



## **Г. СЕВАСТОПОЛЬ**

### **СОВЕТ ГАГАРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА II СОЗЫВА**

#### **Р Е Ш Е Н И Е ВНЕОЧЕРЕДНАЯ СЕССИЯ**

**30 ОКТЯБРЯ 2018 Г.**

**№ 122**

**Г. СЕВАСТОПОЛЬ**

#### **Об утверждении Регламента Совета Гагаринского муниципального округа в новой редакции**

Руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законами города Севастополя от 30 декабря 2014 г. № 102-ЗС «О местном самоуправлении в городе Севастополе», от 08 июня 2018 г. № 419-ЗС «О гарантиях осуществления полномочий депутата представительного органа внутригородского муниципального образования города Севастополя, члена выборного органа местного самоуправления в городе Севастополе, выборного должностного лица местного самоуправления в городе Севастополе», Уставом внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ, принятым решением Совета Гагаринского муниципального округа от 01 апреля 2015 г. № 17 «О принятии Устава внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ», Совет Гагаринского муниципального округа

#### **Р Е Ш И Л:**

1. Утвердить Регламент Совета Гагаринского муниципального округа в новой редакции согласно приложению.

2. Решения Совета Гагаринского муниципального округа от 06 ноября 2015 г. № 62 «Об утверждении Регламента Совета Гагаринского муниципального округа» и от 25 мая 2016 г. № 122 «О внесении изменений в решение Совета Гагаринского муниципального округа от 06 ноября 2015 г. № 62 «Об утверждении Регламента Совета Гагаринского муниципального

округа» признать утратившими силу.

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального обнародования.

4. 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 в новой редакции»  
от 30 октября 2018 г. № 122

**РЕГЛАМЕНТ  
СОВЕТА ГАГАРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

## ОГЛАВЛЕНИЕ

**Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Глава 2. ЗАСЕДАНИЕ СОВЕТА**

**Глава 3. ПЕРВОЕ ЗАСЕДАНИЕ СОВЕТА НОВОГО СОЗЫВА**

**Глава 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА**

**Глава 5. ПЛАН РАБОТЫ И ПОВЕСТКА ДНЯ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА**

**Глава 6. ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА, ХРАНЕНИЕ  
ДОКУМЕНТОВ**

**Глава 7. РАССМОТРЕНИЕ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ**

**Глава 8. ПРАВИЛА ГОЛОСОВАНИЯ**

**Глава 9. МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ СОВЕТА И  
ПОРЯДОК ИХ ПРИНЯТИЯ**

**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**

### **Статья 1. Сфера действия Регламента Совета Гагаринского муниципального округа**

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

2. Регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законами города Севастополя от 30 декабря 2014 г. № 102-ЗС «О местном самоуправлении в городе Севастополе», от 08 июня 2018 г. № 419-ЗС «О гарантиях осуществления полномочий депутата представительного органа внутригородского муниципального образования города Севастополя, члена выборного органа местного самоуправления в городе Севастополе, выборного должностного лица местного самоуправления в городе Севастополе», Уставом внутригородского муниципального образования города Севастополя (далее – Устав).

### **Статья 2. Представительный орган внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ**

1. Совет – представительный орган Гагаринского муниципального округа, 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, 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 обладает правами юридического лица.

3. Местонахождение Совета: г. Севастополь, пр. Октябрьской Революции, д. 8

### **Статья 3. Правовая основа деятельности Совета**

Совет осуществляет свои полномочия в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законами города Севастополя от 30 декабря 2014 г. № 102-ЗС «О местном самоуправлении в городе Севастополе», от 03 июня 2014 г. № 20-ЗС «О выборах депутатов представительных органов внутригородских муниципальных образований города Севастополя», от 08 июня 2018 г. № 419-ЗС «О гарантиях осуществления полномочий депутата представительного органа внутригородского муниципального образования города Севастополя, члена выборного органа местного самоуправления в городе Севастополе, выборного должностного лица местного самоуправления в городе Севастополе», Уставом внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ, принятым решением Совета Гагаринского муниципального округа от 01 апреля 2015 г. № 17 «О принятии Устава внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ», настоящим Регламентом и другими законодательными актами.

