



Г. СЕВАСТОПОЛЬ

СОВЕТ ГАГАРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА I СОЗЫВА

Р Е Ш Е Н И Е ВНЕОЧЕРЕДНАЯ СЕССИЯ

06 НОЯБРЯ 2015 Г.

№ 62

Г. СЕВАСТОПОЛЬ

Об утверждении Регламента Совета Гагаринского муниципального округа

Заслушав и обсудив доклад начальника отдела правового обеспечения и кадровой работы местной администрации внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ Лаго О.Е. об утверждении Регламента Совета Гагаринского муниципального округа, руководствуясь Законом города Севастополя от 30.12.2014 № 102-ЗС «О местном самоуправлении в городе Севастополе», Уставом внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ, Совет Гагаринского муниципального округа

Р Е Ш И Л:

1. Утвердить Регламент Совета Гагаринского муниципального округа согласно приложению.
2. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования.
3. Контроль исполнения настоящего решения оставляю за собой.

Глава внутригородского муниципального образования,
исполняющий полномочия председателя Совета,
Глава местной администрации

А.Ю. Ярусов

Приложение
к решению Совета
Гагаринского муниципального
округа «Об утверждении
Регламента Совета
Гагаринского муниципального
округа»
от 06.11.2015 г. № 62

РЕГЛАМЕНТ

Совета Гагаринского муниципального округа

Оглавление

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 2. ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА

**Глава 3. ПЕРВОЕ ЗАСЕДЕНИЕ СОВЕТА НОВОГО СОЗЫВА.
ИЗБРАНИЕ ГЛАВЫ ГАГАРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА**

Глава 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА

Глава 5. ПЛАН РАБОТЫ И ПОВЕСТКА ДНЯ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА

**Глава 6. МУНИЦИПАЛЬНЫЕ АКТЫ СОВЕТА И ПОРЯДОК ИХ
ПРИНЯТИЯ**

Глава 7. РАССМОТРЕНИЕ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ

Глава 8. ПРАВИЛА ГОЛОСОВАНИЯ

**Глава 9. ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА, ХРАНЕНИЕ
ДОКУМЕНТОВ**

Глава 10. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ДЕПУТАТА СОВЕТА

Глава 11. КОМИССИИ И РАБОЧИЕ ГРУППЫ СОВЕТА

Глава 12. ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФРАКЦИЙ

**Глава 13. СОБЛЮДЕНИЕ РЕГЛАМЕНТА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА
ЕГО НАРУШЕНИЯ**

Глава 14. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Регламент устанавливает порядок организации деятельности, основные правила и процедуры работы Совета Гагаринского муниципального округа (далее – Совет) и иные вопросы его деятельности.

Статья 1. Основы организации и деятельности Совета

1. Совет - представительный орган внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ, избираемый непосредственно населением, наделенный собственными полномочиями по решению вопросов местного значения.

Совет состоит из 15 депутатов, избираемых населением внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ (далее – Гагаринский муниципальный округ), обладающих активным избирательным правом, на основе всеобщего, прямого и равного избирательного права при тайном голосовании.

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

2. Совет осуществляет свои полномочия в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Уставом города Севастополя, законом города Севастополя от 30.12.2014 № 102-ЗС «О местном самоуправлении в городе Севастополе», иными законами и нормативными правовыми актами города федерального значения Севастополя, Уставом внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ, утвержденного решением Совета от 01.04.2015 № 17 (далее – Устав) и настоящим Регламентом.

3. Деятельность Совета, как органа местного самоуправления строится на основе принципов:

- законности;
- соблюдения прав, свобод человека и гражданина;
- самостоятельности при решении вопросов местного значения в соответствии с законодательством города Севастополя;
- учета исторических традиций, экономико-географических и демографических особенностей территории Гагаринского муниципального округа;
- соразмерности полномочий органов местного самоуправления материальным и финансовым ресурсам внутригородского муниципального образования;
- координации деятельности Совета и органов государственной власти города Севастополя;

- контроля со стороны органов государственной власти Российской Федерации и органов государственной власти города Севастополя за реализацией отдельных государственных полномочий, которыми наделен Совет;

- ответственности органов и должностных лиц Совета перед населением Гагаринского муниципального округа, государством, физическими и юридическими лицами в соответствии с законодательством города Севастополя;

- гласности и учета общественного мнения;

- взаимодействия с органами территориального общественного самоуправления, жилищного самоуправления, с общественными организациями.

4. Совет по вопросам, отнесенным к его компетенции федеральным законодательством и законодательством города Севастополя, Уставом, принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории Гагаринского муниципального округа, решение об удалении Главы Гагаринского муниципального округа в отставку, а также решения по вопросам организации деятельности Совета и по иным вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами города Севастополя, Уставом.

5. Совет вправе образовывать Президиум Совета, как рабочий, совещательный орган. Порядок его деятельности, количественный состав определяются отдельным решением Совета.

Решения Президиума носят рекомендательный характер.

6. Расходы на обеспечение деятельности Совета предусматриваются в местном бюджете отдельной строкой в соответствии с классификацией расходов бюджетов Российской Федерации.

7. Организационно-правовое и материально - техническое обеспечение деятельности Совета, его органов, должностных лиц осуществляется в соответствии с Уставом и Положением о местной администрации внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ, также муниципальными служащими, принятыми на муниципальную службу во внутригородское муниципальное образование города Севастополя Гагаринский муниципальный округ согласно Закону города Севастополя «О муниципальной службе в городе Севастополе».

8. Совет обладает правами юридического лица.

Глава 2. ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА

Статья 2. Общие правила

1. Основной формой работы Совета являются заседания сессий Совета (далее - заседания).

Заседания Совета проводятся по общему правилу ежемесячно, но не реже одного раза в квартал.

