



**Совет муниципального образования
«Ахтубинский район»**

Р Е Ш Е Н И Е

21.09.2017 г.

№ 360

О принятии новой редакции
Регламента Совета
муниципального образования
«Ахтубинский район»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Ахтубинский район» Совет муниципального образования «Ахтубинский район»

РЕШИЛ:

1. Принять новую редакцию Регламента Совета муниципального образования «Ахтубинский район» в соответствии с Приложением №1 к настоящему решению.

2. Признать утратившим силу:

2.1. Решение Совета муниципального образования «Ахтубинский район» от 26.02.2015г. № 59 «О принятии регламента Совета муниципального образования» «Ахтубинский район»;

2.2. Решение Совета муниципального образования «Ахтубинский район» от 16.04.2015 № 79 «О внесении изменений в Регламент Совета муниципального образования» «Ахтубинский район»;

2.3. Решение Совета муниципального образования «Ахтубинский район» №143 от 26.11.2015 года «О внесении изменений в Регламент Совета муниципального образования» «Ахтубинский район»;

2.4. Решение Совета муниципального образования «Ахтубинский район» №192 от 28.01.2016 года «О внесении изменений в Регламент Совета муниципального образования» «Ахтубинский район».

3. Настоящее решение опубликовать в газете «Ахтубинская правда» и разместить на официальном сайте Совета муниципального образования «Ахтубинский район».

4. Настоящее решение вступает в силу с момента его подписания.

Председатель Совета

С.Н. Новак

**РЕГЛАМЕНТ
СОВЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АХТУБИНСКИЙ РАЙОН»**

(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)

Настоящий регламент Совета муниципального образования «Ахтубинский район» (далее по тексту - Регламент) является правовым актом, определяющим организацию деятельности и порядок работы Совета муниципального образования «Ахтубинский район» (далее по тексту - Совет), его постоянных и временных органов.

**Раздел I
СТРУКТУРА СОВЕТА**

Глава 1. Общие положения

§ 1. Основы организации и деятельности Совета

1. Совет является выборным, постоянно действующим представительным органом местного самоуправления муниципального образования «Ахтубинский район», входит в систему органов местного самоуправления Ахтубинского района и осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации, Устава и законодательства Астраханской области, Устава муниципального образования «Ахтубинский район» (далее по тексту – Устав) и настоящего Регламента.

2. Срок полномочий депутатов Совета муниципального образования «Ахтубинский район» (далее по тексту – Депутат) и численный состав Депутатов определяется Советом и закрепляется в Уставе.

3. Совет самостоятельно решает вопросы, относящиеся к его ведению в соответствии с федеральным и областным законодательством, Уставом .

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

5. Организация деятельности и порядок работы Совета определяются федеральным и областным законодательством, Уставом, настоящим Регламентом.

6. Соблюдение настоящего Регламента обязательно для всех Депутатов и лиц, принимающих участие в работе Совета.

7. Совет строит свою работу на основе участия в ней каждого Депутата.

8. Гарантии беспрепятственного и эффективного осуществления прав и обязанностей Депутата устанавливаются федеральным законодательством, Уставом и настоящим Регламентом.

9. Депутату вручается депутатское удостоверение. Депутат обеспечивается бланками установленного образца (Приложение №1, Приложение №2) для осуществления своих полномочий.

10. Деятельность Совета осуществляется в соответствии с перспективным планом на очередное полугодие, утверждаемым Советом на своем заседании. Перспективный план определяет главные направления деятельности Совета, отражает организационные формы реализации поставленных задач и содержит перечень необходимых мероприятий.

11. Организация выполнения перспективного плана возлагается Советом на постоянные комиссии Совета муниципального образования «Ахтубинский район» (далее по тексту – постоянная комиссия) и председателя Совета муниципального образования «Ахтубинский район» (далее по тексту – Председатель Совета).

12. Предложения об уточнении или изменении перспективного плана рассматриваются Советом на заседании по представлению Председателя Совета, заместителя Председателя Совета, председателей постоянных комиссий.

13. Совет обладает правами юридического лица, имеет смету, расчетные и иные счета в соответствии с законодательством, бланки, печати и штампы установленного образца.

§ 2. Полномочия Совета

14. В исключительной компетенции Совета находятся:

- 1) принятие Устава и внесение в него изменений и дополнений;
- 2) утверждение бюджета муниципального образования «Ахтубинский район» и отчета об его исполнении;
- 3) установление, изменение и отмена местных налогов и сборов в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- 4) принятие планов и программ развития муниципального образования «Ахтубинский район», утверждение отчетов об их исполнении;
- 5) определение порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования «Ахтубинский район»;
- 6) определение порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений, а также об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений;
- 7) определение порядка участия муниципального образования «Ахтубинский район» (далее по тексту - Ахтубинский район) в организациях межмуниципального сотрудничества;
- 8) определение порядка материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления;
- 9) контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения;

10) принятие решения об удалении главы муниципального образования «Ахтубинский район» (далее по тексту – Глава района) в отставку.

15. Совет осуществляет также следующие полномочия по решению вопросов местного значения:

1) принимает решение о назначении местного референдума;

2) назначает дату выборов в органы местного самоуправления;

3) утверждает порядок реализации правотворческой инициативы граждан;

4) утверждает порядок организации и проведения публичных слушаний;

5) утверждает порядок назначения и проведения собрания граждан, а также полномочия собрания граждан;

6) утверждает порядок назначения и проведения конференции граждан (собрания делегатов);

7) утверждает порядок назначения и проведения опроса граждан;

8) принимает решение о самороспуске;

9) по представлению Главы района согласовывает кандидатуру на должность первого заместителя Главы администрации района;

10) утверждает структуру администрации Ахтубинского района, схему управления Ахтубинским районом, принимает положение об администрации муниципального образования;

11) формирует муниципальную избирательную комиссию, принимает Положение о муниципальной избирательной комиссии Ахтубинского района;

12) принимает решение об учреждении органов местного самоуправления с правами юридического лица;

13) принимает решения по вопросам организации деятельности Совета;

14) утверждает структуру аппарата Совета;

15) утверждает порядок внесения проектов муниципальных правовых актов, перечень и формы прилагаемых к ним документов;

16) утверждает порядок привлечения заемных средств, выпуск муниципальных ценных бумаг;

17) принимает решения о создании некоммерческих организаций;

18) учреждает фонды для кредитования целевых программ и мероприятий для решения территориальных задач, в том числе фонды социальной защиты и дотационные, утверждает отчеты об их использовании;

19) определяет в соответствии с законодательством льготы и преимущества, в том числе налоговые, для отдельных категорий налогоплательщиков в соответствии с Налоговым кодексом РФ;

20) в соответствии с законодательством вносит представления в органы государственной власти об установлении и изменении границ района;

21) утверждает схемы территориального планирования Ахтубинского района;

22) учреждает собственные средства массовой информации;

23) определяет за счет собственных средств дополнительные льготы и преимущества для граждан, проживающих на подведомственной ему территории;

24) обладает правом законодательной инициативы в Государственной Думе Астраханской области;

25) принимает Положение о муниципальной службе в муниципальном образовании «Ахтубинский район»;

26) определяет порядок формирования, размещения, исполнения и контроля за исполнением муниципального заказа;

27) принимает решения о заключении соглашений с органами местного самоуправления поселений, входящих в состав района, о передаче им осуществления части полномочий Ахтубинского района за счет субвенций, предоставляемых из бюджета Ахтубинского района в бюджет поселений и приёме осуществления части полномочий поселений за счет субвенций, предоставляемых из бюджетов поселений в бюджет Ахтубинского района.

16. Совет обладает иными полномочиями по решению вопросов местного значения, определённых федеральным законодательством и Уставом.

17. Совет заслушивает ежегодные отчеты Главы района о результатах его деятельности, деятельности администрации района и иных подведомственных Главе района органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом.

Глава 2. Структурная организация Совета

§ 1. Структура Совета

18. Совет состоит из 28 Депутатов, избранных в соответствии с действующими федеральными законами, законами Астраханской области и Уставом.

19. Рабочими органами Совета являются Председатель Совета, заместитель Председателя Совета, комиссии Совета, рабочие группы.

20. К органу обеспечения Совета относится аппарат Совета.

§ 2. Председатель Совета

21. Председатель Совета избирается из числа Депутатов Совета на срок полномочий Совета на первом заседании после избрания нового состава Депутатов или досрочного прекращения полномочий Председателя Совета.

22. Председатель Совета избирается на альтернативной основе тайным голосованием большинством голосов от установленной численности Депутатов. Кандидаты на должность Председателя Совета вносятся в бюллетень для тайного голосования по предложению Депутатов или в порядке самовыдвижения на заседании Совета, в случае если после выдвижения кандидат не возьмет самоотвод. Все предложения и самоотводы фиксируются в протоколе заседания.

23. По всем кандидатурам может проводиться обсуждение, в ходе которого кандидаты выступают и отвечают на вопросы Депутатов. Слово предоставляется кандидатам на равных условиях в порядке их выдвижения. Время на выступление кандидата не должно превышать 3-х минут.

