за его избрание, должно составлять простое большинство голосов депутатов (более половины от установленной численности депутатов Совета депутатов).

16.4. В случае если несколько кандидатов набрали одинаковое наибольшее количество голосов или ни один из кандидатов, набравших наибольшее число голосов, не набрал простого большинства голосов депутатов, проводится повторное голосование по кандидатам, набравшим одинаковое наибольшее количество голосов, или по двум кандидатам, набравшим наибольшее число голосов.

В случае, если кроме кандидата, набравшего максимальное (в сравнении с другими кандидатами) число голосов, одинаковое наибольшее количество голосов набрали два или несколько кандидатов, повторное голосование проводится по данным кандидатам и кандидату, набравшему максимальное (в сравнении с другими кандидатами) число голосов.

16.5. Если и при повторном голосовании заместитель председателя Совета депутатов не будет избран, то вся процедура начиная с выдвижения кандидатов повторяется заново.

16.6. Если после третьего голосования депутатам не удастся избрать заместителя председателя Совета депутатов, вопрос о его избрании включается в повестку дня очередного заседания Совета депутатов, следующего за данным заседанием.

16.7. В случае отсутствия председателя Совета депутатов, невозможности выполнения им своих обязанностей или издания им распоряжения о прекращении своих полномочий обязанности председателя Совета депутатов в полном объеме выполняет заместитель председателя Совета депутатов, которому это поручено председателем Совета депутатов. В случае отсутствия такого поручения обязанности председателя Совета депутатов в полном объеме выполняет заместитель председателя Совета депутатов, на которого эти обязанности возложены решением Совета депутатов.

17. Переизбрание председателя Совета депутатов, его заместителей

17.1. Председатель Совета депутатов и любой из его заместителей могут быть в любое время переизбраны по решению Совета депутатов, принятому путем тайного голосования, если за него проголосовало более половины от установленной численности депутатов Совета депутатов.

17.2. Вопрос о переизбрании председателя Совета депутатов включается в повестку дня Совета депутатов по предложению самого председателя Совета

депутатов, одной из постоянных комиссий Совета депутатов или по предложению группы депутатов Совета депутатов количеством не менее пяти человек.

17.3. Вопрос о переизбрании заместителя председателя Совета депутатов включается в повестку дня Совета по предложению самого заместителя председателя Совета депутатов, председателя Совета депутатов, одной из постоянных комиссий Совета депутатов или по предложению группы депутатов Совета депутатов количеством не менее пяти человек.

17.4. В случае если будет принято решение о переизбрании председателя Совета депутатов и/или одного из его заместителей, избрание нового председателя Совета депутатов и/или одного из его заместителей проводятся на том же заседании Совета депутатов в соответствии с процедурой, установленной настоящим Регламентом.

III. Организация заседаний Совета депутатов

18. Организационно-техническое обеспечение заседаний Совета депутатов

18.1. Организационно-техническое обеспечение заседаний Совета депутатов осуществляет аппарат Совета депутатов, который:

1) обеспечивает депутатов текстами проектов документов по вопросам повестки дня и другой необходимой информацией, справочными материалами;

2) оказывает в пределах своей компетенции помощь депутатам Совета депутатов в подготовке к заседаниям Совета депутатов, оформлении проектов документов и проектов поправок к ним;

3) приглашает на заседание Совета депутатов по представлению депутатов, координирующих данное направление деятельности Совета депутатов, лиц, чье присутствие необходимо при обсуждении вопроса;

4) ведет протоколы заседаний Совета депутатов;

5) оказывает председательствующему помощь в проведении заседаний, в том числе в подсчете голосов при открытом и поименном голосованиях; фиксирует результаты всех голосований;

6) оформляет принятые Советом депутатов правовые акты и иные документы.

18.2. Функции аппарата Совета депутатов может выполнять уполномоченное на то структурное подразделение администрации Михайловского муниципального округа.

19. Информация о заседаниях Совета депутатов

19.1. Информация об очередных заседаниях Совета депутатов, его

рабочих органов, в том числе по предварительному обсуждению проектов документов, доводится аппаратом Совета депутатов до сведения всех депутатов и помещается на официальном сайте Совета депутатов.

19.2. Аппарат Совета депутатов не позднее чем за два дня до очередного заседания Совета депутатов (если иное не предусмотрено настоящим Регламентом) доводит до сведения депутатов Совета депутатов проект повестки дня очередного заседания и материалы, необходимые для рассмотрения вопросов повестки дня.

19.3. Проекты решений Совета депутатов, носящих нормативный характер, размещаются на официальном сайте Совета депутатов.

IV. План работы и повестка дня заседания Совета депутатов

20. План работы Совета депутатов

20.1. План работы Совета депутатов составляется на квартал и утверждается решением Совета депутатов. Вопрос об утверждении плана работы на следующий квартал включается в повестку дня последнего заседания каждого квартала.

20.2. Проект плана разрабатывается председателем Совета депутатов.

21. Внесение вопросов в план работы Совета депутатов и порядок его изменения

21.1. Правом внесения вопросов в план работы Совета депутатов обладают постоянные комиссии Совета депутатов, депутаты Совета депутатов и органы местного самоуправления Михайловского муниципального округа. Заинтересованные лица вправе обратиться к любому депутату Совета депутатов с ходатайством о внесении вопроса в план работы Совета депутатов.

21.2. На момент утверждения плана работы не требуется наличия каких-либо проектов документов по предложенным вопросам.

21.3. Изменения в план работы Совета депутатов вносятся соответствующим решением Совета депутатов.

21.4. Утвержденный план работы Совета депутатов направляется каждому депутату и в администрацию Михайловского муниципального округа. План работы Совета депутатов публикуется на официальном сайте Совета депутатов.

22. Повестка дня заседания Совета депутатов

22.1. Повестка дня заседания Совета депутатов состоит из вопросов, включенных в план работы Совета депутатов, а также из вновь предложенных вопросов и раздела "Разное".

22.2. Совет депутатов вправе внести коррективы в повестку дня заседания Совета депутатов в соответствии с Регламентом.

22.3. Дополнительный вопрос в повестку дня заседания Совета депутатов может быть внесен, как правило, при наличии своевременно внесенного

проекта соответствующего документа.

22.4. Исключение вопроса из утвержденной повестки дня заседания Совета депутатов допускается на основании протокольного решения Совета депутатов.

22.5. Повестка дня внеочередного заседания Совета депутатов предлагается инициаторами его проведения и формируется в порядке, установленном настоящей статьей.

22.6. Заявления, обращения или информационные сообщения рассматриваются в разделе «Разное». Решения по вопросам, включенным в раздел «Разное», не принимаются.