2. Очередные заседания Совета проводятся, как правило, каждую пятницу месяца за исключением летнего перерыва в работе Совета, когда периодичность заседаний Совета может быть один раз в квартал.

3. Заседания Совета проводятся открыто. На заседании в порядке, установленном Регламентом, может быть рассмотрен любой вопрос, отнесенный к полномочиям Совета.

4. Заседания Совета могут проводиться закрыто в порядке, установленном настоящим Регламентом.

5. Заседания Совета ведутся на русском языке.

Статья 3. Присутствие на заседаниях Совета

1. На пленарных заседаниях Совета и его комиссиях имеют право присутствовать депутаты Законодательного собрания Севастополя, должностные лица органов государственной власти Севастополя, должностные лица местной администрации Гагаринского муниципального округа, представители органов территориального общественного самоуправления, а также другие лица по приглашению Совета и его комиссий.

2. На пленарных заседаниях Совета, заседаниях комиссий могут присутствовать представители общественных объединений, граждане района, представители средств массовой информации по предварительной записи в Совете. Поданные заявки на участие в заседаниях сессии Совета визируются Главой Совета не позднее, чем за 3 дня до его заседания.

Ограничением служит количество мест, отведенных в зале заседаний Совета для приглашенных.

3. Лица, приглашенные для участия в рассмотрении вопроса (в том числе в качестве экспертов, специалистов), проходят в зал заседания по приглашению председательствующего на заседании и могут покинуть зал по окончании рассмотрения вопроса или сессии.

4. Запрещается пользоваться во время заседания средствами мобильной связи.

5. Осуществление фотографирования, видео- и аудиозаписи на заседании производится только по протокольному решению Совета, за исключением уполномоченных муниципальных служащих органов местного самоуправления Гагаринский муниципальный округ.

Статья 4. Правомочность Совета

Совет правомочен проводить голосования, если на заседании Совета присутствуют более половины от установленного числа депутатов.

Статья 5. Порядок установления числа присутствующих на заседаниях Совета

1. Число присутствующих на заседании депутатов определяется по результатам регистрации, которая проводится перед каждым заседанием секретарем Совета.

2. Список депутатов, зарегистрированных на заседании, передается председательствующему на заседании секретарем Совета.

3. Председательствующий перед началом заседания Совета оглашает количество депутатов, присутствующих на заседании.

Статья 6. Закрытые заседания Совета

Заседания Совета (рассмотрение отдельных вопросов) могут проводиться закрыто. Закрытое заседание (закрытое рассмотрение вопросов повестки дня) проводится в соответствии с протокольным решением Совета о проведении закрытого заседания (закрытого рассмотрения).

Статья 7. Перенос заседаний Совета и назначение внеочередных заседаний

1. По решению Совета очередные заседания Совета могут не проводиться и могут быть перенесены.

2. Решение о переносе или отмене заседания Совета может быть принято в порядке статьи 29 настоящего Регламента либо Главой внутригородского муниципального округа образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ, исполняющего полномочия председателя Совета, Главы местной администрации (далее – Глава Гагаринского муниципального округа).

3. Внеочередные заседания Совета могут проводиться по решению Совета, а также по инициативе 1/3 депутатов или Главы Гагаринского муниципального округа.

О переносе очередного заседания, о назначении внеочередного заседания сообщается всем депутатам Совета не менее чем за сутки до начала заседания.

Статья 8. Председательствующий на заседании Совета

1. Заседание Совета ведет председательствующий на заседании.

2. Председательствующим на заседании является Глава Гагаринского муниципального округа.

3. При отсутствии на заседании Главы Гагаринского муниципального округа председательствует заместитель председателя Совета или депутат (не

заявивший о самоотводе), которому это поручено Главой Гагаринского муниципального округа.

4. Во время ведения заседания в случае необходимости Глава Гагаринского муниципального округа вправе передать ведение заседания до его окончания заместителю председателя Совета или другому депутату, имеет право в любой момент возобновить личное ведение заседания.

5. Глава Гагаринского муниципального округа, иное лицо, являющееся председательствующим на заседании, должен передать ведение заседания при рассмотрении вопроса об избрании либо освобождении от должности соответственно, а также в других случаях, непосредственно связанных с его личностью.

Статья 9. Права депутата на сессии Совета

В порядке, установленном Регламентом, депутат Совета на заседаниях вправе:

- 1) избирать и быть избранным в органы Совета, предлагать кандидатов (в том числе и свою кандидатуру) в эти органы, заявлять отвод кандидатам;
- 2) представлять депутатский запрос;
- 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 вопросам формирования, персональному составу создаваемых или созданных Советом органов, рабочих органов (комиссий, групп) Совета и кандидатурам избираемых, назначаемых должностных лиц этих органов;
- 9) вносить предложения о заслушивании на заседании Совета отчета или информации любого органа либо должностного лица, подконтрольного Совету по вопросам, отнесенным к их ведению;
- 10) вносить предложения о необходимости проведения проверок по вопросам компетенции Совета;
- 11) ставить вопрос о необходимости разработки правового акта либо иного документа Совета, вносить предложения по изменению действующих правовых актов либо иных документов;
- 12) оглашать на заседаниях Совета обращения граждан, имеющие, по его мнению, общественное значение;
- 13) пользоваться другими правами, предоставленными ему законодательством Российской Федерации, Уставом и настоящим Регламентом.

Статья 10. Обязанности депутата Совета на заседании

1. Депутат Совета на заседании обязан:

- 1) участвовать в работе Совета лично;
- 2) соблюдать Регламент, повестку дня и требования председательствующего на заседании;
- 3) выступать только с разрешения председательствующего;
- 4) в выступлении или вопросе не допускать личных обращений к присутствующим в зале, кроме докладчика (содокладчика) и председательствующего;
- 5) 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.

2. В случае нарушения указанных требований к выступающему, могут быть применены меры, предусмотренные статьей 67 настоящего Регламента.