24. После начала обсуждения выдвижение новых кандидатур не допускается.

25. Каждому Депутату гарантируется возможность свободного и всестороннего обсуждения деловых и личных качеств кандидатов, время для такого выступления не должно превышать 2-х минут.

26. Заявление о самоотводе принимается без обсуждения и голосования и может быть подано до утверждения списка кандидатур на должность Председателя Совета.

27. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Совет избирает из числа Депутатов открытым голосованием счетную комиссию в количестве 3-х человек. В счетную комиссию не могут входить Депутаты, чьи кандидатуры выдвинуты на должность Председателя Совета. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов от общего числа членов счетной комиссии.

28. Депутат, который отсутствовал во время голосования или не принял в нем участия, не вправе подать свой голос позже.

29. Недействительными считаются бюллетени неустановленной формы.

30. О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами счетной комиссии и утверждается решением Совета.

31. На основании утвержденного протокола счетной комиссии о результатах тайного голосования председательствующий оглашает кандидатуру, избранную на должность Председателя Совета. Результаты тайного голосования оформляются решением Совета без дополнительного голосования.

32. Протокол счетной комиссии, ведомость выдачи бюллетеней прилагаются к протоколу заседания Совета. Бюллетени в опечатанном виде хранятся в течение одного года со дня принятия решения в организационном отделе Администрации.

33. Если ни один из выдвинутых кандидатов не набрал в первом туре голосования абсолютного большинства голосов от установленной численности Депутатов, то проводится второй тур голосования, при котором в бюллетени для тайного голосования вносятся фамилии двух кандидатов, набравших соответственно наибольшее число голосов Депутатов. Избранным во втором туре считается кандидат, получивший относительное большинство голосов Депутатов.

34. Председатель Совета подотчетен Совету и может быть отозван путем открытого голосования на заседании Совета.

35. Вопрос об отзыве Председателя Совета может быть поставлен на заседании Совета по требованию не менее одной трети от установленного числа Депутатов Совета и включается в повестку дня. При этом Председателю Совета должно быть предоставлено слово для выступления.

36. Председатель Совета считается отозванным, если за его отзыв проголосовало более половины от установленного числа Депутатов.

37. Добровольное сложение Председателем Совета своих полномочий удовлетворяется Советом на заседании на основании его письменного заявления, поданного в протокольный орган заседания Совета.

38. В случае непринятия Советом отставки Председателя Совета он вправе сложить свои полномочия по истечении двух месяцев после рассмотрения на заседании его заявления.

39. Председатель Совета не может быть освобожден от должности во время исполнения им обязанностей Главы района.

40. Председатель Совета:

- 1) осуществляет организацию деятельности Совета;
- 2) осуществляет руководство подготовкой заседаний Совета и вопросов, вносимых на рассмотрение Совета;
- 3) созывает заседания Совета;
- 4) ведет заседания Совета;
- 5) осуществляет общее руководство работой аппарата Совета;
- 6) оказывает содействие Депутатам Совета в осуществлении ими своих полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией;
- 7) принимает меры по обеспечению гласности и учету общественного мнения в работе Совета;
- 8) подписывает протоколы заседаний и другие документы Совета в рамках своих полномочий;
- 9) организует прием граждан, рассмотрение их обращений, заявлений и жалоб;
- 10) в соответствии с законодательством о труде пользуется правом найма и увольнения работников аппарата Совета, налагает дисциплинарные взыскания на работников аппарата Совета, решает вопросы об их поощрении;
- 11) координирует деятельность Постоянных комиссий, депутатских групп;
- 12) открывает и закрывает расчетные счета Совета в банках;
- 13) является распорядителем бюджетных средств по расходам, предусмотренным отдельной строкой в местном бюджете Ахтубинского района на подготовку и проведение заседаний Совета, работу аппарата Совета и его содержание, и по другим расходам, связанным с деятельностью Совета и Депутатов;
- 14) организует контроль за исполнением органами и должностными лицами местного самоуправления муниципального образования полномочий по решению вопросов местного значения;
- 15) осуществляет иные полномочия предусмотренные Уставом и иными правовыми актами Ахтубинского района.

41. Председатель Совета вступает в должность на первом заседании Совета после его избрания и прекращает свои полномочия в случае прекращения полномочий Совета, либо досрочно, в случае смещения или отставки.

42. Председатель Совета работает на постоянной основе.

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

§ 3. Заместитель Председателя Совета

44. Заместитель Председателя Совета избирается из числа Депутатов на срок полномочий Совета на первом заседании после избрания нового состава Депутатов или досрочного прекращения полномочий заместителя Председателя Совета.

45. Заместитель Председателя Совета избирается на альтернативной основе открытым (или тайным) голосованием большинством голосов от

установленной численности Депутатов. Тайное голосование при избрании заместителя Председателя Совета проводится в порядке, определенном в §2 главы 2 настоящего Регламента.

46. При избрании заместителя Председателя Совета открытым голосованием кандидатура на должность заместителя Председателя Совета предлагается Председателем Совета.

47. По предложенной кандидатуре может проводиться обсуждение и открытое голосование.

48. Депутат считается избранным на должность заместителя Председателя Совета, если за него проголосовало большинство от установленной численности Депутатов.

49. Если кандидатура на должность заместителя Председателя Совета не получила поддержки Совета - Председатель Совета предлагает другую кандидатуру, по которой проводятся новое обсуждение и голосование.

50. Заместитель Председателя Совета выполняет функции в соответствии с распределением обязанностей и поручениями Председателя Совета.

51. Заместитель Председателя Совета исполняет обязанности Председателя Совета в полном объеме в случае его временного отсутствия по болезни, выезда в командировку, предоставления отпуска по основному месту работы или досрочного прекращения полномочий.

52. Полномочия заместителя Председателя Совета начинаются с момента избрания и прекращаются по истечении срока полномочий соответствующего созыва либо досрочно в случае его отзыва или отставки. Решение об освобождении заместителя Председателя Совета от должности принимается большинством голосов от установленной численности Депутатов.

53. Заместитель Председателя Совета подотчетен и подконтролен Председателю Совета и Совету в своей работе.

§ 4. Постоянные комиссии Совета

54. Совет образует из числа Депутатов постоянные комиссии для ведения предварительного рассмотрения и подготовки к рассмотрению на заседаниях вопросов, относящихся к ведению Совета, осуществления его контрольных полномочий.

55. Перечень и поименный состав постоянных комиссий утверждаются по предложению Председателя Совета на заседании Совета после соответствующей процедуры обсуждения.

56. Вопрос о создании постоянной комиссии включается в повестку дня на общих основаниях.

57. При обсуждении вопроса о создании постоянной комиссии сначала рассматривается вопрос о целесообразности ее создания с указанием предполагаемой численности комиссии, который решается большинством голосов от числа избранных Депутатов.

После принятия решения о создании постоянной комиссии Председатель Совета оглашает список Депутатов, предлагаемых в качестве кандидатов в члены созданной постоянной комиссии. Председатель Совета

включает Депутатов в список кандидатов в члены постоянной комиссии только после получения их письменного согласия.

На заседании Совета не может быть предложен в члены постоянной комиссии Депутат, который отсутствует на заседании или не дал письменного согласия на включение его в постоянную комиссию. Выдвинутые кандидаты могут взять самоотвод.

После предварительного обсуждения кандидатур в члены постоянной комиссии Совет принимает решение о том, каким образом проводить голосование: списком (только в том случае, когда число предложенных кандидатур, за исключением самоотводов, не превышает общей численности созданной комиссии) или по каждой кандидатуре в отдельности (дополнительно решается вопрос о форме голосования). Решение об избрании Депутатов в состав постоянной комиссии принимается большинством голосов от числа избранных Депутатов.

58. Депутат может добровольно выйти из состава постоянной комиссии, подав заявление на имя Председателя Совета.

59. Постоянная комиссия на своем первом заседании избирает из своего состава председателя постоянной комиссии.

60. Председатель постоянной комиссии утверждается Советом. Если кандидатура председателя постоянной комиссии будет отклонена на заседании Совета большинством голосов от числа избранных Депутатов, то до избрания нового председателя постоянной комиссии его обязанности на заседаниях постоянной комиссии исполняет по поручению Председателя Совета один из членов постоянной комиссии.

61. Депутат может быть членом не более двух постоянных комиссий и имеет право принимать участие в работе любой постоянной комиссии с правом совещательного голоса.

62. Председатель и заместитель Председателя Совета не входят в состав постоянных комиссий.