22.7. Переход к рассмотрению очередного вопроса повестки дня заседания Совета депутатов либо возврат к ранее рассмотренному вопросу осуществляется по решению председательствующего на заседании, а при наличии возражений со стороны хотя бы одного из депутатов Совета депутатов – путем принятия протокольного решения Совета депутатов.

V. Правовые и иные акты Совета депутатов. Порядок их принятия

23. Правовые акты Совета депутатов

23.1. Совет депутатов по вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Запорожской области и Уставом Михайловского муниципального округа, принимает правовые акты – официальные документы, содержащие положения нормативного и (или) индивидуального характера и направленные на регулирование общественных отношений.

Правовые акты Совета депутатов оформляются в виде решений Совета депутатов.

23.2. Под правовыми актами нормативного характера (нормативными правовыми актами) понимаются правовые акты, устанавливающие правовые нормы (правила поведения), обязательные для неопределенного круга лиц, рассчитанные на неоднократное применение и действующие независимо от того, возникли или прекратились конкретные правоотношения, предусмотренные правовыми актами.

Нормативные правовые акты принимаются большинством голосов установленного числа депутатов, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, Уставом муниципального округа и настоящим Регламентом.

23.3. Правовыми актами Совета депутатов ненормативного характера являются правовые акты, не содержащие признаков, предусмотренных абзацем первым пункта 23.2 настоящей статьи.

24. Принятие решений Советом депутатов

24.1. Решение Совета депутатов считается принятым, если за него

проголосовало:

1) большинство не менее 2/3 голосов от установленной численности депутатов Совета по следующим вопросам:

- о самороспуске Совета депутатов;
- о принятии Устава муниципального округа, внесении в него изменений и дополнений;

- при повторном принятии решения в случае его отклонения Главой округа в соответствии с Уставом;

- по иным вопросам, для принятия решений по которым в соответствии с законами Российской Федерации и Запорожской области, Уставом муниципального округа и процедурами настоящего Регламента необходимо 2/3 голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов;

2) простое большинство от установленной численности депутатов Совета депутатов - по другим вопросам, не указанным в подпунктах 1, 3 и 4 настоящего пункта;

3) более половины голосов от числа присутствующих на заседании Совета депутатов - по вопросам утверждения повестки дня заседания Совета депутатов, а также внесения в нее изменений и дополнений;

4) более половины голосов от числа присутствующих на заседании Совета депутатов - по процедурным вопросам, если иной порядок голосования по этим вопросам не установлен в других пунктах настоящего Регламента.

24.2. По вопросам, порядок голосования и (или) порядок принятия решений по которым установлен в других пунктах настоящего Регламента, голосование проводится в соответствии с правилами, установленными в таких пунктах Регламента.

24.3. Принятый Советом депутатов нормативный правовой акт после его подписания председателем Совета депутатов либо одним из его заместителей (в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом) в течение трех дней со дня его принятия направляется главе муниципального округа для подписания и опубликования.

Днем поступления нормативного правового акта Совета депутатов на подписание главе муниципального округа считается дата, проставленная уполномоченным должностным лицом администрации Михайловского муниципального округа на экземпляре документа Совета депутатов.

Нормативные правовые акты, не подписанные и не направленные главой муниципального округа для повторного рассмотрения Советом депутатов либо не подписанные в случае отсутствия главы муниципального округа или невозможности исполнения им должностных обязанностей, по истечении четырнадцати дней с даты, указанной в предыдущем абзаце, подлежат опубликованию и вступают в законную силу.

24.4. Обязательному официальному опубликованию (обнародованию) подлежат любые правовые акты Совета депутатов, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина.

25. Повторное рассмотрение отклоненных нормативных правовых актов Совета депутатов

25.1. Глава муниципального округа имеет право отклонить нормативный правовой акт, принятый Советом депутатов (право вето). В этом случае такой нормативный правовой акт в течение 10 дней возвращается в Совет депутатов с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений.

25.2. После поступления от главы муниципального округа отклоненного нормативного правового акта Совета депутатов председатель Совета депутатов вносит в повестку дня ближайшего заседания Совета депутатов вопрос о порядке рассмотрения отклоненного нормативного правового акта. Данный вопрос включается в повестку дня заседания Совета депутатов первым.

25.3. Совет депутатов на ближайшем заседании путем рейтингового голосования выбирает один из следующих вариантов дальнейшей работы над нормативным правовым актом Совета депутатов:

1) приступить к рассмотрению нормативного правового акта Совета депутатов с учетом мотивированного обоснования и/или предложений о внесении в него изменений и дополнений на данном заседании;

2) направить нормативный правовой акт Совета депутатов с мотивированным обоснованием и/или предложениями о внесении в него изменений и дополнений в постоянные рабочие органы Совета депутатов;

3) образовать комиссию из депутатов Совета депутатов и представителей главы муниципального округа для возможного согласования позиций Совета депутатов и главы муниципального округа по содержанию отклоненного нормативного правового акта Совета депутатов и выработки компромиссного решения.

25.4. При повторном рассмотрении нормативного правового акта Совета депутатов допускаются выступления главы муниципального округа или его представителя, а также депутатов.

25.5. По результатам рассмотрения отклоненного главой муниципального округа нормативного правового акта Совет депутатов может принять одно из следующих решений:

1) об одобрении нормативного правового акта в ранее принятой редакции (преодоление вето);

2) о принятии нормативного правового акта с учетом предложенных изменений и дополнений;

3) о снятии нормативного правового акта с рассмотрения.

25.6. Решение об одобрении нормативного правового акта в ранее принятой редакции принимается большинством не менее $2/3$ от установленной численности Совета депутатов. В этом случае нормативный правовой акт Совета подлежит подписанию главой муниципального округа и обнародованию в течение семи дней.

25.7. Решение о внесении изменений и дополнений в текст нормативного

правового акта принимается простым большинством голосов от установленной численности Совета депутатов, если настоящим регламентом не предусмотрено иное.

На голосование по вопросу о внесении изменений и дополнений в текст нормативного правового акта первым выносятся вопрос о принятии всех предложенных главой муниципального округа либо согласительной комиссией изменений и дополнений.

В случае отрицательного результата голосования, а равно в случае отсутствия предложений главы муниципального округа или согласительной комиссии о внесении изменений и дополнений в отклоненный нормативный правовой акт на голосование выносятся каждое изменение и дополнение в отдельности.

25.8. Нормативный правовой акт Совета депутатов с внесенными в его текст изменениями и дополнениями направляется главе муниципального округа для подписания и обнародования.