Статья 11. Права председательствующего на заседании

Председательствующий имеет право:

- 1) пригласить работников Совета, Местной администрации для обеспечения ведения заседания;
- 2) пользоваться при проведении голосования правами, установленными Регламентом;
- 3) обращаться за справками к депутатам, должностным лицам и присутствующим лицам;
- 4) приостанавливать выступления (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) лишать выступающего слова, если он нарушает требования регламента и допускает в своей речи оскорбительные выражения;
- 7) поставить вопрос перед Советом о лишении выступающего слова до конца заседания, если он после повторного призыва к порядку нарушает Регламент, выступает не в соответствии с повесткой дня или рассматриваемому вопросу повестки дня, использует оскорбительные выражения;
- 8) призвать депутата к порядку;
- 9) прервать заседание в случае возникновения в зале чрезвычайных обстоятельств, а также грубого нарушения общественного порядка.

Председательствующий имеет также иные права, предусмотренные действующим законодательством.

Статья 12. Обязанности председательствующего на заседании

Председательствующий на заседании обязан:

- 1) соблюдать Регламент и обеспечивать его соблюдение всеми участниками заседания, придерживаться повестки дня;
- 2) осуществлять контроль за соблюдением времени выступлений и за соблюдением темы рассматриваемых вопросов;
- 3) обеспечивать соблюдение прав депутатов на заседании;
- 4) обеспечивать порядок в зале заседаний;
- 5) фиксировать все поступившие предложения от депутатов 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.

Председательствующий не имеет право комментировать выступления депутатов.

Статья 13. Продолжительность заседаний Совета

1. Очередные заседания Совета проводятся, как правило, каждую последнюю пятницу месяца с 12 часов 00 минут до 14 часов 00 минут.
2. В конце заседания может отводиться до 5 минут для объявлений.

Статья 14. Продолжительность выступлений на заседании Совета

1. Продолжительность выступлений:
 - 1) с докладами и содокладами - до 15 минут;
 - 2) в прениях - до 5 минут (повторные выступления до 3 мин);
 - 3) по мотивам голосования – до 3 минут;
 - 4) с аргументацией и комментариями по поправкам - до 3 минут;
 - 5) в пункте повестки дня “Разное” - до 3 минут;
 - 6) со справками, вопросами, формулировками предложений по порядку ведения - до 3 минут.
2. По просьбе выступающего время выступления может быть увеличено либо путем голосования и принятия протокольного решения, либо при отсутствии возражающих депутатов без голосования.

Статья 15. Продолжительность основных этапов рассмотрения вопроса повестки дня

Продолжительность основных этапов рассмотрения вопроса повестки дня:

- 1) доклад, содоклады – до 15 минут каждый;
- 2) вопросы докладчику и содокладчикам и ответы на вопросы - до 10 минут;
- 3) прения по обсуждаемому вопросу – до 20 минут;
- 4) заключительные выступления докладчика и содокладчиков – до 5 минут каждый;
- 5) внесение поправок в проект документа, принятого за основу – до 15 минут.

Статья 16. Высказывания без разрешения председательствующего

Во время заседания Совета никто из участников заседания и присутствующих на заседании не вправе высказываться, не получив разрешения председательствующего на заседании.

Статья 17. Предотвращение беспорядка на заседании Совета

1. Если на заседании возникает беспорядок, и председательствующий на заседании лишен возможности его пресечь, - он объявляет перерыв и покидает свое место. В этом случае заседание считается прерванным на 30 минут.

2. Если по возобновлении заседания беспорядок продолжается, то председательствующий вправе объявить заседание закрытым.

Глава 3. ПЕРВОЕ ЗАСЕДАНИЕ СОВЕТА НОВОГО СОЗЫВА. ИЗБРАНИЕ ГЛАВЫ ГАГАРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

Статья 18. Созыв первого заседания Совета нового созыва

1. Председатель Совета, избранный из депутатов Совета предыдущего созыва, инициирующий первое заседание вновь избранного Совета, письменно уведомляют депутатов о дате и о времени его проведения.

2. Совет нового созыва собирается на свое первое заседание в порядке, определенном Уставом и настоящим Регламентом.

Статья 19. Проведение первого заседания Совета нового созыва

1. Вновь избранный Совет Гагаринского муниципального округа собирается на первое заседание не позднее, чем на тридцатый день со дня избрания Совета в правомочном составе.

Заседание Совета проводится, если в его состав избрано не менее двух третей от установленного числа депутатов.

2. Организационно-техническое обеспечение заседания осуществляет отдел по организационной работе Местной администрации, а именно:

- подготовку зала заседания, выдача материалов сессии (при необходимости), регистрацию депутатов и др.

3. Первое заседание депутатов Совета нового созыва открывает председатель Совета предыдущего созыва, а в случае его отсутствия - старший по возрасту депутат Совета и заканчивает ведение заседания после избрания Главы Гагаринского муниципального округа.

4. Председательствующий ведет заседание в соответствии с Регламентом.

Статья 20. Избрание Главы Гагаринского муниципального округа

1. Глава Гагаринского муниципального округа избирается не позднее одного месяца со дня формирования Совета нового созыва.

2. Глава Гагаринского муниципального округа избирается из числа депутатов Совета Гагаринского муниципального округа большинством голосов при участии в голосовании не менее 2/3 от числа избранных депутатов.

3. Правом выдвижения кандидатов на должность Главы Гагаринского муниципального округа (далее – кандидат) обладают все депутаты.

4. Депутат имеет право на самовыдвижение.

5. Выдвижение кандидата происходит в устной форме, после чего проводится обсуждение, в ходе которого кандидаты выступают и отвечают на вопросы депутатов.

6. Выборы Главы Гагаринского муниципального округа проводятся тайным голосованием в порядке, определенном статьями 48, 49 настоящего Регламента.