63. Постоянная комиссия по поручению Совета или его Председателя либо по собственной инициативе осуществляет:

1) организацию работы в Совете по своим направлениям деятельности;
2) предварительное обсуждение проектов, документов, внесенных на рассмотрение Советом, подготовку заключений по ним, рассмотрение и внесение поправок к проектам документов, принятым за основу;

3) инициативную разработку проектов документов и предложений, внесение подготовленных документов на рассмотрение Совета;

4) взаимодействие с Председателем Совета, заместителем Председателя Совета, иными органами и должностными лицами муниципального образования при подготовке решений Совета, относящихся к ведению постоянной комиссии;

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

6) подготовку предложений и осуществление по поручению Совета контрольных функций за деятельностью должностных лиц местного самоуправления, в том числе по выполнению ими принятых Советом решений;

7) обсуждение кандидатур должностных лиц, представляемых Совету для назначения или согласования;

8) сбор и анализ информации по местным проблемам, находящимся в ведении постоянной комиссии;

9) планирование деятельности постоянной комиссии;

10) документирование деятельности постоянной комиссии, предоставление материалов о работе постоянной комиссии Депутатам Совета.

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

65. Постоянные комиссии Совета избираются на срок полномочий Совета и подотчетны ему.

66. Деятельность постоянных комиссий осуществляется в соответствии с утверждаемым Советом Положением о постоянных комиссиях Совета и обеспечивается аппаратом Совета.

67. Совет, Председатель Совета могут формировать временные депутатские комиссии. Задачи временных депутатских комиссий и срок их действия определяются при создании комиссий.

В случае возникновения несогласованных вопросов по проектам решений рассматриваемых Советом на своих заседаниях и на заседаниях постоянных комиссий и рабочих групп Совета, в том числе и по инициативе председателей постоянных комиссий и рабочих групп Совета, решением председателя Совета МО «Ахтубинский район», может создаваться согласительная комиссия, в которую входит равное количество представителей, рекомендуемых Советом МО «Ахтубинский район», Главой МО «Ахтубинский район» и иных субъектов правотворческой инициативы определенных Уставом МО «Ахтубинский район». Председатель Согласительной комиссии избирается из числа членов комиссии, большинством голосов от числа присутствующих. По инициативе председателя комиссии на заседании Согласительной комиссии могут быть приглашены иные заинтересованные лица, с правом совещательного голоса. Согласительная комиссия вырабатывает, одобряет большинством голосов своих членов и представляет на рассмотрение Совета мотивированное заключение по каждому пункту разногласий с одной из следующих рекомендаций: «принять», «отклонить» или «принять в новой редакции». Заключение Согласительной комиссии носят рекомендательный характер.

В случае необходимости Согласительная комиссия привлекает к работе специалистов и экспертов.

Председателем Совета или по решению Согласительной комиссии, рассматриваемый спорный проект муниципального правового акта может быть направлен на экспертизу.

О передаче проекта на экспертизу сообщается лицу, представившему проект для рассмотрения в Совет, с указанием причин, по которым проект отправлен на экспертизу.

§ 5. Рабочие группы

68. Для рассмотрения отдельных вопросов, относящихся к компетенции Совета, Совет может создавать рабочие группы. Предложение об образовании

и составе рабочей группы вносится Председателем Совета, Депутатами и утверждается в том же порядке, что и образование постоянной комиссии.

В решении Совета о создании рабочей группы должно содержаться следующее:

- 1) цель, с которой создана группа;
- 2) численность и состав группы, ее руководитель;
- 3) предметы ведения группы;
- 4) срок полномочий группы;
- 5) время предоставления отчета с необходимым письменным обоснованием сделанных выводов, предложениями или заключением.

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

70. Рабочие группы Совета формируются из числа Депутатов в составе руководителя и членов группы открытым голосованием большинством голосов от числа избранных Депутатов.

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

§ 6. Порядок работы постоянных комиссий и рабочих групп

72. Специалисты и эксперты могут привлекаться к работе в постоянной комиссии, рабочей группе на условиях оплаты за счет средств бюджета муниципального образования в соответствии со сметой, утвержденной Советом. В том же порядке может оплачиваться подготовка необходимых сведений, материалов и документов по требованию постоянной комиссии, рабочей группы.

73. Заседание постоянной комиссии, рабочей группы правомочно, если в ее работе принимает участие не менее половины от общего числа членов соответствующей постоянной комиссии, рабочей группы.

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

75. Заседания постоянной комиссии, рабочей группы, как правило, открытые.

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

77. Заседания постоянной комиссии, рабочей группы проводит председатель, руководитель, а при их отсутствии - один из членов по поручению председателя постоянной комиссии, руководителя рабочей группы.

Порядок рассмотрения вопросов на заседании определяется председательствующим.

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

Заключение постоянной комиссии, рабочей группы выносятся по проектам нормативно- правовых актов.

К проектам решения Совета, не носящих характер нормативно- правовых актов постоянная комиссия, рабочая группа выносят решения.

Предложения постоянных комиссий, рабочих групп вносятся в соответствии с главой 15 настоящего Регламента. Предложения рассматриваются на заседаниях Совета в разделе « Разное».

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

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

81. При рассмотрении вопроса в нескольких постоянных комиссиях Председатель Совета определяет головную постоянную комиссию для координации их работы, обобщения ее итогов и подготовки обобщенных предложений и заключений.

Решения головной постоянной комиссии, связанные с координацией работы и обобщением ее итогов, обязательны для других постоянных комиссий.

82. По вопросам, относящимся к ведению нескольких постоянных комиссий, могут проводиться совместные заседания. Кворум при совместном заседании комиссии определяется исходя из общей установленной численности членов постоянных комиссий принимающих участие в данном заседании. Если депутат является членом двух комиссий, принимающих участие в совместном заседании, то его присутствие при определении кворума засчитывается как присутствие двух депутатов (членов комиссии).

Решение о проведении совместного заседания принимается Председателем Совета по предложению одного из председателей постоянной комиссии, к ведению которой относится вынесенный на обсуждение вопрос. Повестка дня совместного заседания и председательствующий на нем определяются Председателем Совета.

Порядок проведения совместных заседаний определяется этими постоянными комиссиями самостоятельно.

83. Председатель постоянной комиссии, руководитель рабочей группы:

- 1) организует работу постоянной комиссии, рабочей группы;
- 2) созывает заседания и председательствует на них;
- 3) обеспечивает членов постоянной комиссии, рабочей группы материалами и документами по вопросам, связанным с их деятельностью;
- 4) дает поручения членам постоянной комиссии в пределах своих полномочий по вопросам, входящим в компетенцию постоянной комиссии;
- 5) приглашает для участия в заседаниях представителей муниципальных образований, входящих в состав района, населения, государственных органов, должностных лиц местного самоуправления, руководителей муниципальных предприятий, учреждений и организаций, специалистов и экспертов;

б) организует контроль за исполнением решений Совета по вопросам, входящим в компетенцию постоянной комиссии.

Глава 3. Депутатские объединения (фракции, депутатские группы) Совета

84. Депутаты могут объединяться в группы, фракции по принадлежности к политическим партиям, избирательным объединениям, по территориальному или иному принципу. депутатское объединение может быть образовано в составе не менее 5 Депутатов. Фракции и группы Депутатов обладают равными правами.

85. Деятельность депутатских объединений осуществляется в соответствии с Положениями о депутатских объединениях, утвержденными членами депутатских объединений.

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

Депутаты могут состоять только в одном депутатском объединении.

Внутренняя деятельность депутатских объединений организуется ими самостоятельно.

86. Депутатские объединения Совета вправе просить предоставления слова по основным вопросам повестки дня Депутатам, входящим в состав данного объединения.

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

88. Депутатские объединения подлежат обязательной регистрации.

89. Регистрация (перерегистрация) депутатского объединения (депутатской группы и фракции) производится на основании протокола заседания депутатского объединения, в котором указывается состав, цели и задачи депутатского объединения.

90. Регистрацию (перерегистрацию) депутатских объединений осуществляет специалист аппарата Совета не позднее 3-х дней со дня представления ему необходимых документов.

91. Заместитель Председателя Совета информацию о депутатских объединениях доводит до сведения Председателя Совета и Депутатов на очередном заседании Совета.

Глава 4. Аппарат Совета

92. Аппарат Совета осуществляет организационное, правовое, информационно-аналитическое, материально-финансовое и кадровое обеспечение деятельности Совета.

93. Основными задачами аппарата являются создание необходимых условий для эффективной работы Совета, его структурных подразделений, оказание практической помощи Депутатам в осуществлении их полномочий.

94. В своей деятельности аппарат Совета руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Уставом, настоящим Регламентом, постановлениями и иными решениями Совета.

95. Аппарат Совета непосредственно подчиняется Председателю Совета. Работники аппарата Совета назначаются на должность и освобождаются от должности Председателем Совета.

96. В состав аппарата Совета входят:

- 1) главный специалист - юрист;
- 2) ведущий бухгалтер;

3) делопроизводитель.

97. Работники аппарата Совета, замещающие должности муниципальной службы, являются муниципальными служащими. В целях технического обеспечения деятельности Совета в структуру и штатное расписание аппарата включаются должности, не относящиеся к муниципальным должностям муниципальной службы. Структура аппарата Совета утверждается на заседании Совета. Штатное расписание аппарата Совета утверждается Председателем Совета.