26. Иные акты Совета депутатов, постановления и распоряжения председателя Совета депутатов

26.1. Совет депутатов принимает путем голосования простым большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Совета депутатов:

1) заявления Совета депутатов - акты, не носящие правового характера, излагающие позицию Совета депутатов по вопросам, не относящимся к организации его работы;

2) обращения Совета депутатов - акты, не носящие правового характера, содержащие предложения, рекомендации, призывы и т.д., адресуемые конкретным лицам и/или органам;

3) протокольные решения, предусмотренные статьей 27 настоящего регламента;

4) иные акты, не носящие правового характера, принимаемые путем голосования на заседаниях Совета депутатов и не оформляемые решением Совета депутатов.

26.2. Обращения и заявления Совета депутатов, его рабочих органов подписывают:

— от имени Совета депутатов — председатель Совета депутатов и (или) один из его заместителей;

— от имени рабочих органов Совета депутатов — руководители соответствующих рабочих органов Совета депутатов.

26.3. По вопросам организации деятельности Совета депутатов председатель Совета депутатов издает постановления и распоряжения.

27. Протокольное решение Совета депутатов

Простым большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на

заседании Совета депутатов, принимаются протокольные решения:

- 1) о председательствующем на заседании;
- 2) об изменении повестки дня заседания Совета депутатов;
- 3) о продлении времени заседания;
- 4) об объявлении перерыва в заседании Совета депутатов;
- 5) о продлении времени для выступления, дискуссии, обсуждения и т.п.;
- 6) о процедурах голосования;
- 7) об утверждении протокола о результатах тайного голосования в случае, если хотя бы один член счетной комиссии выражает в протоколе особое мнение в отношении действительности какого-либо бюллетеня;
- 8) о поручениях Совета депутатов (если поручение не оформлено решением) главе муниципального округа, рабочим органам Совета депутатов, представителю муниципального образования в Ассоциации муниципальных образований Запорожской области по вопросам их компетенции.

VI. Рассмотрение проектов решений

28. Внесение проекта решения

28.1. Проекты решений Совета депутатов вправе вносить депутаты Совета депутатов, глава муниципального округа, прокурор, органы территориального общественного самоуправления, инициативные группы граждан в порядке правотворческой инициативы.

Проекты решений, исходящие от администрации муниципального округа, вносятся на рассмотрение Совета депутатов главой муниципального округа. Проекты, исходящие от иных лиц, могут быть внесены на рассмотрение Совета депутатов через лиц, указанных в настоящем пункте.

28.2. Датой официального внесения проекта считается дата его регистрации в книге учета входящей корреспонденции аппаратом Совета депутатов

29. Рассмотрение проекта решения до заседания Совета депутатов

29.1. До рассмотрения проекта решения на заседании Совета депутатов проект подлежит обязательному направлению в профильную постоянную комиссию Совета депутатов. Проекты муниципальных правовых актов в части, касающейся расходных обязательств муниципального образования, проекты муниципальных правовых актов, приводящих к изменению доходов местного бюджета, а также муниципальных программ (проектов муниципальных программ) рассматриваются только при наличии заключения главы муниципального округа.

29.2. По инициативе автора проекта решения или депутата Совета депутатов может быть проведено предварительное обсуждение проекта решения в форме депутатского обсуждения.

29.3. В предусмотренных законом случаях, а также по решению Совета депутатов проект решения может быть вынесен на публичные слушания.

29.4. Выносимый на рассмотрение на заседании Совета депутатов проект решения должен в обязательном порядке иметь заключения:

- профильной постоянной комиссии Совета депутатов;
- администрации муниципального округа на проекты решений по вопросам, перечисленным в части 12 статьи 35 Федерального закона № 131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

30. Основные элементы процедуры рассмотрения проекта на заседании Совета депутатов

30.1. Основные элементы процедуры рассмотрения проекта на заседаниях Совета депутатов:

- 1) доклад автора проекта, содоклады в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом;
- 2) вопросы к автору проекта, докладчику и содокладчикам и ответы на вопросы;
- 3) прения по обсуждаемому вопросу;
- 4) заключительные выступления автора проекта, докладчика и содокладчиков;
- 5) выступление по мотивам голосования и голосование о принятии проекта за основу;
- 6) принятие проекта за основу либо принятие решения без внесения поправок;
- 7) внесение поправок к принятому проекту за основу;
- 8) выступления по мотивам голосования и голосование по принятию решения.

30.2. При рассмотрении проекта председательствующий вправе сократить процедуру его принятия, если никто из депутатов не потребует исполнения положений данной статьи в полном объеме или отдельных ее положений.

31. Доклады по вопросу, включенному в повестку дня

31.1. Доклад по вопросу, включенному в повестку дня, делает автор проекта либо иной докладчик.

31.2. В том случае, если автор проекта или докладчик не является депутатом Совета депутатов, председатель постоянной комиссии Совета депутатов либо депутат, ответственный за рассмотрение вопроса, имеет право на содоклад.

31.3. Совет депутатов вправе также поручить своим протокольным решением подготовить содоклад любому депутату, а также рабочему органу. Соответствующее поручение может быть дано заранее либо непосредственно при рассмотрении вопроса. Протокольное решение принимается простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании Совета депутатов при утверждении плана работы или повестки дня заседания Совета депутатов.

32. Вопросы депутатов к автору проекта, докладчику и содокладчикам

32.1. Вопросы автору проекта, докладчику и содокладчикам задаются депутатами после окончания доклада и содокладов.

32.2. Депутат Совета депутатов может задать не более трех вопросов подряд. Если не поступят возражения со стороны других депутатов – до шести вопросов.

33. Порядок установления очередности выступлений

33.1. Очередность выступлений устанавливается председательствующим на заседании в соответствии со временем заявки депутата на выступление. Депутат может выразить свое намерение выступить в письменной форме или путем поднятия руки.

33.2. При установлении очередности выступлений приоритет предоставляется уполномоченным представителям рабочих органов Совета депутатов, а также депутатам, предоставившим письменное заключение по обсуждаемому проекту.

33.3. Совет депутатов вправе изменить очередность выступлений и рассмотреть обращения депутатов с просьбой о предоставлении слова.

33.4. Председательствующий на заседании Совета депутатов имеет право на внеочередное выступление неограниченное количество раз.

34. Основные правила выступлений в прениях

34.1. Выступающий вправе поддержать обсуждаемый проект правового акта либо иного документа, обосновать невозможность его поддержки, определить свое отношение к проекту, а также высказать обоснованные замечания и предложения в отношении него.

34.2. В случае нарушения требований регламента в части этики выступления председательствующий на заседании Совета депутатов может после предупреждения лишить выступающего слова, в том числе с последующим лишением его права на повторное выступление.

35. Обязанности председательствующего в ходе выступлений в прениях

35.1. Председательствующий на заседании следит за соответствием содержания выступления вопросу повестки дня, соблюдением установленной продолжительности выступления и при необходимости напоминает об этом выступающему.