Статья 21. Осуществление полномочий Главы Гагаринского муниципального округа

1. Полномочия Главы Гагаринского муниципального округа начинаются в день вступления в должность и прекращаются в день вступления в должность вновь избранного Главы Гагаринского муниципального округа или в день досрочного освобождения его от должности.

2. В случае досрочного освобождения от должности Главы Гагаринского муниципального округа, днем вступления в должность нового Главы, является день издания решения о вступлении его в должность.

3. В случае неизбрания Главы Гагаринского муниципального округа на первом заседании полномочия Главы осуществляет Глава Гагаринского муниципального округа предыдущего созыва, если он избран депутатом Совета нового созыва.

4. В случае если Глава Гагаринского муниципального округа предыдущего созыва не избран депутатом Совета нового созыва, Совет принимает решение о назначении исполняющего обязанности Главы Гагаринского муниципального округа.

5. Исполняющий обязанности Главы Гагаринского муниципального округа назначается на срок до избрания Главы Гагаринского муниципального округа.

Глава 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА

Статья 22. Доведение до депутатов информации об очередных заседаниях Совета

1. Информация об очередных заседаниях Совета, собраниях депутатов, рабочих органов (комиссий, групп), в том числе по предварительному обсуждению проектов документов, доводится отделом по организационной работе Местной администрации до сведения всех депутатов, не позднее, чем за 3 (три) календарных дня до очередного заседания.

2. В срок не менее чем за 3 (три) календарных дня до заседания депутатам предоставляется проект повестки дня с проектами решений Совета.

3. Участники заседания имеют право получить материалы заседания в Совете либо непосредственно на заседании Совета.

4. При проведении внеочередного заседания материалы сессии могут быть представлены депутатам при их регистрации.

Статья 23. Организационно-техническое обеспечение заседаний Совета

Организационно-техническое обеспечение заседаний Совета осуществляет отдел по организационной работе Местной администрации:

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

2) оказывает помощь депутатам Совета в вопросах подготовки к заседаниям проектов документов;

3) производит рассылку сообщением электронной почты проектов решений, выносимых на заседание Совета;

4) проводит регистрацию депутатов;

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

6) хранит и обрабатывает информацию о ходе заседания Совета;

7) оформляет принятые Советом правовые акты и иные документы, осуществляет обнародование правовых актов и их опубликование в газете

«Муниципальный вестник», размещение полного текста на официальном сайте Гагаринского муниципального округа (www.sovetgag.ru) в информационно - телекоммуникационной сети Интернет;

8) организует направление по рассылке принятых решений адресатам.

Глава 5. ПЛАН РАБОТЫ И ПОВЕСТКА ДНЯ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА

Статья 24. План работы Совета

1. План работы Совета составляется на квартал. Вопрос об утверждении плана работы включается в повестку дня последнего заседания каждого предшествующего квартала.

2. Проект плана работы разрабатывается отделом по организационной работе Местной администрации с учетом предложений, вносимых Местной администрацией, утверждается Главой муниципального образования.

Статья 25. Внесение вопросов в план работы Совета и порядок его изменения

1. Правом внесения вопросов в план работы Совета обладают депутаты Совета.

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

3. Изменение, дополнение формулировок вопросов или их исключение из утвержденного квартального плана работы Совета оформляются протокольным решением Совета.

Статья 26. Повестка дня заседания Совета

1. Повестка дня заседания Совета состоит из вопросов, включенных в квартальный план, а также из вновь предложенных вопросов и раздела «Разное».

2. Повестка дня заседания Совета утверждается протокольным решением Совета.

3. Совет вправе внести изменения в повестку дня заседания Совета в соответствии с Регламентом.

4. Дополнительный вопрос в повестку дня заседания Совета может быть внесен при наличии своевременно внесенного проекта соответствующего документа не позднее одного календарного дня в соответствии с Регламентом.

5. В исключительных случаях (по вопросам, связанным с внесением изменений и дополнений в местный бюджет, соответствующие программы развития), дополнительный вопрос может быть предложен Главой

Гагаринского муниципального округа для включения в повестку дня на текущем заседании Совета.

Проект решения рассматривается на заседании профильной постоянной комиссии и принимается соответствующее заключение.

6. Исключение вопроса из утвержденной повестки дня заседания Совета допускается только до начала его рассмотрения, о чем принимается протокольное решение.

7. Повестка дня внеочередного заседания Совета предлагается инициаторами его проведения и формируется в порядке, установленном настоящей статьёй.

Статья 27. Порядок перехода к рассмотрению очередного вопроса повестки дня

Переход к рассмотрению очередного вопроса повестки дня заседания Совета или возврат к одному из предыдущих, но нерешенных вопросов, осуществляется председательствующим на заседании на основании протокольного решения, принятого большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Совета, либо без голосования - при отсутствии возражений со стороны присутствующих депутатов.

Глава 6. МУНИЦИПАЛЬНЫЕ АКТЫ СОВЕТА И ПОРЯДОК ИХ ПРИНЯТИЯ

Статья 28. Решения Совета

1. Совет по вопросам, отнесенным к его компетенции в соответствии с Уставом, путем голосования принимает муниципальные правовые акты - решения Совета.

2. В систему муниципальных правовых актов входят:

1) Устав;

2) правовые акты, принятые на местном референдуме, правовые акты Совета;

3) правовые акты Главы Гагаринского муниципального округа, иных органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, предусмотренные Уставом.

3. Принятые решения Совета подписывает Глава Гагаринского муниципального округа в течение трех рабочих дней и обеспечивает их официальное обнародование.

4. Устав и оформленные в виде нормативных правовых актов решения, принятые на местном референдуме, являются актами высшей юридической силы в системе муниципальных нормативных правовых актов, имеют прямое действие и применяются на всей территории Гагаринского муниципального округа.