Раздел II ОБЩИЙ ПОРЯДОК РАБОТЫ СОВЕТА

Глава 5. Организационные формы работы Совета

§ 1. Заседания Совета

98. Организационной формой работы Совета является заседание, на которой решаются вопросы, отнесенные к ведению Совета Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Уставом Астраханской области, законами Астраханской области, Уставом.

99. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствует не менее 50 процентов от числа избранных Депутатов.

Если на заседании присутствует менее 50 процентов от числа избранных Депутатов, то заседание переносится на другое время, а отсутствующим Депутатам в письменном виде (либо телефонограммой) сообщается о месте и времени проведения заседания, которые определяются Председателем Совета с учетом времени для доставки указанного сообщения.

Если и на повторно созванном заседании в его работе примет участие менее 50 процентов от числа избранных Депутатов, то заседание считается несостоявшимся, повестка дня не рассматривается, а председателям постоянных комиссий поручается выяснение причин неявки Депутатов на повторное заседание Совета. Депутаты, не явившиеся на повторное заседание без уважительных причин, привлекаются к ответственности за неявку на заседание Совета в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

Повестка дня несостоявшегося повторного заседания Совета не может быть внесена на другое заседание Совета в том же виде (без изменений), в котором она была представлена на несостоявшемся повторном заседании.

100. Заседания Совета носят открытый характер. В случаях, предусмотренных законодательством, Совет вправе принять решение о проведении закрытого заседания. Заявление о проведении закрытого заседания может быть представлено Депутатом, постоянной комиссией, Председателем Совета в письменной форме с обязательным указанием вопроса повестки дня и причин, по которым целесообразно рассматривать указанный вопрос в закрытом заседании. Все полученные заявления о проведении закрытого заседания оглашаются Председателем Совета и ставятся на голосование: в первую очередь - если вопрос, по которому сделано заявление о рассмотрении его в закрытом заседании, относится к повестке дня заседания, на котором это заявление было сделано: в порядке очередности, установленном настоящим Регламентом, - если заявление

касается вопроса, который подлежит рассмотрению на следующих заседаниях Совета.

Решение о проведении закрытого заседания принимается абсолютным большинством голосов от числа избранных Депутатов. Закрытая форма заседания Совета не отменяет других принципов его работы. Информация о закрытом заседании Совета может быть опубликована без ограничений и в том же порядке, что и информация об открытом заседании.

101. Порядок организационно-технического обеспечения закрытого заседания устанавливается распоряжением Председателя Совета.

102. Совет созывается на свое первое заседание избирательной комиссией не позднее чем через 30 дней после официального опубликования итогов выборов при избрании не менее чем двух третей Депутатов нового созыва.

До избрания Председателя Совета первое заседание ведет Депутат, избранный на заседании Совета.

103. Очередные заседания Совета созываются Председателем Совета по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. Время, место, повестка дня очередного заседания определяются и оглашаются Председателем Совета в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

Для предварительного обсуждения вопросов повестки дня, выявления и согласования мнений депутатов Совет может проводить рабочие совещания, на которых не принимаются какие-либо решения и не применяются нормы Регламента. Рабочие совещания могут быть закрытыми.

Заседания Совета проводятся в соответствии с утвержденным им планом работы, составляемым на полугодие на основе предложений Депутатов, постоянных комиссий, Главы района с учетом предыдущих решений Совета, планов экономического и социального развития и целевых программ развития Ахтубинского района.

104. Совет может быть созван на внеочередное заседание.

Внеочередные заседания Совета могут проводиться по письменному требованию Главы района, Председателя Совета или не менее одной трети от числа избранных Депутатов. В письменном требовании о созыве Совета на внеочередное заседание указываются причины созыва и вопросы, вносимые на рассмотрение Совета. Требование о созыве подписывается соответственно Главой района, Председателем Совета, Депутатами в количестве не менее одной трети от числа избранных депутатов Совета.

Внеочередное заседание Совета проводится без предварительной подготовки документов исключительно в соответствии с той повесткой дня, которая была указана в требовании о его созыве.

На внеочередных заседаниях рассматриваются вопросы, требующие безотлагательного рассмотрения. На внеочередных заседаниях не могут быть рассмотрены вопросы, в отношении которых определен специальный порядок рассмотрения, требующий проведения экспертиз, подготовки заключений и согласований в соответствии с федеральным, региональным законодательством и нормативными правовыми актами МО «Ахтубинский район».

Внеочередное заседание назначается Председателем Совета в срок не позднее 5 дней после вручения ему письменного уведомления с требованием о созыве внеочередного заседания.

105. Чрезвычайные заседания Совета созываются Главой района, Председателем Совета немедленно (в течение суток) без предварительной подготовки документов с момента наступления следующих ситуаций:

1) введения на территории Астраханской области или Ахтубинского района режима чрезвычайного положения;

2) массовых нарушений общественного порядка на территории Ахтубинского района;

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

4) иных неотложных ситуаций, требующих незамедлительного принятия решения Советом.

§ 2. Порядок посещения заседаний лицами, не являющимися Депутатами Совета

106. Глава района, Главы муниципальных образований, входящих в состав Ахтубинского района, вправе присутствовать на открытых и закрытых заседаниях Совета и его органов, без специального разрешения.

107. На открытых заседаниях Совета могут присутствовать жители Ахтубинского района и представители средств массовой информации.

108. Работники администрации муниципального образования «Ахтубинский район» при рассмотрении Советом вопросов, относящихся к их ведению, вправе присутствовать на открытых заседаниях без предварительного согласования своего участия с Председателем Совета.

109. Совет вправе потребовать присутствия на заседании должностных лиц Ахтубинского района, если это предложение будет принято большинством от числа избранных Депутатов.

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

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

110. Председатель Совета перед открытием заседания сообщает о присутствующих на заседании лицах, не являющихся Депутатами.

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

112. Приглашенные и присутствующие на заседании лица не имеют права вмешиваться в работу Совета (выступать, делать заявления, выразить одобрение или недовольство).

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

Слово для выступления предоставляется без специального решения Совета должностным лицам Ахтубинского района, явившимся на заседание Совета по требованию последнего.

114. Лицо, не являющееся Депутатом, в случае нарушения им порядка может быть удалено из зала заседания по решению Председателя Совета после однократного предупреждения.

115. Население извещается о работе Совета, о времени и месте его предстоящих заседаний и о принятых им решениях через средства массовой информации.

§ 3. Порядок подготовки к проведению заседания Совета

116. В порядке подготовки заседания Совета Председатель Совета проводит работу по формированию повестки дня в соответствии с настоящим Регламентом.

117. Не позднее чем за 3 дня до заседания Председатель Совета извещает Депутатов о месте и времени проведения очередного заседания, вопросах повестки дня, вынесенных на рассмотрение очередного заседания Совета. Оповещение депутатов осуществляется по телефону или с использованием Интернета.

118. « Председатель Совета организует вручение Депутатам всех предложений по вопросам, определенным для внесения в повестку заседания, и сопутствующих материалов, включая заключения постоянных комиссий и проекты решений, не позднее чем за 3 дня до начала очередного заседания Совета. Вручение вышеуказанных документов Депутатам производится в помещении аппарата Совета, либо путем отправления на электронные интернет адреса Депутатов. Главе района вышеуказанные документы вручаются не позднее 7 календарных дней до дня начала очередного заседания Совета, с учетом дня передаче их в отдел контроля и обработки информации администрации МО «Ахтубинский район».

§ 4. Порядок формирования повестки заседания Советом

119. Повестка дня заседания Совета формируется из:

- 1) проектов решений Совета;
- 2) предложений по организации работы Совета;
- 3) ответов на письменные запросы Депутатов;
- 4) обращений граждан, общественных объединений по вопросам ведения Совета;
- 5) предложений и заключений постоянных комиссий и рабочих групп по вопросам, отнесенным к их ведению;
- 6) сообщений информационного характера;
- 7) предложений Депутатов.

120. Проекты решений Совета в повестку вносят Председатель Совета, Глава района, Депутаты, постоянные комиссии и рабочие группы.

Проекты решений Совета о создании предприятий Ахтубинского района и учреждений и участии Ахтубинского района в создании хозяйственных обществ, в том числе межмуниципальных, необходимых для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения, а также проекты решений по вопросам приватизации имущества Ахтубинского района, определения целей, условий и порядка деятельности предприятий и учреждений Ахтубинского района; установления тарифов на работы и услуги предприятий и учреждений Ахтубинского района; владения, пользования и

распоряжения имуществом Ахтубинского района; порядка и условий приватизации имущества Ахтубинского района вносятся Главой района.

121. Проекты решений направляются Председателю Совета в письменном виде не позднее чем за две недели до заседания Совета.

В исключительных случаях, по согласованию с председателем Совета и Председателем профильной комиссии проекты могут быть направлены менее чем за 14 дней.

122. Председатель Совета организует регистрацию поступающих проектов решений и в течение суток направляет их в постоянную комиссию, к ведению которой относится предлагаемый к рассмотрению вопрос.

