

## **РЕГЛАМЕНТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ИЛЬИНСКИЙ РАМЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

### **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Настоящий Регламент Совета депутатов городского поселения Ильинский Раменского муниципального района (далее - Регламент) принят в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского поселения Ильинский и устанавливает порядок работы Совета депутатов городского поселения Ильинский (далее – Совет депутатов) по решению вопросов, находящихся в компетенции Совета депутатов.

1.2. Совет депутатов городского поселения Ильинский является выборным представительным органом местного самоуправления городского поселения Ильинский.

1.3. Совет депутатов городского поселения Ильинский обладает правами юридического лица.

1.4. Совет депутатов может иметь печать, штампы и бланки.

### **II. СТРУКТУРА СОВЕТА ДЕПУТАТОВ.**

2.1. В соответствии с Уставом городского поселения Ильинский Совет депутатов состоит из 10 депутатов, избираемых на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании в соответствии с Федеральными законами, законами Московской области сроком на 5 лет.

2.2. Организацию деятельности Совета депутатов осуществляет Глава городского поселения Ильинский

2.3. В случае невозможности исполнения главой городского поселения Ильинский своих полномочий по причинам временной нетрудоспособности, отпуска и т.д. его полномочия исполняет заместитель председателя Совета депутатов, а в случае его отсутствия - иной депутат по решению Совета депутатов.

2.4. Глава городского поселения Ильинский, исполняя полномочия председателя Совета депутатов:

- издаёт постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Совета;
- издает распоряжение о созыве внеочередного заседания Совета депутатов;
- координирует деятельность депутатских комиссий и рабочих групп Совета депутатов, дает им поручения;

- участвует в заседаниях постоянных комиссий и рабочих групп Совета депутатов с правом решающего голоса;
- организует выполнение решений Совета депутатов в пределах своих полномочий;
- осуществляет руководство подготовкой заседаний Совета депутатов и вопросов, отнесенных к ведению Совета депутатов;
- открывает и ведет заседания Совета депутатов;
- председательствует на заседании Совета депутатов;
- обеспечивает соблюдение настоящего Регламента всеми участниками заседания;
- предлагает на утверждение повестку дня заседаний Совета депутатов;
- ставит на обсуждение вопросы утвержденной повестки дня заседания Совета;
- предоставляет слово выступающим на заседании;
- обобщает вопросы и предложения, поступившие в ходе рассмотрения вопроса повестки дня;
- ставит на голосование вопросы, требующие принятия решения Совета депутатов;
- объявляет результаты голосования;
- подписывает протокол заседания Совета депутатов;
- подписывает решения Совета депутатов;
- осуществляет контроль за исполнением решений Совета депутатов городского поселения Ильинский;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством и правовыми актами Совета депутатов.

2.5. Для подготовки проектов решений Совета депутатов, заключений по ним, осуществления контрольных и иных функций Совет депутатов может образовывать постоянные комиссии из числа депутатов Совета депутатов.

2.6. Председатели постоянных комиссий утверждаются Советом депутатов при определении состава комиссий.

2.7. Заседание постоянной комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов комиссии. Решения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии. Заседания постоянных комиссий проводятся по мере необходимости.

В заседаниях постоянных комиссий могут принимать участие другие депутаты Совета депутатов с правом совещательного голоса.

Заседание постоянной комиссии оформляется протоколом, который подписывает председательствующий на заседании комиссии.

Постоянные комиссии вправе проводить совместные заседания.

Постоянные комиссии имеют право запрашивать документы и материалы, необходимые для их деятельности, приглашать на заседания муниципальных служащих, работающих в органах местного самоуправления и иных лиц. Муниципальные органы, учреждения и предприятия, независимо от форм собственности, их должностные лица обязаны в установленный в запросе срок предоставить постоянной комиссии запрашиваемые ею документы.

2.8. В Совете депутатов могут создаваться рабочие группы.