35.2. Если выступающий игнорирует указания председательствующего на заседании, допускает в своей речи оскорбительные выражения, то председательствующий призывает его к порядку или лишает слова.

36. Выступления после завершения времени, отведенного для прений

36.1. По истечении времени, отведенного на прения, слово

предоставляется тем из записавшихся депутатов, кто настаивает на выступлении. Председательствующий на заседании выясняет число таких депутатов и либо предоставляет каждому из них слово в пределах трех минут, либо ставит на голосование вопрос о продлении прений при сохранении установленной настоящим регламентом продолжительности выступлений.

36.2. Предложения о прекращении прений не голосуются. Тексты выступлений депутатов, записавшихся на выступление, но не выступивших, прилагаются к протоколу заседания по их просьбе. В этом случае тексты выступлений в машинописном виде сдаются председательствующему на заседании.

37. Заключительное слово автора проекта, докладчика и выступления по мотивам голосования

37.1. После окончания прений автор проекта, докладчик и содокладчики вправе выступить с заключительным словом.

37.2. По мотивам голосования проводятся выступления, и на голосование ставится вопрос о принятии проекта за основу.

37.3. Автор проекта вправе по итогам прений внести в проект изменения до его принятия за основу и сообщить о них Совету депутатов до голосования.

37.4. По предложению автора проекта Совет депутатов вправе протокольным решением отложить голосование по принятию проекта за основу до следующего очередного заседания. По истечении установленного срока рассмотрение данного вопроса начинается с прений и заканчивается голосованием о принятии проекта за основу.

38. Принятие проекта за основу

38.1. Принятие проекта за основу означает, что Совет депутатов согласился с концепцией проекта, но принятый текст будет дорабатываться путем внесения в него поправок, не изменяющих одобренную концепцию.

38.2. Если никто из депутатов не заявит о желании подать поправки к принятому за основу проекту, то проект выносится на голосования для принятия.

39. Рассмотрение альтернативных проектов

Альтернативные проекты, то есть предлагающие взаимоисключающие по своему содержанию предложения в отношении одного и того же предмета, рассматриваются в рамках одного вопроса повестки дня.

40. Рассмотрение поправок к проекту

Поправки к проекту подаются председательствующему в устной или письменной форме непосредственно после принятия проекта за основу.

41. Порядок голосования поправок к проекту

41.1. Председательствующий ставит поправку на голосование.

41.2. Автор проекта голосуемой поправки зачитывает (излагает) поправку и аргументирует необходимость ее принятия.

41.3. Поправка считается принятой, если за нее проголосовало установленное настоящим регламентом для окончательного принятия решения (по которому внесена поправка) большинство депутатов Совета депутатов.

41.4. Поправка, снятая автором проекта с голосования, может быть поддержана другим депутатом и в этом случае должна быть поставлена на голосование.

41.5. Перед голосованием поправки допускается по одному выступлению по мотивам голосования «за» и «против» принятия поправки. Выступления, не содержащие аргументации «за» или «против» принятия поправки, не допускаются.

42. Принятие решения

42.1. Решения Совета депутатов, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории округа, принимаются после внесения в установленном Регламентом порядке поправок к проекту либо в случае, если проект уже был принят за основу.

VII. Правила голосования

43. Виды голосования

43.1. При голосовании по одному вопросу депутат Совета депутатов имеет один голос, подавая его «за» или «против» принятия решения, либо воздерживается, либо отказывается от голосования.

43.2. Депутат Совета депутатов лично осуществляет свое право на голосование. Депутат Совета депутатов, отсутствующий во время голосования, не вправе подать свой голос после завершения голосования либо способом, отличным от принятого Советом депутатов для голосования по данному вопросу, или передать свое право на голосование другому депутату Совета депутатов.

43.3. Виды голосований, применяемых на заседаниях Совета депутатов, классифицируются следующим образом:

- 1) по степени огласки – тайное, открытое или поименное;
- 2) по правам голосующего – обычное или строгое;
- 3) по последствиям – решающее, рейтинговое или справочное.

44. Открытое голосование

44.1. При проведении открытого голосования подсчет голосов осуществляется председательствующим на заседании Совета депутатов.

44.2. Перед началом открытого голосования председательствующий на заседании Совета депутатов сообщает количество предложений, которые

ставятся на голосование, уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование, напоминает, какая численность голосов (от установленного числа депутатов Совета депутатов, от числа депутатов, избранных в Совет депутатов, от числа депутатов Совета депутатов, присутствующих на заседании) и какое большинство голосов (простое или квалифицированное) необходимы для принятия решения.

Под простым большинством голосов понимается количество голосов, превышающее половину от необходимой для принятия решения численности голосов хотя бы на один голос.

Под квалифицированным большинством голосов понимается количество голосов, равное или превышающее $2/3$ от необходимой для принятия решения численности голосов хотя бы на один голос.

44.3. После объявления председательствующим на заседании Совета депутатов о начале голосования никто не вправе прервать голосование кроме как для заявлений по порядку ведения заседания Совета депутатов.

44.4. По окончании подсчета голосов председательствующий на заседании Совета депутатов объявляет, принято решение или не принято (отклонено), а также результаты голосования.

44.5. Если при определении результатов голосования выявятся процедурные ошибки голосования, то по решению Совета депутатов может быть проведено повторное голосование.

45. Тайное голосование

45.1. Тайное голосование проводится:

— при избрании председателя Совета депутатов, заместителя председателя Совета депутатов;

— по требованию не менее трети от установленного числа депутатов Совета депутатов.

45.2. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней.

45.3. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Совет депутатов избирает из числа депутатов открытым голосованием простым большинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов счетную комиссию из числа депутатов в составе не менее трех человек.

В счетную комиссию не могут входить председатель Совета депутатов, его заместители, а также депутаты, вопрос в отношении которых поставлен на тайное голосование.

Председатель и секретарь счетной комиссии избираются членами счетной комиссии из состава счетной комиссии.

45.4. Решения счетной комиссии принимаются простым большинством голосов от общего числа членов комиссии.

45.5. Счетная комиссия обязана создать условия для тайного волеизъявления депутатов Совета депутатов.

46. Порядок тайного голосования и подсчета голосов

46.1. Каждому депутату Совета депутатов выдается один бюллетень для

тайного голосования.

46.2. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются аппаратом Совета депутатов под контролем счетной комиссии по предложенной ею форме в количестве, соответствующем числу депутатов, избранных в Совет депутатов.

46.3. Бюллетень для тайного голосования выдается депутатам Совета депутатов счетной комиссией в соответствии со списком депутатов Совета депутатов. При получении бюллетеня депутат Совета депутатов расписывается напротив своей фамилии в указанном списке. Количество выданных бюллетеней отражается в протоколе тайного голосования.