В случаях, когда проект решения направлен на реализацию действующего нормативно- правового акта и не требует дополнительного обсуждения в постоянно действующих комиссиях, он может быть направлен Председателем Совета для рассмотрения на заседание Совета, без рассмотрения на профильной комиссии. При этом наличие заключения юриста Совета обязательно.

Перечень направленных на рассмотрение постоянных комиссий проектов Председатель Совета доводит до сведения всех Депутатов.

Постоянная комиссия не позднее чем в 2-недельный срок представляет Председателю Совета свое заключение или решение о целесообразности включения вопроса в повестку очередного или последующего заседания Совета и свои предложения по проекту решения Совета. В случае поступления в постоянную комиссию нескольких проектов решений по одному вопросу постоянная комиссия выносит заключение (решение) по всем проектам и все их представляет Председателю Совета.

В необходимых случаях проект решения Совета должен иметь заключение Главы района.

При необходимости проекты могут быть направлены Председателем Совета или по решению постоянной комиссии, к ведению которой относится предлагаемый проект, на экспертизу.

О передаче проекта на экспертизу сообщается лицу, предъявившему проект (предложение), с указанием причин, по которым проект отправлен на экспертизу.

В случае внесения проекта Устава, о внесении изменений и дополнений Устав муниципального образования в Совет, данный нормативно-правовой акт подлежит обязательному рассмотрению, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «Методическими рекомендациями по организации процесса принятия устава муниципального образования и решения о внесении изменений и дополнений в устав муниципального образования», подготовленные в результате взаимодействия Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Астраханской области, Прокуратуры Астраханской области, Ассоциации (Совета) муниципальных образований Астраханской области, Уставом МО «Ахтубинский район».

Проект Устава направляется Председателем Совета в профильную комиссию на соответствие требованиям законодательства Российской Федерации.

После рассмотрения проекта Устава профильная постоянная комиссия выносит свое заключение и представляет Председателю Совета для рассмотрения на заседании Совета.

123. Предложения по организации работы Совета (вопросы организации работы постоянных комиссий и рабочих групп, принятие добровольной отставки Председателя Совета и т.п.) выносятся на рассмотрение Совета в соответствии с процедурой, установленной настоящим Регламентом.

124. Проекты правовых нормативных актов выносятся на заседание Совета после их предварительного рассмотрения постоянной комиссией, рабочей группой и при наличии их заключения в порядке, установленном настоящим Регламентом, положениями о постоянных комиссиях и решениями о создании рабочих групп.

125. Ответы на письменные запросы включаются в повестку дня ближайшего заседания Совета по мере их поступления в распоряжение Председателя Совета.

126. «Предложения и заключения постоянных комиссий и рабочих групп по вопросам, отнесенным к их ведению, а также предложения постоянных комиссий, рабочих групп по результатам рассмотрения ими в порядке контроля хода выполнения принятых ранее решений Совета вносятся Председателем Совета в повестку дня по мере их поступления, но не позднее 8 дней до заседания Совета.

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

127. Повестка дня, сформированная в соответствии с положениями настоящего параграфа, выносится Председателем Совета для утверждения на заседании Совета.

§ 5. Утверждение повестки дня

128. В начале каждого заседания Совета после объявления председательствующим о наличии кворума обсуждается и утверждается повестка дня.

129. В повестку дня заседания Совета включаются основные вопросы и вопросы, носящие организационный, порученческий характер или характер информационных сообщений, составляющие раздел «Разное».

130. На заседании Совета в первую очередь принимается за основу и обсуждается проект повестки дня, предложенный Председателем Совета.

131. В ходе обсуждения принятой за основу повестки дня Депутаты вправе вносить мотивированные предложения об исключении из нее отдельных вопросов или о включении дополнительных, об изменении очередности рассмотрения вопросов и времени их обсуждения.

132. Дополнительный вопрос повестки дня заседания Совета, не требующий предварительного обсуждения, может быть включен в повестку дня как исключение только при условии предоставления председательствующему на заседании Совета материалов в соответствии с требованиями настоящего Регламента, и после голосования за внесение

данного вопроса в повестку дня заседания Совета. Указанные материалы выдаются присутствующим на заседании Депутатам.

133. По предложениям об изменении принятой за основу повестки дня в порядке их поступления проводится голосование.

Повестка дня заседания в целом утверждается большинством голосов от числа Депутатов, присутствующих на заседании.

134. Совет обязан рассмотреть на заседании все вопросы утвержденной повестки (по решению Совета Депутаты имеют право объединить и рассмотреть вместе различные вопросы повестки дня) либо принять решение о переносе нерассмотренных вопросов на следующее заседание или исключении этих вопросов из повестки. Перенесенные вопросы имеют приоритет в повестке следующего заседания Совета по очередности их рассмотрения.

135. По решению Совета из повестки дня не могут быть окончательно исключены вопросы по проектам правовых актов, внесенным в порядке правотворческой инициативы населения, а также представительных органов и должностных лиц поселений, находящихся на территории Ахтубинского района.

Указанные вопросы могут быть оставлены без рассмотрения на заседании Совета, в повестку дня которого они были включены, только с условием обязательного рассмотрения их на последующих заседаниях Совета. При этом в решении о переносе указанных вопросов указывается причина, по которой вопрос оставлен без рассмотрения, а также дата заседания Совета, в котором его предполагается рассмотреть.

Повторное перенесение указанных в настоящем пункте вопросов повестки возможно только по причине неявки представителей населения, представительных органов и должностных лиц поселений, находящихся на территории Ахтубинского района, по инициативе которых проект правового акта был представлен на рассмотрение Совета.

136. Изменения утвержденной повестки дня принимаются двумя третями голосов от числа Депутатов, присутствующих на заседании.

§ 6. Председательствующий на заседании Совета

137. Заседания Совета ведет Председатель Совета, а в его отсутствие - его заместитель. Если Председатель Совета или его заместитель отсутствует на заседании Совета, Совет вправе назначить временно председательствующего на заседании Депутата из своего состава.

Назначение временно председательствующего на заседании Совета Депутата проводится путем голосования большинством голосов от числа присутствующих на заседании Депутатов.

138. Председательствующий на заседании Совета:

- 1) объявляет об открытии и закрытии заседания Совета;
- 2) информирует Депутатов о составе приглашенных на заседание Совета;
- 3) предоставляет слово для доклада, содоклада и выступлений;
- 4) объявляет о начале и прекращении прений;

5) руководит работой заседания Совета, обеспечивает соблюдение настоящего Регламента и утвержденного распорядка работы заседания Совета;

6) контролирует наличие кворума на заседании Совета;

7) ставит на голосование проекты решений Совета, предложения Депутатов по рассматриваемым на заседании Совета вопросам, объявляет последовательность их постановки на голосование и результаты открытых голосований;

8) обеспечивает порядок в зале заседания Совета;

9) при необходимости проводит консультации с Депутатами, депутатскими группами и постоянными комиссиями, организует работу временных согласительных комиссий с целью преодоления разногласий;

10) организует работу аппарата Совета на заседании Совета;

11) подписывает протоколы заседаний Совета;

12) председательствующий не вправе выступать по существу обсуждаемых вопросов более того времени, которое установлено настоящим Регламентом для других Депутатов, прерывать и комментировать выступления Депутатов, если они не противоречат требованиям настоящего Регламента.

139. Ведение протокола, организационно-техническое обеспечение заседаний Совета осуществляет аппарат Совета.

§ 7. Порядок проведения заседания

140. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца в зале заседаний администрации муниципального образования «Ахтубинский район» (далее по тексту – Администрация).

141. Заседание Совета начинается в 10 часов, по адресу: город Ахтубинск, ул. Волгоградская, д.141, зал заседаний (по распоряжению Председателя Совета место и время проведения заседаний Совета могут быть изменены).

142. Перерывы в заседании Совета делаются через каждые полтора часа работы на 15-20 минут. На каждом заседании Совет вправе принять решение о дополнительном перерыве или о продлении времени перерыва. При необходимости Совет своим решением может продлить время своего заседания, в том числе с переносом его на следующий день.

143. На заседании Совета время для докладов устанавливается до 20 минут, содокладов - до 15 минут. Выступления в прениях:

1) для обсуждения повестки дня - до 5 минут;

2) для обсуждения докладов и содокладов - до 10 минут;

3) для постатейного обсуждения проектов решения - до 5 минут;

4) для внесения депутатского запроса - до 5 минут;

5) по порядку ведения заседания Совета - до 3 минут;

6) по кандидатурам - до 5 минут;

7) по процедуре голосования - до 3 минут;

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

9) для ответа - до 3 минут;

10) для повторных выступлений - до 3 минут.

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

144. 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.

145. В начале каждого заседания Совета отводится время продолжительностью не более 30 минут для выступления Депутатов с заявлениями и обращениями. Прения по этим выступлениям не открываются.

146. Совет вправе принять решение об объявлении перерыва для проведения заседаний постоянных комиссий. Решение об этом принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании Совета Депутатов.