5. Иные муниципальные правовые акты не должны противоречить Уставу и правовым актам, принятым на местном референдуме. Если для реализации решения, принятого путем проведения местного референдума, дополнительно требуется принятие муниципального правового акта, орган местного самоуправления или должностное лицо Гагаринского муниципального округа, в компетенцию которых входит принятие указанного акта, обязаны в течение 15 дней со дня вступления в силу решения, принятого на местном референдуме, определить срок подготовки и принятия соответствующего муниципального правового акта.

Указанный срок не может превышать трех месяцев.

6. Муниципальные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу после их официального обнародования.

7. Решения Совета Гагаринского муниципального округа, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории Гагаринского муниципального округа, подлежат официальному обнародованию в течение 10 дней со дня их принятия и вступают в силу после их официального обнародования.

8. Решения Совета Гагаринского муниципального округа, ненормативного характера, не затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу с момента их принятия.

9. Правовые акты Главы Гагаринского муниципального округа, правовые акты местной администрации, не носящие нормативного характера, не затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу с момента их издания.

10. В правовом акте Совета должны быть указаны сроки и порядок вступления в силу решения.

11. Проекты решений Совета вносятся на рассмотрение Совета:

- 1) Главой Гагаринского муниципального округа;
- 2) депутатами Совета, комиссиями Совета;
- 3) органами территориального общественного самоуправления;
- 4) инициативными группами граждан, проживающих на территории муниципального образования.

12. Датой официального внесения проекта считается дата его направления и регистрации в Совете.

13. Копии решений, заверенные в установленном порядке, при необходимости выдаются депутатам Совета и заинтересованным лицам по запросу.

Статья 29. Принятие решений Совета

1. Совет по вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Севастополя, Уставом Гагаринского муниципального округа, принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования, решение об

удалении Главы муниципального образования в отставку, а также решения по вопросам организации деятельности Совета и по иным вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Севастополя, Уставом Гагаринского муниципального округа.

2. Устав и правовой акт о внесении изменений и дополнений в Устав принимаются 2/3 голосов от установленной численности депутатов Совета.

3. Решения Совета Гагаринского муниципального округа, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории Гагаринского муниципального округа, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Совета, если иное не установлено федеральным законодательством.

4. Иные решения Совета Гагаринского муниципального округа принимаются большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на правомочном заседании Совета Гагаринского муниципального округа.

Статья 30. Обращения

1. Совет принимает путем голосования Обращения - акт неправового характера, содержащий предложения, рекомендации, призывы и т.д., адресуемые конкретным должностным лицам и (или) органам государственной власти города Севастополя, руководителям предприятий, учреждений города Севастополя, другим организациям.

2. Проекты Обращений вносятся на рассмотрение Совета:

- 1) Главой Гагаринского муниципального округа;
- 2) депутатами Совета.

3. Обращения Совета принимаются большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Совета.

4. Датой официального внесения проекта Обращения считается дата его направления Главе Гагаринского муниципального округа.

Статья 31. Протокольные решения Совета

1. Большинство голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Совета принимаются протокольные решения, которые не оформляются решением Совета:

- 1) о председательствующем на заседании;
- 2) об утверждении и изменении повестки дня заседаний Совета;
- 3) о продлении времени заседания;
- 4) об объявлении перерыва в заседании Совета;
- 5) о продлении времени для выступления, дискуссии, обсуждения и т.п.;
- 6) о процедурах голосования;
- 7) о принятии проекта решения за основу;
- 8) о внесении поправок в проект или иного рассматриваемого Советом документа, принятых за основу;

9) 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;

10) о повторном призыве к порядку;

11) о сокращении процедуры принятия проекта решения;

12) о назначении основного докладчика, председателя (ведущего) и секретаря публичных слушаний и членов секретариата.

Глава 7. РАССМОТРЕНИЕ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ

Статья 32. Оформление проекта решения Совета

1. Проект решения Совета оформляется в соответствии с требованиями настоящего Регламента.

2. Проект решения Совета представляется лицом, являющимся исполнителем проекта.

3. Проект решения, вносимый местной администрацией с указанием докладчика, должен сопровождаться пояснительной запиской автора, с обоснованием необходимости его принятия и должен быть завизирован:

- заместителем Главы местной администрации, курирующим направление;

- юридической службой;

- профильным структурным подразделением местной администрации;

- исполнителем.

Проект решения предоставляется в Совет не позднее, чем за три рабочих дня до начала заседания.

Проект решения публикуется на официальном сайте внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ не позднее трех рабочих дней до дня заседания сессии Совета.

Статья 33. Основные элементы процедуры рассмотрения проекта решения на заседании Совета

1. Основные элементы на заседаниях Совета:

1) доклад автора (содоклады);

2) вопросы к автору, докладчику и содокладчикам и ответы на вопросы;

3) прения по обсуждаемому вопросу;

4) заключительные выступления автора, докладчика и содокладчиков;

5) принятие проекта за основу;

6) внесение поправок к принятому проекту за основу;

7) принятие решения.

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, о чем принимается протокольное решение.

Статья 34. Доклады по вопросу, включенному в повестку дня

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

2. В том случае, если автор не является депутатом Совета, депутат, ответственный за рассмотрение вопроса, имеет право на содоклад.

3. Совет вправе также поручить своим протокольным решением подготовить содоклад любому депутату, а также его 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 при утверждении плана работы или повестки дня заседания Совета.

Статья 35. Вопросы депутатов к автору, докладчику и содокладчикам
Вопросы к автору, докладчику и содокладчикам задаются депутатами после окончания доклада и содокладов.

Статья 36. Основные правила выступлений в прениях

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.

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

1. После окончания обсуждения автор, докладчик и содокладчики вправе выступить с заключительным словом.