46.4. Оставшиеся у счетной комиссии бюллетени после завершения их выдачи уничтожаются председателем счетной комиссии в присутствии ее членов, о чем делается соответствующая запись в протоколе тайного голосования.

46.5. Депутат Совета депутатов делает необходимую отметку в бюллетене и опускает его в специальный ящик для голосования, опечатанный счетной комиссией печатью Совета депутатов.

46.6. По завершении голосования председатель счетной комиссии в присутствии депутатов, участвующих в заседании Совета депутатов, открывает ящик для голосования и извлекает из него бюллетени. Счетная комиссия открыто подсчитывает количество бюллетеней, принявших участие в голосовании (находившихся в ящике для голосования), и оглашает результаты подсчета.

46.7. После оглашения количества бюллетеней, принявших участие в голосовании, счетная комиссия приступает к подсчету голосов. Подсчет голосов осуществляется открыто в присутствии депутатов. В ходе подсчета голосов председатель счетной комиссии демонстрирует каждый бюллетень и оглашает его содержание. Любой депутат вправе лично ознакомиться с любым бюллетенем.

46.8. Недействительными считаются бюллетени неустановленной формы, а также бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление депутатов Совета депутатов. Дополнения, внесенные в бюллетень, при подсчете голосов не учитываются.

46.9. По итогам тайного голосования счетная комиссия составляет протокол тайного голосования и делает доклад о результатах тайного голосования.

46.10. Протокол счетной комиссии подписывается всеми членами комиссии и приобщается к протоколу заседания Совета депутатов вместе с бюллетенями, участвовавшими в голосовании. Члены счетной комиссии, несогласные с решением счетной комиссии, имеют право изложить особое мнение. В протоколе счетной комиссии отражаются сведения о результатах подсчета:

- количества изготовленных бюллетеней;
- количества выданных бюллетеней;

- количества бюллетеней, принявших участие в голосовании;
- количества недействительных бюллетеней;
- голосов, отданных за каждый вариант голосования.

46.11. Доклад счетной комиссии о результатах тайного голосования Совет депутатов принимает к сведению. На основании принятого к сведению Совета депутатов доклада счетной комиссии о результатах тайного голосования председательствующий на заседании Совета депутатов объявляет, принято решение или нет, а при избрании называет избранные кандидатуры.

47. Поименное голосование

47.1. Поименное голосование проводится с соблюдением требований настоящего Регламента по решению Совета депутатов, принимаемому большинством голосов от установленной численности Совета депутатов, в том числе с использованием бланков поименного голосования либо посредством поименного опроса.

47.2. Бланк поименного голосования заполняется депутатом и содержит фамилию депутата, формулировку предложения, результат голосования («за» или «против»), подпись депутата, дату.

47.3. В заранее заготовленных бланках должны содержаться слова «за», «против», а также пустые квадраты напротив этих слов. Если голосующий поставил отметки в двух квадратах или не поставил их ни в одном, это означает, что он воздержался. Бланк, в котором голосующий оставил оба этих слова, как и бланк, по которому голосующего установить невозможно, при подсчете голосов не учитывается.

47.4. Заполненные бланки сохраняются до окончания срока полномочий Совета депутатов соответствующего созыва, но не менее шести месяцев после проведения поименного голосования.

47.5. Формулировка предложения для голосования должна быть лаконичной, однозначно воспринимаемой и не содержащей отрицания или запрета. Формулировка записывается в бланк под диктовку автора предложения (автора проекта) или председательствующего на заседании.

48. Условия изменения решения при поименном голосовании

48.1. Прием бланков поименного голосования производится до момента, установленного Советом депутатов. До этого момента депутат вправе изменить свое решение и заменить свой бланк голосования. Если момент окончания голосования не определяется, то депутат вправе изменить свое решение (или принять участие в голосовании) до момента объявления результатов голосования.

48.2. Исправление результата голосования в бланке не допускается. В спорных случаях счетная комиссия вправе запрашивать у депутатов пояснения по их бланкам. Воспрепятствуются любые формы давления на депутатов с целью принудить их изменить результат голосования.

49. Сообщение о результатах поименного голосования

Результаты поименного голосования оглашаются в день голосования.

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

50. Обычное и строгое голосование

50.1. При обычном голосовании депутат вправе голосовать за один или несколько из предложенных вариантов голосования.

50.2. При строгом голосовании депутат не вправе голосовать более чем за один из вариантов голосования.

51. Рейтинговое голосование

51.1. Рейтинговое голосование — голосование, проводимое в целях выявления степени поддержки каждого из вынесенных на голосование проектов решений.

51.2. Совет депутатов заслушивает доклады по каждому из проектов решений.

51.3. Рейтинговое голосование может проходить как тайно, так и открыто.

51.4. Рейтинговое голосование может проходить в два и более туров, при этом количество предлагаемых вариантов в первом туре не ограничивается.

51.5. Правила рейтингового голосования устанавливаются Советом каждый раз непосредственно перед проведением голосования.

52. Справочное голосование

52.1. Справочное голосование (например, о принятии доложенной информации к сведению) не может служить основанием для принятия каких-либо решений и носит информационный характер.

52.2. Справочное голосование не может проводиться тайно или поименно.

53. Повторное голосование

Повторное голосование по одному и тому же вопросу допускается в случаях, предусмотренных Регламентом, а также по решению Совета депутатов, принятому тем же большинством голосов, которое необходимо для принятия решения. Основаниями для этого могут быть нарушение Регламента, ошибки при подсчете голосов, а также иные основания.

54. Голосование по альтернативным предложениям

54.1. Альтернативными считаются такие предложения, из которых следует выбрать не более одного. Альтернативными могут быть предложения:

— по кандидатурам в состав рабочих органов Совета депутатов и иным персональным вопросам;

— по проектам нормативных, правовых и иных актов Совета депутатов;

— по иным вопросам повестки дня Совета депутатов.

54.2. При голосовании альтернативных предложений число голосов «против» каждого из них не выясняется. Председательствующий на заседании предлагает голосовать «за» поступившие альтернативные предложения. До

голосования перечисляются все альтернативные предложения.

54.3. Если голосование проводилось более чем по двум альтернативным предложениям и ни одно из них не набрало необходимого числа голосов, проводится голосование по двум альтернативным предложениям, набравшим наибольшее число голосов по сравнению с другими предложениями.

54.4. Если в результате голосования по двум альтернативным предложениям ни одно из них не набрало необходимого числа голосов, голосование проводится по предложению, набравшему наибольшее количество голосов.

54.5. Если в результате голосования по предложению, набравшему наибольшее количество голосов, такое предложение не наберет необходимого числа голосов или при голосовании по двум альтернативным предложениям оба предложения наберут одинаковое число голосов, то определение альтернативных предложений и их голосование проводятся повторно. Дата и время повторного голосования альтернативных предложений определяются протокольным решением Совета депутатов.