147. Слово по порядку ведения заседания Совета, по мотивам голосования, для справки, ответа на вопрос и дачи разъяснения предоставляется председательствующим вне очереди.

148. Слово по порядку ведения заседания Совета предоставляется в любое время (в том числе и после окончания обсуждения повестки дня, при этом запрещается прерывать докладчика, содокладчика или выступающего в прениях) в следующих случаях:

- 1) для выражения претензии к председательствующему;
- 2) для уточнения формулировки решения, поставленного на голосование.

149. Каждый Депутат имеет право на ответ. Слово для ответа предоставляется ему председательствующим в конце заседания Совета, на котором запрашивается это право.

§ 8. Порядок предоставления слова в прениях

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

151. Председательствующий на заседании Совета предоставляет слово для участия в прениях в порядке поступления заявлений. Для выступления Депутату предоставляется трибуна. В необходимых случаях с согласия Совета председательствующий может изменить очередность выступлений с объявлением мотивов такого решения.

Депутат может выступить в прениях не более 2 раз по каждому обсуждаемому вопросу. Право на дополнительное выступление может быть предоставлено только отдельным решением Совета. Передача права на выступление другому лицу не допускается.

152. 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. Председательствующий 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.

§ 9. Прекращение прений

153. Прекращение прений производится по решению Совета, принимаемому открытым голосованием большинством голосов от числа Депутатов, присутствующих на заседании Совета.

154. При постановке вопроса о прекращении прений председательствующий информирует Депутатов о числе заявивших, о выступлении и выступивших Депутатов, выясняет, кто настаивает на предоставлении слова.

155. При решении вопроса о прекращении прений Депутаты, представляющие постоянную комиссию либо группу Депутатов в количестве не менее 4 человек, депутатское объединение вправе настаивать на предоставлении слова одному своему представителю. Если такое требование поддержано большинством членов постоянной комиссии или не менее чем двумя третями состава соответствующей группы Депутатов, председательствующий предоставляет слово для выступления представителю этой постоянной комиссии или группы, объединения Депутатов.

156. После прекращения прений докладчик и содокладчик имеют право выступить с заключительным словом.

157. Если Депутаты не имели возможности выступить в связи с прекращением прений, то по просьбе Депутатов тексты их выступлений включаются в протокол заседания Совета.

158. В случае, когда вопросы повестки дня заседания Совета полностью не рассмотрены в связи с истечением отведенного по Регламенту времени, Совет принимает решение о дне продолжения заседания Совета или о переносе нерассмотренных вопросов на следующее заседание, при этом перенесенные вопросы имеют приоритет при составлении проекта повестки следующего заседания Совета по времени их рассмотрения.

Глава 6. Порядок голосования и принятия решений на заседании Совета

159. По вопросам, внесенным на рассмотрение, Совет принимает решение открытым, поименным или тайным голосованием. Открытое голосование проводится поднятием руки.

§ 1. Порядок открытого голосования

160. При проведении открытого голосования подсчет голосов на заседании Совета производится протокольной группой, результаты голосования оглашаются председательствующим на заседании Совета.

161. Перед началом открытого голосования председательствующий уточняет количество предложений (проектов решений муниципальных правовых актов), которые ставятся на голосование; уточняет их формулировки и последовательность голосования; напоминает, каким количеством голосов (от установленного числа депутатов, от числа

избранных депутатов, от числа присутствующих депутатов, простым или квалифицированным (не менее двух третей)) может быть принято решение. После окончания подсчета голосов председательствующий объявляет: «решение принято» или «решение не принято» (отклонено).

В течение заседания Совета допускается однократное возвращение к рассмотренному вопросу. Возвращение к рассмотренному вопросу является процедурным вопросом, по которому должно быть принято решение большинством от числа присутствующих депутатов.

Принятое Советом решение при повторном рассмотрении вопроса оформляется решением Совета, а результаты первоначального голосования заносятся в протокол заседания Совета, но не оформляются решением Совета.

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

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

163. После окончательного подсчета голосов председательствующий объявляет результаты голосования: общее число проголосовавших, число проголосовавших «за» и «против» предложения, или «воздержались», принято предложение или не принято (отклонено).

Если по итогам голосования предложение, поставленное на голосование, не набрало необходимого числа голосов, оно считается отклоненным. В таком случае оформляется соответствующее решение без дополнительного голосования по его принятию.

§ 2. Порядок тайного голосования

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

В состав счетной комиссии не могут входить Депутаты, чьи кандидатуры внесены в бюллетень для тайного голосования либо опросный лист поименного голосования.

165. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии, оформляет об этом протокол № 1 счетной комиссии.

166. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов ее членов.

167. Решения счетной комиссии утверждаются Советом большинством голосов от числа присутствующих Депутатов. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются работниками организационного отдела Администрации 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. Форма и текст бюллетеня по предложению счетной комиссии утверждается решением Совета. Бюллетени должны быть заверены председателем и секретарем счетной комиссии.

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

169. Каждому Депутату выдается один бюллетень по решаемому вопросу.

170. Бюллетени для тайного голосования выдаются Депутатам членами счетной комиссии в соответствии со списком Депутатов под роспись в ведомости и по предъявлении ими депутатского удостоверения.

171. Заполнение бюллетеней производится Депутатами во время перерыва, специально объявленного в заседании Совета для проведения тайного голосования, путем проставления любого знака в бюллетене для тайного голосования в квадрате против предложений, за которые голосует Депутат. В случае, если голосование осуществляется за единственное предложение - слова "за" либо "против" возле вариантов предлагаемых решений или кандидатуры.

172. 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.

173. Дополнения, внесенные в бюллетень, при подсчете голосов не учитываются.

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

175. Члены счетной комиссии, не согласные с решением счетной комиссии, имеют право изложить особое мнение в письменном виде и приложить его к протоколу. Особое мнение члена (членов) счетной комиссии доводится до сведения Депутатов после оглашения протокола счетной комиссии.

§ 3. Порядок поименного голосования

176. Поименное голосование проводится по решению Совета, принятому не менее одной третью голосов от избранного числа Депутатов.

177. Поименное голосование проводится путем оформления опросного листа поименного голосования, в котором указаны фамилия, имя, отчество и избирательный округ Депутата, вопрос, поставленный на поименное голосование, а также позиция каждого Депутата - "за", "против" или "воздержался".

178. Результаты поименного голосования оглашает председательствующий и включаются в протокол заседания Совета.

179. Результаты поименного голосования могут быть опубликованы в средствах массовой информации по решению Совета, принятого большинством голосов Депутатов, присутствующих на заседании Совета.

§ 4. Протокол заседания Совета

180. На каждом заседании Совета ведется протокол. Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на заседании Совета. Составление протоколов возлагаются на работников аппарата Совета.

При наличии соглашения о взаимодействии между Советом и Администрацией оформленные протоколы передаются в организационный отдел Администрации, осуществляющий хранение протоколов в течение срока полномочий Совета, и дальнейшую передачу их в установленном порядке в архив.

181. В протоколе заседания Совета указываются:

- 1) наименование представительного органа муниципального образования, порядковый номер заседания, дата и место проведения заседания;
- 2) установленное число Депутатов, список Депутатов, зарегистрированных на заседании; утвержденная повестка дня;
- 3) обсуждение вопросов, включенных в повестку дня (наименование каждого вопроса, фамилия, инициалы выступившего Депутата, должности докладчика и содокладчика, а также фамилия, инициалы и должность выступившего лица, не являющегося Депутатом);
- 4) поступившие в ходе заседания запросы Депутатов;
- 5) принятые Советом решения, а также результаты голосования;
- 6) протокольные поручения, принятые на заседании;
- 7) списки приглашенных по вопросам повестки дня заседания;
- 8) решения Совета об утверждении повестки дня, Регламента заседания, о прекращении прений, принятии к сведению справок, даваемых участниками заседания, и о других вопросах.

182. К протоколу заседания Совета прилагаются:

- 1) подлинники решений, принятых Советом с приложениями;
- 2) письменные запросы Депутатов, рассмотренные на заседании Совета;
- 3) Ведомость Депутатов, с письменной отметкой присутствующих и отсутствовавших на заседании, с указанием причин отсутствия;
- 4) протоколы заседаний счетной комиссии;
- 5) обращения, с соответствующими приложениями, направленные в адрес Совета в связи с проведением заседания Совета;
- 6) другие документы (справки, схемы, расчеты и прочее), обсуждаемые депутатами на заседании Совета.

183. Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на заседании не позднее десяти дней после его проведения.

184. За правильность записей в протоколе отвечает протокольная группа, за своевременное оформление протокола и материалов к нему – Председатель Совета.

185. Депутаты имеют право знакомиться с протоколами заседаний Совета.

Выписки из протоколов заседаний Совета предоставляются только по официальным запросам суда и прокуратуры.

186. Подлинные экземпляры протоколов заседаний, решений, заявлений и обращений Совета хранятся в организационном отделе Администрации, постановлений и распоряжений Председателя Совета хранятся в аппарате Совета, а затем в установленном порядке сдаются в архив на постоянное хранение.