### **Статья 4. Принципы деятельности Совета**

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

- 1) законности;
- 2) соблюдения прав, свобод человека и гражданина;
- 3) самостоятельности при решении вопросов местного значения;
- 4) учета исторических традиций, экономико-географических и демографических особенностей территории Гагаринского муниципального округа;
- 5) соразмерности полномочий органов местного самоуправления материальным и финансовым ресурсам внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ;
- 6) координации деятельности Совета и органов государственной власти города Севастополя;
- 7) контроля со стороны органов государственной власти Российской Федерации и органов государственной власти города Севастополя за

реализацией отдельных государственных полномочий, которыми наделен Совет;

8) ответственности должностных лиц Совета перед населением Гагаринского муниципального округа в соответствии с законодательством;

9) гласности и учета общественного мнения;

10) взаимодействия с органами территориального общественного самоуправления и с общественными организациями.

## **Глава 2. ЗАСЕДАНИЕ СОВЕТА**

### **Статья 5. Общие правила**

1. Основной формой работы Совета являются заседания Совета (далее – заседания).

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

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

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

4. Заседания Совета ведутся на русском языке.

### **Статья 6. Присутствие на заседаниях Совета**

1. На заседаниях Совета и его постоянных комиссий имеют право присутствовать депутаты Законодательного Собрания города Севастополя, должностные лица органов государственной власти города Севастополя, должностные лица местной администрации внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ (далее – местная администрация), представители органов территориального общественного самоуправления, а также другие лица по приглашению Совета и его комиссий.

2. На заседаниях Совета, заседаниях постоянных комиссий могут присутствовать представители общественных объединений, граждане района, представители средств массовой информации по предварительной записи в Совете. Поданные заявки на участие в заседаниях Совета визируются Главой внутригородского муниципального образования, исполняющим полномочия

председателя Совета, Главой местной администрации (далее – Глава Гагаринского муниципального округа) не позднее, чем за 3 дня до 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 заседания.

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 внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ.

### **Статья 7. Правомочность Совета**

Совет правомочен проводить голосования, если на заседании Совета присутствуют более пятидесяти процентов от числа избранных депутатов.

### **Статья 8. Порядок установления числа присутствующих на заседаниях Совета**

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

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

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

### **Статья 9. Закрытые заседания Совета**

1. Заседания Совета могут проводиться закрыто.

2. Предложение о проведении закрытого заседания Совета может быть внесено председательствующим, постоянными комиссиями, Главой Гагаринского муниципального округа, группой депутатов численностью не менее 1/3 от установленного числа депутатов.



3. Решение о проведении закрытого заседания принимается открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство от установленного числа депутатов.

4. В закрытом заседании могут принимать участие Губернатор города Севастополя или его представитель, прокурор Гагаринского района города Севастополя, а также лица, приглашенные по отдельному решению Совета. Решение об участии указанных, а также иных лиц в закрытом заседании принимается открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство депутатов, присутствующих на заседании.

5. На закрытое заседание Совета запрещается проносить и использовать в ходе его фото-, кино- и видеотехнику, средства телефонной и радиосвязи, а также средства звукозаписи, обработки, накопления и (или) передачи информации.

6. Председательствующий на закрытом заседании Совета разъясняет участвующим в работе заседания депутатам и приглашенным лицам правила проведения закрытого заседания.

7. Сведения о содержании закрытого Совета не подлежат разглашению и могут быть использованы депутатами только для их деятельности в Совете.

### **Статья 10. 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), определенный решением Совета.

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 11. Права председательствующего на заседании**

Председательствующий имеет право:

1. пригласить муниципальных служащих 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 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 обеспечить 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. обеспечить порядок в зале заседаний;
5. фиксировать все поступившие предложения от депутатов и ставить их на голосование (без изменения сути и содержания) предложения, выносимые на голосование;

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 предложения;

8. проявлять уважительное отношение к участникам заседания.

Председательствующий не имеет право комментировать выступления депутатов.

### **Статья 13. Права депутата на заседании Совета**

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;

6. требовать постановки своих предложений на голосование;

7. требовать повторного голосования в случаях установленного нарушения правил голосования;

8. высказать мнение по вопросам формирования, персональному составу созданных или создаваемых Советом комиссий и групп 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 Гагаринского муниципального округа 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 14. 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 настоящим Регламентом.