55. Права председательствующего при голосовании

Председательствующий на заседании вправе:

- 1) проводить обычное голосование альтернативных предложений в несколько туров;
- 2) обобщать несколько предложений в одно ключевое с тем, чтобы в случае его принятия сократить число альтернативных предложений;
- 3) вносить собственные предложения или компромиссные формулировки, не снимая с голосования ни одного из предложений депутатов;
- 4) проводить справочное голосование, не интерпретируя его результаты как решающие;
- 5) проводить вслед за справочным решающее голосование по тому же вопросу.

При большом количестве предложений, которые относятся к различным проблемам, председательствующий проводит серию голосований.

В первую очередь голосуются предложения по порядку ведения заседания, а затем проводятся голосования по существу каждой проблемы в рамках вопроса повестки дня.

VIII. Протокол заседания Совета депутатов.

Хранение документов

56. Требования к протоколу заседания Совета депутатов

56.1. На каждом заседании Совета депутатов ведется протокол.

56.2. В протоколе заседания Совета депутатов указываются:

- 1) наименование Совета депутатов и год его созыва;
- 2) порядковый номер заседания Совета депутатов (в пределах созыва), дата и место проведения заседания;

3) установленное число депутатов Совета депутатов, число депутатов, избранных в Совет депутатов, число и список присутствующих на заседании депутатов;

4) состав присутствующих лиц с указанием должности и места работы;

5) утвержденная повестка дня заседания (наименование вопросов, фамилии, инициалы и должность докладчиков и содокладчиков);

6) краткое изложение обсуждения вопросов, включенных в повестку дня заседания Совета депутатов, фамилии, инициалы выступавших;

7) перечень всех принятых решений с указанием числа голосов, поданных «за», «против», и воздержавшихся.

56.3. Решения Совета депутатов по процедурным вопросам отражаются в тексте протокола заседания Совета депутатов.

56.4. К протоколу заседания прилагаются:

1) подлинные экземпляры принятых Советом депутатов решений, материалы к ним;

2) особые мнения депутатов, выраженные в письменной форме;

3) протоколы счетных комиссий с приложенными к ним бюллетенями;

4) список присутствующих на заседании приглашенных лиц с указанием их должностей.

57. Сроки оформления протокола

57.1. Протокол заседания оформляется в течение семи календарных дней со дня проведения заседания. Протокол подписывается лицом, председательствовавшим на заседании Совета депутатов.

57.2. Если в ходе проведения заседания Совета депутатов председательствовавшие менялись, то протокол подписывают все председательствовавшие на данном заседании.

57.3. В протоколе указываются фамилия ведущего протокол (ответственного исполнителя), его телефон.

Ведущий протокол визирует каждый лист протокола или подписывает прошивку протокола.

58. Хранение подлинников протоколов заседания

58.1. Подлинные экземпляры протоколов заседания Совета депутатов в течение срока полномочий действующего состава Совета депутатов хранятся в аппарате Совета депутатов в условиях, исключающую их порчу или утрату, а затем передаются в архив.

58.2. Депутаты имеют открытый доступ к протоколам заседаний Совета депутатов.

58.3. Заверенные надлежащим образом копии протоколов заседаний выдаются по устному или письменному запросу депутатов Совета, по письменному запросу администрации Михайловского муниципального округа, а также по запросу суда и правоохранительных органов.

59. Доступ к протоколам и материалам закрытых заседаний

59.1. В случае проведения закрытого заседания Совета депутатов в связи

с наличием в материалах, необходимых для рассмотрения вопроса повестки дня, сведений, относящихся к информации ограниченного доступа, оформление протокола и материалов закрытого заседания Совета депутатов, их хранение, тиражирование, распространение, пересылка и допуск к ним депутатов Совета депутатов, сотрудников муниципалитета и иных лиц производятся по правилам, установленным законодательством Российской Федерации для работы со сведениями, относящимися к информации ограниченного доступа.

59.2. В случае проведения закрытого заседания Совета депутатов по иным причинам, не связанным с наличием в материалах заседания сведений, относящихся к информации ограниченного доступа, оформление протокола и материалов такого заседания, а также доступ к ним осуществляются в обычном порядке.

IX. Рабочие органы Совета депутатов

60. Состав рабочих органов Совета депутатов

60.1. В целях эффективного осуществления своей деятельности Совет депутатов образует из числа депутатов Совета депутатов рабочие органы: постоянные комиссии, рабочие группы, а также иные рабочие органы.

60.2. Порядок образования и деятельности постоянно действующих комиссий и рабочих групп определяется в соответствии с настоящим регламентом и соответствующими решениями Совета депутатов о создании указанных рабочих органов.

60.3. Порядок образования и деятельности временных комиссий или временных рабочих групп, иных рабочих органов Совета депутатов определяется решениями Совета депутатов о создании указанных рабочих органов.

60.4. Решения об образовании рабочих органов, направлении их деятельности, количественном и персональном составе таких органов, избрании и переизбрании их председателей принимаются простым большинством голосов от установленной численности Совета депутатов.

Включение депутата в состав рабочего органа допускается только при наличии его устного или письменного согласия работать в составе такого рабочего органа.

Депутаты, не являющиеся членами соответствующих рабочих органов, имеют право присутствовать на заседаниях этих рабочих органов, выступать по существу обсуждаемых вопросов и голосовать с правом совещательного голоса.

60.5. Все решения, принимаемые на заседаниях рабочих органов Совета депутатов, принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседаниях этих органов депутатов.

60.6. Постоянные комиссии вправе проводить совместные заседания.

60.7. Постоянные комиссии вправе запрашивать документы и материалы,

необходимые для осуществления их деятельности, а также приглашать на свои заседания заинтересованных в решении вопроса лиц.

60.8. Постоянные комиссии представляют Совету депутатов отчеты о своей деятельности в порядке и в сроки, установленные решениями об образовании этих рабочих органов.

61. Образование и деятельность постоянных комитетов и комиссий

61.1. Постоянные комиссии Совета депутатов образуются на срок полномочий Совета депутатов для рассмотрения общих и комплексных вопросов.

61.2. Один депутат не может состоять более чем в двух постоянных комиссиях.

61.3. Количественный состав постоянных комиссий устанавливается Советом депутатов.

61.4. Наименования, направления деятельности и полномочия постоянных комиссий устанавливаются решениями Совета депутатов об образовании указанных рабочих органов.

61.5. Постоянная комиссия Совета депутатов возглавляется председателем комиссии, избираемым из числа депутатов Совета депутатов, включенных в состав соответствующей постоянной комиссии. Председатель постоянной комиссии избирается на заседании Совета депутатов.