187. Решения Совета рассылаются аппаратом Совета согласно оформленной в установленном порядке заявке на рассылку не позднее чем в десятидневный срок со дня подписания.

Раздел III **РЕШЕНИЕ ДРУГИХ ВОПРОСОВ, ОТНЕСЕННЫХ К ВЕДЕНИЮ СОВЕТА**

Глава 7. Рассмотрение проектов решений и их принятие

§ 1. Порядок внесения проектов решений в Совет и их рассмотрение

188. Право законодательной инициативы осуществляется в форме внесения проектов решений Совета, проектов решений об изменениях действующих решений.

189. Правом законодательной инициативы обладают органы и должностные лица, определяемые Уставом.

190. Проекты решений представляются к рассмотрению в Совет, оформленные в соответствии с Положением о порядке внесения проектов муниципальных правовых актов в Совет муниципального образования «Ахтубинский район».

191. Проекты решений, внесенные в Совет, направляются Председателем Совета в профильную постоянную комиссию, которая их рассматривает и вносит на очередное заседание Совета.

192. По результатам рассмотрения проекта решения профильная постоянная комиссия может принять следующие решения:

- 1) согласиться с проектом решения и рекомендовать Совету для рассмотрения;
- 2) предложить изменения в проект решения и рекомендовать Совету для рассмотрения;
- 3) рекомендовать Совету вернуть проект решения органу (лицу), внесшему данный проект, с обоснованием данного решения.

§ 2. Решение Совета, их порядок принятия и вступления в силу.

Порядок преодоления отлагательного вето Главы муниципального образования

193. Совет по вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Астраханской области, Уставом, принимает решения, устанавливающие правила обязательные для исполнения на всей территории Ахтубинского района, решения об удалении Главы района в отставку, а также решения по вопросам организации деятельности Совета.

194. Проекты муниципальных правовых актов могут вноситься депутатами представительного органа муниципального образования, главой муниципального образования, иными выборными органами местного самоуправления, органами территориального общественного самоуправления, инициативными группами граждан, а также иными субъектами правотворческой инициативы, установленными уставом муниципального образования.

195. Решение принимается на заседании Совета большинством голосов от числа Депутатов, присутствующих на заседании Совета, если иное не установлено законодательством, Уставом, настоящим Регламентом.

196. Решения Совета, носящие нормативный характер, принимаются большинством голосов от установленной численности Депутатов.

197. По результатам рассмотрения проектов муниципальных правовых актов Совет принимает одно из следующих решений:

- 1) о принятии проекта муниципального правового акта, в том числе с учетом поступивших предложений и замечаний;
- 2) об отклонении проекта муниципального правового акта;
- 3) о направлении проекта муниципального правового акта в согласительную комиссию.

После окончания обсуждения проектов муниципальных правовых актов на голосование ставится предложение о принятии проекта муниципального правового акта. Если по итогам голосования предложение о принятии проекта муниципального правового акта не набрало необходимого числа голосов для его принятия, он считается отклоненным. В таком случае оформляется соответствующее решение без дополнительного голосования по его принятию. Отклоненный проект муниципального правового акта в том же изложении дальнейшему рассмотрению не подлежит и возвращается субъекту правотворческой инициативы.

Решения Совета вступают в силу с момента подписания Председателем Совета, а носящие нормативный правовой характер - после подписания Председателем Совета, Главой района и официального опубликования (обнародования), если иное не установлено законодательством, Уставом или самим решением.

198. Решение, принятое Советом и подписанное Председателем Совета, в течение трех рабочих дней направляется Главе района для подписания и опубликования.

199. Глава района в течение десяти календарных дней со дня поступления решения, принятого Советом, обязан подписать данное решение либо отклонить его. В последнем случае отклоненное решение и свое мотивированное заключение Глава района направляет в Совет на повторное рассмотрение. Глава района вправе представить Совету свою редакцию решения (отдельных его пунктов).

200. Повторное рассмотрение решения, отклоненного Главой района, начинается с выступления Главы района, затем, в случае наличия согласительной комиссии, заслушивается заключение согласительной комиссии, которая может быть создана на паритетных началах из определенных соответственно Советом и Главой района, представителей Совета и Администрации. Согласительная комиссия вырабатывает, одобряет большинством голосов своих членов и представляет на рассмотрение Совета мотивированное заключение по каждому пункту разногласий с одной из следующих рекомендаций: «принять», «отклонить» или «принять в новой редакции». По вопросу могут быть открыты прения.

При наличии редакции решения, предложенной Главой района, первым на голосование ставится вопрос о принятии решения в редакции, предложенной Главой района. Решение принимается большинством голосов от установленной численности Депутатов. При наличии согласительной

комиссии первым на голосование ставится решение, предложенное согласительной комиссией. Решение принимается большинством голосов от установленной численности Депутатов. В случае непринятия Депутатами решения в редакции, предложенной Главой района или согласительной комиссией, на голосование ставится вопрос о принятии решения в ранее принятой редакции. При этом решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 от установленной численности Депутатов. В этом случае Глава района обязан подписать принятое решение в течение семи календарных дней.

Глава 8. Рассмотрение протестов и представлений прокурора

201. Поступившие в Совет протест, представление городского прокурора направляются Председателю Совета.

202. Протест, представление городской прокуроры подлежат рассмотрению на очередном заседании Совета.

203. Городскому прокурору, внесшему протест или представление, сообщается о дне заседания Совета, в проект повестки дня которой включен вопрос о протесте, представлении городского прокурора.

204. На заседании профильной постоянной комиссии рассматривается протест, представление городского прокурора.

205. Включение вопроса о протесте, представлении городского прокурора в проект повестки дня очередного заседания Совета без предварительного рассмотрения в постоянной комиссии, как правило, не допускается.

206. При рассмотрении протеста, представления городского прокурора на заседании Совета слово для доклада предоставляется председателю соответствующей постоянной комиссии, осуществлявшей его предварительное изучение.

207. При рассмотрении протеста, представления городского прокурора Совет вправе принять одно из следующих решений:

- 1) об удовлетворении протеста, представления городского прокурора;
- 2) об отклонении протеста, представления городского прокурора.

Глава 9. Порядок осуществления Советом права законодательной инициативы в Государственной Думе Астраханской области

208. Проекты областных законов и законодательные предложения о необходимости разработки новых областных законов и областных законов об изменении или отмене действующих областных законов Совет вносит в соответствии с частью 1 статьи 32 Устава Астраханской области.

209. Проекты областных законов вносятся в Государственную Думу Астраханской области после их рассмотрения на заседании Совета в соответствии с требованиями настоящего Регламента к проектам решений Совета и оформлению в порядке, предусмотренном Регламентом Государственной Думы Астраханской области.

210. При осуществлении права законодательной инициативы Совет большинством голосов присутствующих на заседании Совета Депутатов принимает решение о назначении представителя (представителей)

Совета при рассмотрении проекта областного закона в Государственной Думе Астраханской области.

Раздел IV ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕПУТАТОВ

Глава 10. **Формы Депутатской деятельности в Совете**

211. Деятельность Депутата в Совете осуществляется в следующих формах:

- 1) участие в заседаниях Совета;
- 2) участие в работе постоянных и временных комиссий, рабочих групп;
- 3) исполнение поручений Совета, его постоянных и временных комиссий, рабочих групп.

212. Депутатская деятельность может осуществляться также в иных формах, допускаемых Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Астраханской области, Уставом.

Глава 11. **Права Депутата при осуществлении деятельности в Совете**

213. В связи с осуществлением своих полномочий Депутат имеет право:

1) обращаться с письменными (устными) вопросами (запросами) к Главе района, иным находящимся на территории Ахтубинского района должностным лицам и представительным органам местного самоуправления, а также руководителям иных организаций, расположенных на территории Ахтубинского района;

2) избирать и быть избранным в постоянные и временные комиссии, рабочие группы;

3) высказывать мнение по персональному составу образуемых на заседании Совета постоянных и временных комиссий, рабочих групп, а также по кандидатурам должностных лиц местного самоуправления, назначаемым по согласованию с Советом;

4) вносить предложения по повестке дня, порядку обсуждения и по существу рассматриваемых Советом вопросов;

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

6) 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;

7) оглашать имеющие местное значение обращения населения Ахтубинского района, общественных объединений;

8) знакомиться с протокольной записью своего выступления, передавать текст выступления, с которым не выступил в связи с прекращением прений, для включения в протокол заседания Совета;

9) другие полномочия, предусмотренные законодательством и Уставом.

Глава 12. Участие Депутата в заседаниях Совета и его рабочих органах

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

215. Депутат реализует на заседаниях Совета и его рабочих органах предоставленные ему права в соответствии с настоящим Регламентом.

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

При невозможности присутствовать на заседании Совета, постоянной и ли временной комиссии либо рабочей группы Депутат заблаговременно информирует об этом соответственно председательствующего либо председателя постоянной или временной комиссии, руководителя рабочей группы.