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

Статья 38. Принятие проекта за основу

1. По истечению установленного срока, отведенного для рассмотрения данного вопроса и обсуждения по нему, проект соответствующего решения выносится на голосование для принятия его за основу. Проект считается принятым, если за него проголосовало больше половины от присутствующих на заседании депутатов.

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

3. Если никто из депутатов не заявит о желании подать поправки к принятому за основу проекту, то проект выносится на голосование для принятия в целом.

Статья 39. Рассмотрение альтернативных проектов

Альтернативные проекты решений в отношении одного и того же предмета вносятся в общем порядке, определенном Регламентом, и рассматриваются в рамках одного вопроса повестки дня.

Статья 40. Рассмотрение поправок к проекту

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

Статья 41. Порядок голосования поправок к проекту

1. Председательствующий ставит поправку на голосование.

2. Автор голосуемой поправки зачитывает поправку и аргументирует необходимость ее принятия.

3. Поправка считается принятой, если за нее проголосовало большинство присутствующих на заседании Совета депутатов.

4. 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.

Статья 42. Принятие решений и обращений

Принятие решений и обращений на заседании Совета принимаются в целом после принятия проекта за основу или сразу, если не поступило предложений о внесении в него поправок.

Статья 43. Контроль за исполнением решения Совета

В каждом решении Совета указывается наименование структурного подразделения и должностное лицо внутригородского муниципального образования города Севастополя, председатель постоянной комиссии Совета, на которого возлагается обязанность контролировать его исполнение.

Статья 44. Установление срока отчетности по контролю исполнения за принятым решением

Срок отчетности по контролю может устанавливаться в самом решении.

Глава 8. ПРАВИЛА ГОЛОСОВАНИЯ

Статья 45. Общие положения о голосовании

1. Депутат Совета лично осуществляет свое право на голосование.
2. При голосовании по одному вопросу депутат Совета имеет один голос, подавая его «за» или «против» принятия решения, либо воздерживается, либо отказывается от голосования.
3. Депутат Совета, отсутствующий во время голосования, не вправе передать свое право на голосование другому депутату Совета.
4. Перед началом голосования председательствующий на заседании Совета уточняет формулировки решений, которые ставятся на голосование, напоминает, какой численностью голосов может быть принято решение.
5. После объявления председательствующим на заседании Совета о начале голосования никто не вправе прервать голосование, кроме как для заявлений по порядку ведения заседания Совета.
6. По окончании подсчета голосов и, при необходимости, их надлежащего оформления, председательствующий на заседании Совета объявляет, принято решение или не принято.

Статья 46. Виды голосования

Виды голосования, применяемые на заседаниях Совета, классифицируются следующим образом:

- открытое, тайное или поименное.

Статья 47. Открытое голосование

1. При проведении открытого голосования (поднятие руки) подсчет голосов осуществляется председательствующим на заседании Совета с помощью секретаря Совета.
2. В случае равного числа голосов «за» и «против» решающее значение имеет голос председательствующего.

Статья 48. Тайное голосование

1. Тайное голосование проводится при избрании Главы Гагаринского муниципального округа. Тайное голосование проводится также в других случаях принятия решений по персональным вопросам.
2. Персональным считается вопрос избрания, назначения, освобождения от должности в отношении конкретной кандидатуры. При

рассмотрении вопросов, требующих выбора из нескольких кандидатур на одно или несколько вакантных мест, вопрос считается персональным в отношении каждой из кандидатур.

3. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней.

4. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Совет избирает счетную комиссию. Совет может поручить проведение тайного голосования счетной комиссии, избранной для подсчета голосов при открытом голосовании, если в ее состав не входят депутаты Совета, в отношении которых проводится голосование.

5. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии.

6. Оставшиеся у счетной комиссии бюллетени после завершения их выдачи погашаются председателем счетной комиссии в присутствии ее членов.

Статья 49. Порядок тайного голосования

1. Каждому депутату Совета выдается один бюллетень.

2. Бюллетень для тайного голосования выдается депутатам Совета счетной комиссией в соответствии со списком депутатов Совета. При получении бюллетеня депутат Совета расписывается напротив своей фамилии в указанном списке.

3. Депутат Совета делает необходимую отметку в бюллетене и опускает его в специальный ящик, опечатанный счетной комиссией.

4. Недействительными считаются бюллетени неустановленной формы, а также бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление депутатов Совета.

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

6. О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами комиссии.

Доклад счетной комиссии о результатах тайного голосования Совета принимается к сведению.

7. На основании протокола и принятого к сведению Совета доклада счетной комиссии о результатах тайного голосования председательствующий на заседании Совета объявляет, принято решение или нет.

8. Результаты тайного голосования оформляются решением Совета. Данное решение принимается без голосования, если от депутатов Совета не поступило мотивированных замечаний или возражений по итогам голосования.

Статья 50. Поименное голосование

1. Поименное голосование проводится с соблюдением требований настоящего Регламента.

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

3. Если голосующий заполнил бланк поименного голосования так, что по нему невозможно понять его волеизъявление или установить голосующего, то такой бланк при подсчете голосов не учитывается.

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

5. Формулировка предложения для голосования должна соответствовать повестке дня.

Глава 9. ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА, ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ

Статья 51. Требования к протоколу заседания Совета

1. На каждом заседании Совета ведется протокол секретарем.

Секретарем является должностное лицо структурного подразделения местной администрации, в полномочия которого входит организация и проведения сессий Совета.

2. В протоколе заседания Совета указываются:

- 1) наименование Совета и номер его созыва;
- 2) порядковый номер заседания Совета (в пределах созыва), дата и место проведения заседания;
- 3) установленное число депутатов Совета, число депутатов, избранных в Совет, число и список присутствующих на заседании депутатов, количество отсутствующих депутатов;
- 4) состав присутствующих лиц с указанием должности и места работы;
- 5) утвержденная повестка дня заседания;
- 6) краткое изложение обсуждения вопросов, включенных в повестку дня заседания Совета, фамилии, инициалы выступавших;
- 7) перечень всех принятых решений с указанием числа голосов, поданных «за», «против», и воздержавшихся.