#### **Статья 15. Продолжительность заседаний Совета**

1. Очередные заседания Совет проводятся в последнюю пятницу месяца, но не реже одного раза в квартал, с 12 часов 00 минут до 14 часов 00 минут.

2. 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 16. 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 17. 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 18. 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 19. 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**

#### **Статья 20. Созыв первого заседания Совета нового созыва**

1. Председатель Совета, избранный из депутатов Совета предыдущего созыва, иницилирующий 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 21. Проведение первого заседания Совета нового созыва**

1. Вновь избранный Совет 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. 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.

3. Председательствующий ведет заседание в соответствии с Регламентом.

#### **Статья 22. Повестка дня первого заседания Совета нового созыва**

1. На первом заседании Совета нового созыва рассматриваются вопросы организации деятельности Совета, в частности: избираются Глава Гагаринского муниципального округа и заместитель председателя Совета.

2. На рассмотрении депутатов председательствующим вносится предложение по повестке дня первого заседания Совета. Повестка первого заседания в обязательном порядке включает в себя вопрос формирования счетной комиссии на период избрания Гагаринского муниципального округа и Заместителя председателя Совета.

3. Повестка дня заседания утверждается большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов открытым голосованием.

### **Статья 23. 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 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 настоящим Регламентом.

### **Статья 24. Осуществление полномочий Главы Гагаринского муниципального округа**

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

Днем вступления в должность вновь избранного Главы Гагаринского муниципального округа считается день его избрания из числа депутатов Совета.

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 не избрания 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.

### **Статья 25. Избрание Заместителя председателя Совета**

1. Заместитель председателя Совета избирается Советом Гагаринского муниципального округа из своего состава тайным голосованием, подотчетен и подконтролен Совету Гагаринского муниципального округа и Главе Гагаринского муниципального округа.

2. Избранным на должность заместителя Совета считается кандидат, за которого проголосовало более половины от числа избранных депутатов Совета.

### **Статья 26. Осуществление полномочий Заместителя председателя Совета**

1. Полномочия Заместителя председателя Совета устанавливаются в соответствии с Уставом и иными муниципальными правовыми актами.

2. Заместитель председателя Совета осуществляет свои полномочия на постоянной основе.

3. Полномочия Заместителя председателя Совета прекращаются досрочно в случаях, предусмотренных Уставом.

## **Глава 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА**

### **Статья 27. Доведение до депутатов информации об очередных и внеочередных заседаниях Совета**

1. Информация об очередных и о внеочередных заседаниях, собраниях депутатов, рабочих органов (постоянных комиссий, рабочих групп), в том числе по предварительному обсуждению проектов документов, доводится муниципальным служащим Совета (при отсутствии - муниципальным служащим местной администрации) до сведения всех депутатов, не позднее, чем за 3 (три) календарных 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 заседания могут быть представлены депутатам при их регистрации.

### **Статья 28. Организационное – техническое обеспечение заседаний Совета**

Организационно-техническое обеспечение заседаний Совета осуществляет главный специалист Совета (при отсутствии - муниципальный служащий 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;

8) осуществляет подготовку для опубликования муниципального нормативного правового акта в муниципальной газете «Гагаринский муниципальный вестник», а случае невозможности – для обнародования в соответствии с Уставом.

9) организует направление по рассылке принятых решений адресатам.

## **Глава 5. ПЛАН РАБОТЫ И ПОВЕСТКА ДНЯ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА**

### **Статья 29. План работы Совета**

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

2. Проект плана работы разрабатывается Советом с учетом предложений, вносимых местной администрацией и депутатами Совета.

### **Статья 30. 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.

### **Статья 31. Повестка дня заседания Совета**

1. Повестка дня заседания Совета состоит из вопросов, включенных в годовой 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 статьей.

### **Статья 32. 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. ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА, ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ**

### **Статья 33. Требования к протоколу заседания Совета**

1. На каждом заседании Совета ведется протокол секретарем.

Секретарем является муниципальный служащий Совета (при отсутствии - муниципальный служащий местной администрации), в полномочия которого входит организация и проведения заседаний 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;

б) листы согласования.