217. Депутат имеет право присутствовать с правом совещательного голоса на заседаниях постоянных и временных комиссий, рабочих групп, членом которых он не является.

218. Депутат, не выступивший на заседании Совета в связи с прекращением прений, вправе передать председательствующему текст своего выступления, а также изложенные в письменной форме предложения и замечания по обсуждаемому вопросу.

219. Предложения и замечания, внесенные Депутатом на заседании Совета, рассматриваются и учитываются соответствующей постоянной комиссией при доработке проекта решения Совета.

Глава 13. Особое мнение Депутата

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

Раздел V

ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ СОВЕТОМ И ДЕПУТАТАМИ КОНТРОЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ

Глава 14. Организация контроля

221. Совет в соответствии с Уставом осуществляет контроль за деятельностью всех комиссий и должностных лиц, Ахтубинского района исполнением принимаемых Советом решений, исполнением бюджета, распоряжением собственностью Ахтубинского района, реализацией планов и программ развития Ахтубинского района, а также за исполнением органами и должностными лицами Ахтубинского района полномочий по решению вопросов местного значения.

222. Контрольная деятельность Совета осуществляется Советом непосредственно, а также через постоянные и временные комиссии.

223. Контрольная деятельность Совета осуществляется путем рассмотрения на заседаниях Совета либо его постоянных и временных комиссиях вопросов, относящихся к сфере ведения Совета, а также посредством депутатских запросов и вопросов.

Глава 15. Права Совета и его комиссий при осуществлении контрольной деятельности

224. При осуществлении контрольных полномочий Совет и его постоянные и временные комиссии имеют право:

1) запрашивать у Главы района, руководителей структурных подразделений Администрации, руководителей предприятий, учреждений и организаций Ахтубинского района соответствующие документы, справочные материалы, необходимые для осуществления контроля;

2) вносить на заседания Совета и его постоянных и временных комиссий предложения по результатам осуществления контроля;

3) информировать Главу района и иных должностных лиц Ахтубинского района о выявленных нарушениях;

4) вносить Главе района и иным должностным лицам Ахтубинского района рекомендации по совершенствованию работы;

5) требовать у руководителей проверяемых структурных подразделений Администрации, предприятий, учреждений и организаций Ахтубинского района устранения выявленных нарушений.

Глава 16. Депутатский запрос

225. Депутат или группа Депутатов имеет право внести на рассмотрение Совета обращение к органам государственной власти Астраханской области, органам местного самоуправления Ахтубинского района, руководителям предприятий, учреждений, организаций Ахтубинского района, независимо от их организационно-правовой формы по вопросам, входящим в компетенцию Совета, и вопросам своей депутатской деятельности.

226. Если указанное обращение касается возможного нарушения исполнительными органами государственной власти области, органами местного самоуправления или должностными лицами Ахтубинского района Конституции Российской Федерации, федерального, областного законодательства или нормативных правовых актов Ахтубинского района, то Совет может признать его депутатским запросом.

227. Депутатский запрос направляется для изучения в постоянные комиссии Совета либо решением Совета сразу включается в повестку дня заседания Совета.

228. Депутатское обращение признается депутатским запросом решением Совета.

229. Ответ на депутатский запрос должен быть дан в устной форме на заседании Совета или письменной форме не позднее чем через 30 дней со дня его получения.

230. Ответ на депутатский запрос, направленный в адрес Совета, оглашается на заседании Совета. Депутат вправе дать на заседании Совета

оценку ответу на свой запрос, внести проект решения Совета по рассматриваемому депутатскому запросу.

231. Депутатский запрос, ответ на него, а также решение Совета, принятое по результатам рассмотрения депутатского запроса, по решению Совета могут быть доведены до сведения населения через средства массовой информации.

Глава 17. Вопросы Депутатов

232. Депутат, группа Депутатов вправе обращаться на заседании Совета с вопросом к любому должностному лицу Ахтубинского района.

233. В повестке дня предусматривается время для обращения Депутатов Совета с вопросами и ответов на них.

234. Вопрос в письменной форме заблаговременно передается Депутатом, группой Депутатов Председателю Совета, что является основанием для приглашения на заседание Совета соответствующего должностного лица.

235. В случае если приглашенное должностное лицо не имеет возможности прибыть на заседание Совета, оно в обязательном порядке дает письменный ответ на предварительно заданный вопрос.

В этом случае ответ доводится до сведения Депутатов председательствующим на заседании Совета.

Глава 18. Отчеты должностных лиц Ахтубинского района

236. Совет заслушивает ежегодные отчеты Главы района о результатах его деятельности, деятельности Администрации и иных подведомственных Главе района органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом.

237. Иные должностные лица, по запросу Совета предоставляют отчет о своей деятельности, который может быть совмещен с отчетом об исполнении бюджета или представлен самостоятельно.

238. Комиссия или группа Депутатов Совета в количестве не менее 3 человек может предложить Совету принять решение о заслушивании внеочередного отчета лиц указанных в пункте 241.

239. По итогам очередного или внеочередного отчета Совет принимает решение.

Глава 19. Контроль за исполнением решений, принимаемых Советом

240. Решения, принимаемые Советом, подлежат контролю.

241. Срок отчетности по контролю и уполномоченный на осуществление контроля орган или лицо определяются либо в самом подлежащем контролю решении, либо в ином решении Совета.

242. После заслушивания сообщения о ходе выполнения решения Совет вправе:

- 1) снять решение с контроля как выполненное;
- 2) снять с контроля отдельные пункты решения как выполненные;

- 3) продлить контрольные полномочия;
- 4) возложить контрольные полномочия на иное лицо либо Совет;
- 5) отменить решение;
- 6) изменить решение или дополнить его;
- 7) принять дополнительное решение.

Глава 20. Контроль за исполнением бюджета

243. Порядок контроля за исполнением бюджета Ахтубинского района определяется принятым Советом Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Ахтубинский район».

Глава 21. Контроль за распоряжением муниципальной собственностью, реализацией планов и программ развития Ахтубинского района

244. Контроль за распоряжением муниципальной собственностью, реализацией планов и программ развития Ахтубинского района осуществляется в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами по вопросам управления собственностью Ахтубинского района, а также планами и программами развития Ахтубинского района.

Глава 22. Контроль за соблюдением Регламента Совета и ответственность за его нарушение

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

246. При нарушении Депутатом порядка на заседании Совета или заседании постоянной или временной комиссии к нему применяются следующие меры воздействия:

- 1) призыв к порядку;
- 2) призыв к порядку с занесением в протокол;
- 3) порицание.

247. Призвать к порядку вправе только Председатель Совета либо председатель постоянной или временной комиссии или руководитель рабочей группы.

248. Депутат призывается к порядку, если он:

- 1) выступает без разрешения Председателя Совета либо председателя постоянной или временной комиссии, руководителя рабочей группы;
- 2) допускает в речи оскорбительные выражения;
- 3) перемещается по залу в момент подсчета голосов.

249. Призывается к порядку с занесением в протокол Депутат, который на том же заседании Совета был однажды призван к порядку.

250. Порицание выносится Советом большинством голосов от числа присутствующих на заседании Совета Депутатов по предложению Председателя Совета и без дебатов.

251. Порицание выносится Депутату, который:

1) после призвания к порядку с занесением в протокол не выполняет требования Председателя Совета;

2) на заседании Совета организовал беспорядок и шумные сцены, предпринял попытку парализовать свободу обсуждения и голосования;

3) оскорбил Совет или его Председателя.

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

253. Отсутствие Депутата на заседаниях Совета или постоянной, временной комиссии без уважительных причин более трех раз подряд может повлечь применение к нему следующих мер воздействия:

1) вынесение публичного порицания в адрес Депутата;

2) доведение через средства массовой информации до избирателей сведений об отсутствии Депутата на заседаниях Совета или его постоянных и временных комиссиях;

254. Решение о привлечении Депутата к ответственности принимается на заседании Совета по представлению Председателя Совета или председателя постоянной, временной комиссии.

Раздел VI

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 23. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящий Регламент

255. Внесение в настоящий Регламент Совета изменений и дополнений принимается большинством голосов от установленной численности депутатов Совета, оформляется решением Совета и вступают в силу со дня их принятия.

Глава 24. Вступление настоящего Регламента в силу

256. Настоящий Регламент вступает в силу со дня его опубликования (обнародования).



СОВЕТ
Муниципального
образования
«Ахтубинский район»
ПЯТОГО СОЗЫВА

ДЕПУТАТ

Волгоградская ул., д. 141,
г. Ахтубинск, 416500
тел. 4-04-15, факс 4-04-15

_____ № _____

на № _____ от _____



СОВЕТ
Муниципального
образования
«Ахтубинский район»
ПЯТОГО СОЗЫВА

ДЕПУТАТ

Волгоградская ул., д. 141,
г. Ахтубинск, 416500
тел. 4-04-15, факс 4-04-15

_____ № _____

на № _____ от _____

Депутатский запрос

Депутат Совета МО
«Ахтубинский район»

Ф.И.О.