3. Решения Совета по процедурным вопросам отражаются в тексте протокола заседания Совета.

4. Предложения, поправки, внесенные, а затем снятые с обсуждения в протокол не заносятся.

5. К протоколу заседания прилагаются:

- 1) подлинные экземпляры принятых Советом решений, материалы к ним;
- 2) письменная информация;
- 3) список отсутствующих на заседании депутатов с указанием причин их отсутствия;
- 4) список приглашенных на заседание лиц с указанием их должностей;

- 5) особые мнения депутатов;
- 6) листы согласования.

Статья 52. Сроки и порядок оформления протокола

1. Протокол заседания оформляется в трехдневный срок. Протокол подписывается председательствовавшим на заседании Совета и секретарем.
2. Если в период проведения заседания Совета председательствовавшие менялись, то протокол подписывают все председательствовавшие на данном заседании.
3. В протоколе указываются фамилия ведущего протокол (ответственного исполнителя).
Ведущий протокол визирует каждый лист протокола.

Статья 53. Хранение подлинников протоколов заседаний Совета

Подлинные экземпляры протоколов заседания Совета хранятся в отделе по организационной работе Местной администрации в условиях, исключающих их порчу или утрату.

Депутаты имеют открытый доступ к заверенным надлежащим образом копиям протоколов. Копии протоколов на руки не выдаются.

Статья 54. Доступ к протоколам закрытых заседаний

Оформление материалов закрытого заседания Совета, их хранение, тиражирование, распространение, пересылка и допуск к ним депутатов Совета и иных лиц производятся по правилам, установленным законодательством Российской Федерации для сведений, степень секретности которых соответствует степени секретности сведений, обсуждаемых на заседании.

Глава 10. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ДЕПУТАТА СОВЕТА

Статья 55. Правовая основа деятельности депутата Совета

1. Правовую основу деятельности депутата Совета составляет законодательство Российской Федерации, законы города Севастополя, Устав, настоящий Регламент.
2. Основной формой деятельности депутата является участие в сессиях Совета.
Отсутствие депутата на сессиях, без уважительных причин не допускается.

Статья 56. Прием избирателей и встречи с населением

1. Депутат не менее одного раза в месяц ведет прием избирателей в помещении Совета либо в ином специально установленном помещении в соответствии с графиком, утверждаемым Советом.

2. Депутат самостоятельно ведет журнал приема избирателей, где указываются данные избирателя (фамилия, имя, отчество, адрес проживания, номер телефона), изложение его заявления, какие меры предполагается совершить, результат проведенной по заявлению работы.

3. Встречи депутата с населением проводятся в помещении на территории избирательного округа.

4. О времени и месте проведения депутатом приема избирателей и встречи с населением аппарат Совета информирует через средства массовой информации, официальный сайт и информационные стенды.

5. Организационное обеспечение встреч депутата Совета с населением осуществляет депутат лично.

Статья 57. Депутатский запрос

1. Депутат или группа депутатов имеют право обращаться с депутатским запросом к органам государственной власти Российской Федерации и города Севастополя, органам местного самоуправления и их должностным лицам, в организации независимо от их организационно-правовой формы, общественные объединения по вопросам местного значения, входящим в компетенцию Совета, и вопросам своей депутатской деятельности.

2. В случаях, установленных законодательством, депутат - автор запроса несет персональную ответственность за обоснованность и правомерность депутатского запроса, а также достоверность сведений, изложенных в депутатском запросе. Содержание запроса не может содержать элементы неэтичного характера.

Статья 58. Оформление депутатского запроса

1. Депутатский запрос оформляется на бланке Совета с указанием фамилии депутата и подписывается депутатом - автором запроса.

2. Депутатский запрос должен содержать:

1) наименование адресата с указанием всех реквизитов (фамилия, должность, наименование учреждения, предприятия, адрес нахождения и т.п.);

2) предмет депутатского запроса;

3) подпись депутата.

Статья 59. Ответ на депутатский запрос

Письменный ответ на депутатский запрос доводится до сведения всех заинтересованных лиц.

Контроль за своевременностью представления ответа на депутатский запрос и информирование депутатов Совета о содержании ответа осуществляет депутат, направивший запрос.

Статья 60. Депутатская корреспонденция

1. Депутат в целях реализации своих полномочий может оформлять свои действия путем направления корреспонденции должностным и иным лицам.

2. Учет поступившей корреспонденции в адрес Главы Гагаринского муниципального округа осуществляет уполномоченное должностное лицо Местной администрации.

Статья 61. Отчет депутата

Депутат Совета обязан не менее одного раза в год отчитываться перед избирателями непосредственно на встречах или информировать их о своей работе через средства массовой информации.

Глава 11. КОМИССИИ И РАБОЧИЕ ГРУППЫ СОВЕТА

Статья 62. Комиссии Совета

1. В соответствии с Уставом для подготовки проектов решений и организации исполнения решений Совета из числа депутатов Совета образуются постоянные и временные комиссии Совета.

2. Постоянные комиссии образуются на срок полномочий депутатов соответствующего созыва.

3. Количественный состав постоянных комиссий, их перечень, численный и персональный состав и порядок работы устанавливается Советом отдельным решением.

4. Функции, полномочия и основы деятельности постоянных комиссий определяются Положением о комиссии. Положение о постоянных комиссиях утверждается Советом.

5. Депутат Совета вправе входить в состав не более трех постоянных комиссий и быть председателем не более чем одной постоянной комиссии.