Рабочие группы образуются решением Совета депутатов, в котором устанавливаются персональный состав, цели и задачи, полномочия и сроки работы соответствующего органа.

В состав рабочих групп могут включаться по согласованию представители органов государственной власти, органов местного самоуправления, иные лица.

### **III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДЕПУТАТОВ.**

3.1. Депутат вправе:

- избирать и быть избранным в органы Совета депутатов;
- высказывать мнение по персональному составу создаваемых Советом депутатов органов и кандидатурам лиц, избираемых Советом депутатов;
- предлагать вопросы для рассмотрения Советом депутатов;
- вносить предложения о необходимости разработки нового или изменении действующего правового акта, вносить проекты этих актов;
- участвовать в прениях, задавать вопросы докладчикам и содокладчикам, а также председательствующему, получать ответы на них;
- предлагать поправки к проектам актов, принимаемых Советом депутатов;
- оглашать на заседаниях Совета обращения граждан, имеющие общественное значение;
- вносить предложения о заслушивании отчета любой постоянной, временной комиссии Совета депутатов либо должностного лица Совета депутатов;
- вносить в Совет депутатов предложения о необходимости проведения проверок исполнения правовых актов Совета депутатов;
- обращаться с депутатскими запросами к должностным лицам органов местного самоуправления, руководителям учреждений и предприятий, руководителям общественных организаций по вопросам компетенции Совета депутатов;
- знакомиться с документами Совета депутатов;
- пользоваться другими правами, установленными законами, правовыми актами Совета депутатов и настоящим Регламентом.

3.2. Депутат обязан:

- присутствовать на заседаниях Совета депутатов;
- соблюдать положения данного Регламента;
- выполнять решения Совета депутатов;
- регулярно (не реже одного раза в год) отчитываться перед избирателями;
- исполнять иные обязанности установленными законами, правовыми актами Совета депутатов и настоящим Регламентом.

Уважительными причинами, препятствующими участию в заседаниях Совета депутатов, являются болезнь депутата, нахождение в отпуске или командировке.

### **IV. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ.**

4.1. Право внесения в Совет депутатов проектов правовых актов

принадлежит:

- Главе городского поселения Ильинский;
- депутатам Совета депутатов;
- постоянным комиссиям Совета депутатов;
- руководителю Администрации городского поселения Ильинский;
- инициативным группам граждан в порядке реализации правотворческой инициативы.

4.2. Необходимым условием внесения в Совет депутатов проекта нормативного правового акта является представление:

- текста проекта правового акта;
- предложений о разработке иных правовых актов, принятие которых необходимо для реализации данного нормативного правового акта;
- финансово-экономического обоснования (в случае внесения проекта правового акта, реализация которого потребует дополнительных материальных и иных затрат).

4.3. Глава городского поселения Ильинский осуществляет проверку внесенных в Совет депутатов субъектами правотворческой инициативы проектов решений Совета и приложенных к ним документов на предмет соответствия требованиям Регламента Совета депутатов и направляет представленный проект в соответствующую профильную постоянную комиссию Совета депутатов.

В случае несоответствия проекта правового акта Совета депутатов и приложенных ему документов требованиям Регламента Совета депутатов в течение 5 дней с момента внесения проекта возвращает данный проект для доработки.

4.4. Постоянная комиссия рассматривает проект правового акта Совета депутатов и принимает решение о вынесении его на депутатские слушания либо о возвращении проекта правового акта Совета депутатов на доработку.

4.5. За 7 дней до дня заседания Совета депутатов проводятся депутатские слушания по вопросам, рассматриваемым на очередном заседании Совета депутатов.

Решения, принимаемые Советом депутатов по результатам слушаний, носят рекомендательный характер.

По решению постоянной комиссии проект правового акта может быть вынесен на заседание Совета депутатов без рассмотрения на депутатских слушаниях.