### **Статья 34. 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 35. Хранение подлинников протоколов заседаний Совета**

Подлинные экземпляры протоколов заседания Совета хранятся в помещении Совета в условиях, исключающих их порчу или утрату.

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

### **Статья 36. 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 7. РАССМОТРЕНИЕ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ**

### **Статья 37. 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 на заседание Совета с указанием докладчика, должен сопровождаться пояснительной запиской автора, с обоснованием необходимости его принятия и должен быть завизирован:

- заместителем Главы местной администрации, курирующим направление;
- заместителем председателя Совета;
- начальником профильного структурного подразделения местной администрации;
- главным специалистом местной администрации (юрист);
- исполнителем.

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

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

### **Статья 38. 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 39. 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 40. Вопросы депутатов к автору, докладчику и содокладчикам**

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

#### **Статья 41. 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 42. 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 43. 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 44. 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 45. Рассмотрение поправок к проекту**

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

#### **Статья 46. 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 47. 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 48. 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 49. Установление срока отчетности по контролю исполнения за принятым решением**

Срок отчетности по контролю может устанавливаться в самом решении.

## **Глава 8. ПРАВИЛА ГОЛОСОВАНИЯ**

### **Статья 50. 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 51. Виды голосования**

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

- открытое, тайное или поименное.

### **Статья 52. Открытое голосование**

1. При проведении открытого голосования (поднятие руки) подсчет голосов осуществляется председательствующим на заседании Совета с помощью секретаря.



2. В случае равного числа голосов «за» и «против» решающее значение имеет голос председательствующего.

### **Статья 53. Тайное голосование**

1. Тайное голосование проводится при избрании Главы Гагаринского муниципального округа и Заместителя председателя Совета. 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 54. 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 55. 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. МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ СОВЕТА И ПОРЯДОК ИХ ПРИНЯТИЯ**

### **Статья 56. Решения Совета**

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

2. Принятые решения Совета подписывает Глава Гагаринского муниципального округа (при отсутствии на заседании Главы Гагаринского муниципального округа заместитель председателя Совета) или депутат, председательствующий на заседании Совета (определяется решением Совета) в течение трех рабочих дней и обеспечивает их официальное опубликование.

3. Решения Совета, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории Гагаринского муниципального округа, подлежат официальному опубликованию в течение 10 дней со дня их принятия и вступают в силу после их официального опубликования, если в самом решении не установлен иной порядок вступления в силу.

4. Решения Совета, ненормативного характера, не затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу с момента их принятия, если в самом решении не установлен иной порядок вступления в силу.

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

6. 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.

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

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

## **Статья 57. Принятие решений Совета**

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

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

3. Решения Совета, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории Гагаринского муниципального округа, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Совета.

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

### **Статья 58. 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;
- 13) о применении мер воздействия к депутату за непосещение заседаний Совета.

## **Глава 10. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ДЕПУТАТА СОВЕТА**

### **Статья 59. 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 заседаниях Совета.

Отсутствие депутата на заседаниях, без уважительных причин не допускается.

### **Статья 60. Осуществление депутатом своих полномочий**

1. При осуществлении своих полномочий депутат имеет право:

1) осуществлять контроль рассмотрения направленных им предложений, заявлений, обращений и требований;

2) участвовать в организации и контроле исполнения решений представительного органа;

3) принимать участие в рассмотрении поставленных им в депутатском запросе вопросов, в том числе на закрытых заседаниях. О дате рассмотрения депутат должен быть извещен заблаговременно, но не позднее чем за три дня;

4) проводить собрания, конференции или встречи с избирателями;

5) участвовать в работе депутатских объединений, избирателей, органов территориального общественного самоуправления, собраний трудовых коллективов, граждан по месту жительства в соответствии с федеральным законодательством и законодательством города Севастополя;

6) требовать незамедлительного устранения нарушения прав, свобод и законных интересов граждан, а в необходимых случаях обратиться в органы местного самоуправления и к их должностным лицам, в муниципальные предприятия, учреждения, организации муниципального образования, депутатом представительного органа которого он является, по вопросам, относящимся к полномочиям указанных органов и должностных лиц, с требованием о пресечении нарушения.

2. Должностные лица обязаны оказывать содействие в его деятельности, предусмотренной законодательством города Севастополя, Уставом и настоящим Регламентом.