61.6. Порядок работы постоянных комиссий определяется председателями таких комитетов и комиссий.

61.7. Депутат Совета депутатов может быть председателем не более чем одной постоянной комиссии Совета депутатов.

61.8. Председатель Совета депутатов не вправе быть председателем постоянной комиссии.

62. Аппарат Совета депутатов. Помощники депутатов

62.1. Решением Совета депутатов образуется его аппарат, утверждаются его структура и штатное расписание.

62.2. Общее руководство деятельностью аппарата Совета депутатов осуществляет председатель Совета депутатов.

62.3. Функции аппарата Совета депутатов может выполнять уполномоченное на то структурное подразделение администрации Михайловского муниципального округа.

62.4. Сотрудники аппарата Совета депутатов:

- решают текущие технические вопросы Совета депутатов;
- выполняют разовые поручения председателя Совета депутатов и его заместителей, председателей постоянных комиссий и иных рабочих органов Совета депутатов;
- проводят техническую подготовку заседаний Совета депутатов, заседаний рабочих органов Совета депутатов;
- осуществляют курьерские функции;

— печатают и размножают тексты проектов документов Совета депутатов;

— ведут протоколы заседаний Совета депутатов и при необходимости протоколы заседаний рабочих органов Совета депутатов;

— регистрируют обращения граждан, общественных организаций, юридических лиц, органов государственной власти и органов местного самоуправления;

— регистрируют и рассылают депутатские обращения, письма и запросы, ответы на обращения граждан, письменные вопросы, справки, сообщения, заявления, предложения и другие материалы Совета депутатов.

62.5. Положение об аппарате Совета депутатов и его структура утверждаются решением Совета депутатов, смета расходов на обеспечение деятельности Совета депутатов и его аппарата утверждается решением Совета депутатов по представлению руководителя аппарата Совета депутатов.

62.6. Депутаты могут иметь общественных помощников, действующих на безвозмездной основе, числом не более трех.

62.7. Права, обязанности и основные функции общественных помощников определяются соответствующим Положением, утвержденным Советом депутатов.

Х. Соблюдение Регламента и ответственность за его нарушения

63. Контроль над соблюдением Регламента

63.1. Контроль над соблюдением Регламента возлагается на председателя Совета депутатов.

63.2. Контроль над соблюдением Регламента во время заседаний Совета депутатов возлагается на председательствующего на заседании Совета депутатов.

64. Меры воздействия за нарушение порядка заседания

При нарушении участником заседания требований настоящего Регламента к нему могут применяться следующие меры воздействия:

- 1) призыв к порядку;
- 2) призыв к порядку с занесением в протокол;
- 3) лишение слова до окончания заседания.

65. Условия призыва к порядку

65.1. Призывать участников заседания к порядку вправе только председательствующий на заседании.

65.2. Участник заседания призывается к порядку, если он:

- 1) выступает без разрешения председательствующего;
- 2) допускает в своей речи оскорбительные выражения.

66. Условия призыва к порядку с занесением в протокол

Участник заседания, который на том же заседании уже был призван к порядку, призывается к порядку с занесением в протокол.

67. Лишение слова до окончания заседания

67.1. Депутат может быть лишен слова до окончания заседания по решению Совета депутатов, принятому простым большинством голосов от присутствующих на заседании по предложению председательствующего на заседании и без обсуждения.

67.2. Лишение слова до окончания заседания может быть применено к депутату Совета депутатов, который:

1) будучи призван к порядку с занесением в протокол, не выполняет требования председательствующего;

2) создал беспорядок на заседании или иным образом препятствовал проведению заседания;

3) оскорбил Совет депутатов, участников заседания или иных лиц, находящихся как в зале заседаний, так и вне зала.

67.3. Если лишенный слова депутат продолжает нарушать порядок на заседании или совершать иные действия, указанные в пункте 67.2 настоящей статьи, такой депутат удаляется из зала заседания Совета депутатов по решению председательствующего на заседании либо по решению Совета депутатов, принятому большинством голосов от присутствующих на заседании.

68. Освобождение от меры воздействия

К депутату могут не применяться меры воздействия, указанные в статье 64 настоящего регламента, если он своевременно принес публичные извинения.

69. Предотвращение беспорядка на заседании Совета депутатов

69.1. Если на заседании возник беспорядок и принятые в соответствии со статьей 67 настоящего Регламента меры не повлекли за собой прекращение беспорядка, председательствующий на заседании объявляет перерыв и покидает свое место.

69.2. Если по истечении 15 минут после объявления перерыва беспорядок продолжается, то председательствующий вправе объявить заседание закрытым.

XI. Утверждение Регламента

70. Утверждение Регламента

70.1. Регламент утверждается решением Совета депутатов большинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов.

70.2. Внесение изменений и дополнений в регламент осуществляется в том же порядке, что и утверждение Регламента.

ХII. Особый порядок проведения заседаний, голосования и принятия решений по отдельным вопросам

71. Дистанционное заседание Совета депутатов и дистанционное участие отдельных лиц в заседании Совета депутатов

71.1. В случае действия на территории Запорожской области или Михайловского муниципального округа режима повышенной готовности, режима чрезвычайной ситуации, ограничительных мероприятий (карантина), чрезвычайного или военного положения и (или) в исключительных случаях в целях оперативного решения вопросов, рассмотрения проектов решений Совета депутатов, требующих безотлагательного рассмотрения Советом депутатов, в соответствии с решением председателя Совета депутатов или лица, исполняющего его обязанности, может быть проведено дистанционное заседание (далее — дистанционное заседание Совета депутатов) с использованием средств видеоконференц-связи. Также возможно участие в открытых заседаниях Совета депутатов отдельных лиц с использованием средств видеоконференц-связи.

71.2. Подготовка к дистанционному заседанию Совета депутатов, формирование повестки дня заседания Совета депутатов и включение в нее вопросов, рассмотрение вопросов и принятие решений на заседании Совета депутатов в дистанционном режиме осуществляются в общем порядке, установленном для проведения Совета депутатов, с учетом особенностей, предусмотренных настоящей статьей.

71.3. В повестку дня заседания Совета депутатов, проводимого в соответствии с настоящей статьей, не включаются вопросы, решения по которым в соответствии с законодательством Запорожской области и настоящим Регламентом принимаются тайным голосованием.

71.4. Депутат Совета депутатов принимает участие в заседании Совета депутатов в дистанционной форме с использованием средств видеоконференц-связи в режиме реального времени по месту своего фактического нахождения и считается присутствующим на заседании Совета депутатов.

71.5. Председательствующий в начале дистанционного заседания Совета депутатов информирует депутатов Совета депутатов о количестве депутатов, принимающих участие в работе дистанционного заседания Совета депутатов в режиме реального времени, и о количестве отсутствующих депутатов Совета депутатов, причинах их отсутствия.