## **V. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА.**

5.1. Основной формой деятельности Совета депутатов являются заседания, которые созываются Главой городского поселения.

5.2. Заседание Совета депутатов считается правомочным, если на нем присутствует две трети от числа избранных депутатов Совета депутатов.

Если к началу заседания отсутствует указанное количество депутатов Совета депутатов, заседание переносится на другое время.

5.3. Заседания Совета проводятся в третий четверг каждого месяца.

Заседание Совета начинается в 10 часов утра.

Перерывы в заседании делаются через каждые два часа на 15 минут.

По решению Совета депутатов день и время проведения заседания Совета депутатов могут быть изменены.

5.4. Заседания Совета депутатов проводятся в соответствии с планом работы Совета депутатов на год.

Предложения в план работы Совета депутатов вносятся постоянными комиссиями, депутатами Совета депутатов, Главой городского поселения Ильинский.

5.5. Внеочередные заседания собираются по инициативе главы городского поселения Ильинский либо по требованию не менее одной трети от числа избранных депутатов Совета депутатов.

Если инициатива созыва внеочередного заседания Совета депутатов исходит от депутатов, подписанное ими предложение о созыве Совета депутатов направляется Главе городского поселения Ильинский.

Инициаторы созыва внеочередного заседания должны письменно указать предлагаемые к рассмотрению вопросы и привести обоснование срочности их рассмотрения.

5.6. Заседания Совета депутатов проводятся открыто.

В целях сохранения государственной тайны, неприкосновенности частной жизни, нераспространения конфиденциальной информации Совет депутатов вправе проводить закрытое заседание.

Председательствующий на закрытом заседании Совета депутатов информирует присутствующих на заседании лиц о правилах проведения закрытого заседания и об ограничениях в отношении распространения информации, составляющей государственную или иную охраняемую законом тайну.

Без разрешения председательствующего запрещается проносить на закрытое заседание Совета депутатов и использовать в ходе его фото-, кино, и видеотехнику, а также средства радиосвязи и звукозаписи.

Депутаты, другие лица, присутствующие на закрытом заседании Совета депутатов, вправе использовать полученную на заседании информацию только в соответствии с ограничениями, установленными законодательством, а также решениями Совета депутатов для каждого вида информации.

5.8. Во время заседания Совета депутатов не допускаются:

- выступления без разрешения председательствующего;
- использование выступающими в своей речи грубых, оскорбительных, некорректных выражений (в том числе в адрес конкретных лиц), призывов к незаконным и насильственным действиям, сознательное нарушение установленного регламента выступлений;
- какие-либо выступления (в том числе председательствующего) либо перемещения по залу заседания во время голосования с момента оглашения первого предложения, которое ставится на голосование;
- уход депутата с заседания Совета депутатов без объяснения причин;
- высказывания с места и другие нарушения порядка лицами, не являющимися депутатами Совета депутатов.

5.9. Для поддержания порядка на заседании Совета депутатов председательствующий вправе:

- призвать выступающего соблюдать регламент,
- призвать придерживаться сущности обсуждаемого вопроса;
- сделать выступающему предупреждение при нарушении им требований, изложенных в предыдущих пунктах;

- лишить выступающего слова после второго предупреждения;
- сделать замечание участнику заседания при нарушении им порядка на заседании или требований регламента;
- дать указание об удалении из зала заседания лиц, не являющихся депутатами Совета депутатов, в случае нарушения ими порядка;
- объявить перерыв в заседании, если невозможно сразу устранить нарушение порядка.

После объявления депутату двух предупреждений в течение одного заседания Совета депутатов председательствующий на заседании может объявить депутату порицание от имени Совета депутатов с занесением в протокол, а также лишить депутата права на выступление по обсуждаемому вопросу либо до конца заседания Совета депутатов.

## **VI. ПОРЯДОК ОБСУЖДЕНИЯ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ.**

6.1. Повестка дня заседания Совета депутатов составляется следующим образом:

- основные вопросы;
- разное.