## **Статья 61. 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 лично.

## **Статья 62. Депутатский запрос**

1. Депутат направляет депутатский запрос и осуществляет необходимые действия в ходе рассмотрения самостоятельно.

2. Губернатор города Севастополя, органы государственной города Севастополя, государственные органы города Севастополя, органы местного самоуправления в городе Севастополе и их должностные лица, предприятия, учреждения, организации, к которым депутат обратился по вопросам депутатской деятельности с депутатским запросом, обязаны депутату дать ответ на его обращение или предоставить запрашиваемые им документы или сведения. Ответ предоставляется в письменной форме не позднее 10 рабочих дней со дня получения депутатского запроса или в иной срок, согласованный с депутатом. К ответу прилагаются запрашиваемые сведения, документы (или их копии), содержащие общедоступную информацию. При необходимости проверки и дополнительного изучения вопросов, содержащихся в депутатском запросе, указанные в настоящей части должностные лица вправе продлить срок рассмотрения депутатского запроса не более чем на пять дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения депутата, направившего запрос.

3. Информация, в том числе сведения, документы, в которых содержатся сведения по вопросам, составляющим государственную, коммерческую, служебную или иную охраняемую федеральным законом тайну, предоставляется в порядке, установленном федеральными законами.

4. Лица, указанные в пункте 2 настоящей статьи, вправе не предоставить информацию о своей деятельности по депутатскому запросу, если эта информация опубликована на официальном средстве массовой информации или размещена на официальном сайте органа государственной власти города Севастополя, органа местного самоуправления в городе Севастополе в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет». При этом в ответе на депутатский запрос должны быть указаны источник опубликования, дата публикации или размещения соответствующей информации, электронный адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в депутатском запросе.

### **Статья 63. Оформление депутатского запроса**

1. Депутатский запрос оформляется на бланке Совета с указанием фамилии, имени, отчества 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 64. Право депутата на получение информации**

1. Депутат имеет право на получение от Губернатора города Севастополя, органов государственной власти города Севастополя, государственных органов города Севастополя, органов местного самоуправления в городе Севастополе и их должностных лиц, а также расположенных на территории соответствующего муниципального образования предприятий, учреждений и организаций независимо от их форм собственности информации по вопросам, связанным с реализацией его полномочий и входящим в компетенцию этих органов и организаций.

2. Должностные лица органов местного самоуправления в городе Севастополе безвозмездно обеспечивают депутата правовыми актами органов местного самоуправления в городе Севастополе, информацией по вопросам, связанным с реализацией его полномочий и входящим в компетенцию этих органов, консультациями специалистов, предоставляют сведения, документы, материалы.

## **Статья 65. Отчет депутата**

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

## **Глава 11. КОМИССИИ И РАБОЧИЕ ГРУППЫ СОВЕТА**

### **Статья 66. 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 комиссиях. 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, их правовой, экономической и иной экспертизы по предложениям депутатов могут образовываться временные (рабочие) комиссии.

### **Статья 67. 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 68. 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 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 на заседании Совета 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 69. Контроль за соблюдением Регламента**

Контроль за соблюдением Регламента возлагается на Главу Гагаринского муниципального округа.

### **Статья 70. Меры воздействия за нарушения порядка**

1. При нарушении депутатом требований статьи 14 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.

## **Статья 71. Меры воздействия за непосещение заседаний Совета**

1. Отсутствие депутата на заседаниях Совета или постоянных комиссий без уважительной причины более трех раз подряд может повлечь применение к депутату следующих мер воздействия:

- вынесение публичного порицания (осуждения) в адрес депутата Совета;

- доведении руководству соответствующих политических партий об отсутствии депутата на заседаниях Совета или комиссий без уважительной причины;

- доведение через средства массовой информации до избирателей об отсутствии депутата на заседаниях Совета или комиссий.

2. Решение о применении мер воздействия к депутату принимается на заседании Совета по представлению Главы Гагаринского муниципального округа или председателя постоянной комиссии по вопросам депутатской деятельности, этики, законности, правопорядка и развития местного самоуправления – протокольным решением.

## **Глава 14. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **Статья 72. Вступление в силу настоящего Регламента**

1. Настоящий Регламент вступает в силу с момента обнародования 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