6. В состав постоянных комиссий Совета не могут входить: Глава Гагаринского муниципального округа и заместитель председателя Совета.

7. Для подготовки отдельных вопросов и проектов решений на рассмотрение Совета Гагаринского муниципального округа, их правовой,

экономической и иной экспертизы по предложениям депутатов могут образовываться временные (рабочие) комиссии.

Статья 63. Рабочие группы

1. Глава Гагаринского муниципального округа в пределах своей компетенции может создавать рабочие группы, также рабочие группы могут быть созданы соответствующим решением Совета

2. Рабочие группы создаются на определенный срок, установленный Советом.

3. Перечень направлений и порядок деятельности рабочей группы определяются решением Совета или Главы Гагаринского муниципального округа соответственно.

4. Рабочая группа может быть упразднена решением Совета или Главы Гагаринского муниципального округа соответственно.

Глава 12. ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФРАКЦИЙ

Статья 64. Депутатские фракции

1. Депутаты Совета, избранные в составе списков кандидатов, выдвинутых политическими партиями (их региональными отделениями или иными структурными подразделениями), входят в депутатские объединения (во фракции) (далее - фракция). Фракция включает в себя всех депутатов (депутата), избранных (избранного) в составе соответствующего списка кандидатов. Во фракции могут входить также депутаты, избранные по одномандатным или многомандатным избирательным округам, и депутаты (депутат), избранные (избранный) в составе списка кандидатов политической партии (ее регионального отделения или иного структурного подразделения).

В состав фракции не может входить менее 3 (трех) депутатов.

Основанием для включения депутата в списки депутатской фракции служит письменное заявление депутата.

2. В случае прекращения деятельности политической партии в связи с ее ликвидацией или реорганизацией деятельность ее фракции в представительном органе муниципального образования, а также членство депутатов в этой фракции прекращается со дня внесения в единый государственный реестр юридических лиц соответствующей записи.

3. Депутат, избранный в составе списка кандидатов, выдвинутого политической партией (ее региональным отделением или иным структурным подразделением), не вправе выйти из фракции, в которой он состоит в соответствии с пунктом 1 настоящей статьи. Указанный депутат может быть членом только той политической партии, в составе списка кандидатов которой он был избран.

4. Депутат, избранный по одномандатному или многомандатному избирательному округу и входящий во фракцию, или депутат, избранный в

составе списка кандидатов политической партии и входящий во фракцию, может быть членом только той политической партии, во фракцию которой он входит.

5. Депутат, избранный в составе списка кандидатов политической партии и вступивший в политическую партию, которая имеет свою фракцию в представительном органе муниципального образования, входит в данную фракцию и не вправе выйти из нее.

6. Несоблюдение требований, предусмотренных пунктами 3-5 настоящей статьи, влечет за собой прекращение депутатских полномочий.

7. Депутатские фракции уведомляют Совет о своем создании. В уведомлении указывается количественный и персональный состав и руководитель фракции.

8. Внутренняя деятельность фракций организуется и регламентируется ими самостоятельно.

9. После соответствующего уведомления о создании фракции председательствующий на пленарном заседании Совета информирует депутатов Совета о создании такой фракции, ее количественном составе и руководителе фракции в разделе «Разное» (информация депутатами принимается к сведению).

10. Каждая депутатская фракция имеет право:

- предлагать внесение вопросов в повестку дня заседания Совета, предложения по вопросам, отнесенным к компетенции Совета;

- предлагать проекты решения Совета и направлять их на рассмотрение в профильную постоянную комиссию для последующего внесения на рассмотрение сессии в установленном настоящим Регламентом порядке;

- предварительно обсуждать кандидатуры на должности, назначаемые, избираемые или утверждаемые Советом;

- на гарантированное выступление своего представителя на заседании Совета по каждому вопросу повестки дня сессии;

- осуществлять другие права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

11. Ни одна депутатская фракция не имеет права выступать от имени всего населения Гагаринского муниципального округа и Совета в целом.

12. Уполномоченный представитель от каждой депутатской фракции входит в состав Президиума Совета (в случае его создания).

Глава 13. СОБЛЮДЕНИЕ РЕГЛАМЕНТА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ЕГО НАРУШЕНИЯ

Статья 65. Контроль за соблюдением Регламента

Контроль за соблюдением Регламента возлагается на Главу Гагаринского муниципального округа.

Статья 66. Меры воздействия за нарушения порядка

1. При нарушении депутатом требований статьи 10 настоящего Регламента на заседании Совета, к депутату могут применяться следующие меры воздействия:

- а) призыв к порядку;
- б) призыв к порядку с занесением в протокол;
- в) лишение слова;
- г) лишение слова до окончания заседания.

2. Призыв к порядку, в том числе с занесением в протокол, а также лишение выступающего слова, если он нарушает требования Регламента и допускает в своей речи оскорбительные выражения, осуществляется председательствующим. Лишение слова до окончания заседания – по решению Совета.

3. Депутат призывается к порядку и лишается слова, если он:

- а) выступает без разрешения председательствующего;
- б) допускает в своей речи оскорбительные выражения;
- в) нарушает иные правила, установленные настоящим Регламентом.

Повторный призыв к порядку в отношении одного и того же депутата осуществляется с занесением в протокол.

4. Лишение права слова до окончания заседания осуществляется в случае, если депутат:

- а) после призыва к порядку с занесением в протокол не выполняет требования председательствующего;
- б) оскорбил Совет, председательствующего, депутатов, участников заседания или иных лиц.

Глава 14. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 67. Вступления в силу настоящего Регламента

1. Настоящий Регламент вступает в силу с момента принятия решения о его утверждении Советом.

2. Внесение изменений и дополнений в Регламент осуществляется только по решению Совета.

Глава внутригородского муниципального образования,
исполняющий полномочия председателя Совета,
Глава местной администрации



А.Ю. Ярусов