71.6. Во время дистанционного заседания Совета депутатов голосование (открытое, поименное) проводится путем опроса депутатов, участвующих в дистанционном заседании Совета депутатов или иными способами, определенными решением Совета депутатов в начале дистанционного заседания.

71.7. Подсчет голосов осуществляется председательствующим на заседании Совета депутатов, если иное не определено решением Совета

депутатов в начале дистанционного заседания Совета депутатов.

71.8. При выявлении сбоев в работе техники при проведении голосования посредством использования средств видеоконференц-связи в режиме реального времени, повлиявших на результаты голосования, по решению Совета депутатов проводится повторное голосование.

71.9. Если отсутствует техническая возможность установить соединение или если в ходе заседания Совета депутатов происходит ухудшение качества связи (соединения), препятствующее дальнейшему его проведению в связи с отсутствием кворума, председательствующий на заседании Совета депутатов вправе объявить перерыв или перенести заседание. Данное решение отражается в протоколе заседания Совета депутатов.

71.10. При проведении заседания Совета депутатов в дистанционной форме вопросы, не урегулированные настоящей статьей, разрешаются в ходе заседания решением Совета депутатов.

71.11. Лица, участвующие в заседании Совета депутатов, докладчики по вопросам вправе принимать участие в заседании Совета депутатов дистанционно с использованием средств видео-конференц-связи.

71.12. Техническое обеспечение проведения заседаний Совета депутатов в соответствии с настоящей статьей осуществляется аппаратом Совета депутатов.

72. Порядок проведения заседаний, голосования и принятия решения об избрании на должность главы муниципального округа

72.1. Вопрос об избрании главы муниципального округа рассматривается после поступления в Совет депутатов представления Губернатором Запорожской области кандидатур на должность главы Михайловского муниципального округа на очередном заседании Совета депутатов в установленном настоящим Регламентом порядке.

72.2. До начала процедуры голосования каждому из представленных кандидатов предоставляется право лично выступить на заседании Совета депутатов. Выступление каждого кандидата по продолжительности не может превышать 15 минут.

Депутаты вправе задавать вопросы кандидату по окончании его выступления. После выступлений кандидатов и ответов ими на вопросы депутаты приступают к процедуре голосования.

72.3. В случае представления кандидатом в Совет депутатов письменного заявления об отказе от участия в процедуре избрания главой Михайловского муниципального округа, Совет депутатов проводит голосование по оставшимся кандидатам (кандидату).

72.4. Глава Михайловского муниципального округа Запорожской области избирается открытым строгим голосованием из числа кандидатов, представленных Губернатором Запорожской области, простым большинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов.

72.5. Если по итогам голосования ни один из кандидатов не набрал достаточного для принятия решения числа голосов, то на повторное голосование ставятся кандидатуры, набравшие наибольшее количество голосов. Решение об избрании считается принятым, если при повторном голосовании кандидат набрал достаточное для принятия решения число голосов.

72.6. Если по итогам повторного голосования ни один из кандидатов не набрал достаточного для принятия решения числа голосов, вопрос об избрании главы муниципального округа снимается с рассмотрения до проведения нового конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального округа.

72.7. Днем вступления главы муниципального округа в должность считается день принятия Советом депутатов решения об избрании главы муниципального округа

72.8. Решение Совета депутатов об избрании главы муниципального округа подлежит официальному опубликованию в течение семи дней со дня принятия решения.

XIII. Фракции и депутатские группы, порядок их регистрации и работы

73. Фракции и депутатские группы

73.1. Депутатскими объединениями в Совете депутатов являются фракции и депутатские группы.

73.2. Фракция – объединение депутатов (депутат), избранных (избранной) в Совет депутатов в составе списка кандидатов, выдвинутого политической партией (её региональным отделением или иным структурным подразделением).

Депутатская группа – объединение депутатов численностью три и более человек, независимо от принадлежности депутатов той или иной политической партии.

73.3. Фракция считается образованной со дня избрания депутатов Совета депутатов, избранных в составе списков кандидатов, выдвинутых политическими партиями (их региональными отделениями или иными структурными подразделениями).

73.4. Депутатская группа считается образованной со дня подачи предусмотренного пунктом 74.1 статьи 74 настоящего регламента уведомления.

Депутат, состоящий в депутатской группе, вправе выйти из ее состава.

73.5. Депутат, избранный в Совет депутатов в составе списка кандидатов, выдвинутого политической партией (её региональным отделением или иным структурным подразделением), не вправе выйти из

фракции, в которой он состоит. Несоблюдение данного требования влечет за собой прекращение депутатских полномочий.

73.6. Депутат, состоящий в депутатской группе может быть исключен из состава депутатского объединения на основании решения большинства от общего числа членов депутатской группы

Датой выхода (исключения) депутата из депутатской группы считается дата подачи уведомления соответствующей депутатской группы об изменении её состава.

74. Регистрация фракции, депутатской группы (иного добровольного объединения депутатов)

74.1. Фракция, депутатская группа направляет уведомление об образовании фракции, депутатской группы председателю Совета депутатов.

74.2. К предусмотренному пунктом 74.1 настоящей статьи уведомлению об образовании фракции, депутатской группы) выдается выписка из протокола собрания депутатов Совета депутатов, образующих фракцию, депутатскую группу, которая содержит информацию о наименовании фракции, депутатской группы, ее персональном составе, руководителе и иных лицах, уполномоченных выступать от имени фракции, депутатской группы и представлять ее интересы на заседаниях Совета депутатов, в иных органах местного самоуправления, государственных органах, общественных объединениях и организациях.

74.3. На основании полученного уведомления об образовании фракции, депутатской группы аппарат Совета депутатов вносит в реестр фракций, депутатских групп сведения о наименовании фракции, депутатской группы, её персональном составе, руководителе и иных лицах, уполномоченных выступать от имени депутатского объединения и представлять его интересы на заседаниях Совета депутатов, в иных органах местного самоуправления, государственных органах, общественных объединениях и организациях.

Реестр фракций, депутатских групп ведется на бумажных и электронных носителях.

74.4. Информация об образовании фракции, депутатской группы Совета депутатов доводится председателем Совета депутатов до сведения депутатов.

74.5. Председатель Совета депутатов информирует депутатов об изменениях в составе фракции, депутатской группы на очередном, после регистрации соответствующих изменений в составе, заседании Совета депутатов.

75. Порядок работы фракции, депутатской группы (иного добровольного объединения депутатов)

75.1. Возглавляет и организует деятельность фракции, депутатской группы её руководитель. Их внутренняя деятельность организуется самостоятельно.

75.2. Фракции, депутатские группы информируют председателя Совета депутатов о своих решениях.