Основными являются вопросы рассмотрения проектов правовых актов муниципального образования, программ и отчетов об их исполнении.

В "разное" включаются:

- вопросы организации деятельности депутатов и Совета депутатов, кадровые вопросы, вопросы, решение которых имеет порученческий характер, и иные вопросы, не требующие предварительной проработки в органах Совета депутатов;
- заявления и обращения депутатов, информационные сообщения должностных лиц Администрации городского поселения Ильинский и иные вопросы, носящие информационный характер.

Проект повестки дня заседания Совета депутатов вносится председательствующим на заседании после открытия заседания.

6.2. Процедура рассмотрения и принятия решений по вопросам повестки дня заседания включает:

- доклад;
- содоклад;
- ответы докладчика на вопросы;
- прения;
- голосование по принятию проекта решения "за основу" (при наличии поправок);
- рассмотрение и голосование по поправкам к проекту решения, принятому "за основу";
- голосование по принятию решения "в целом".

6.3. Процедура рассмотрения информационных сообщений, по результатам которых правовые акты Совета депутатов не принимаются, включает:

- сообщение;
- ответы докладчика на вопросы в связи с заслушанным сообщением.

Информационное сообщение принимается к сведению и отражается в протоколе заседания Совета депутатов.

6.4. Председательствующий на заседании предоставляет слово для

выступления в прениях депутатам в порядке поступления заявок на выступление.

Остальные лица, присутствующие на заседании, вправе выступить в прениях с разрешения председательствующего.

Очередность выступлений устанавливается председательствующим.

6.5. При обсуждении поправок к проекту решения выступают автор поправки, докладчик и другие лица.

6.6. Продолжительность вступлений определяется на заседании Совета депутатов Советом депутатов по предложению председательствующего на заседании.

6.7. После рассмотрения вопроса повестки дня предложение, выносимое на голосование, формулируется в лаконичной утвердительной форме и не должно допускать различных толкований.

6.8. Открытое голосование является основным видом голосования.

Тайное голосование проводится по требованию большинства от присутствующих депутатов.

6.9. В соответствии с решением Совета повторное голосование в течение одного заседания по одному и тому же вопросу допускается один раз и проводится по требованию председателя или любого из депутатов.

Основанием для проведения повторного голосования может быть нарушение настоящего Регламента, ошибка при подсчете голосов.

6.10. При проведении открытого голосования сначала выясняется число голосующих "за", затем - число голосующих "против", затем - число воздержавшихся.

Результаты открытого голосования отражаются в протоколе заседания всегда поименно в отношении депутатов, оставшихся при голосовании в меньшинстве, воздержавшихся или уклонившихся от голосования. При равенстве голосов "за" и "против" поименно фиксируются депутаты, проголосовавшие "против".

6.11. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Совет депутатов избирает из числа депутатов открытым голосованием счетную комиссию в количестве не менее трех человек.

Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии. Решения принимаются комиссией большинством голосов от числа избранных членов комиссии.

Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней для тайного голосования, которые изготавливаются под контролем счетной комиссии по форме и в количестве, устанавливаемом ею.

Бюллетени выдаются под расписку только тем депутатам, которые зарегистрированы как присутствующие на заседании.

Бюллетень должен содержать альтернативные варианты голосования, в том числе при наличии одной формулировки (одной кандидатуры), - слова "за", "против", "воздержался".

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

Бюллетень, по которому невозможно установить волеизъявление голосующего, счетная комиссия признает недействительным.

6.12. Решения Совета депутатов, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории городского поселения

Ильинский, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов, если иное не установлено законами или Уставом городского поселения Ильинский.

Для принятия иных решений Совета депутатов, если иное не установлено законом, Уставом городского поселения Ильинский необходимо простое большинство голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

6.13. Принятое решение в течение 10 рабочих дней направляется для подписания Главе городского поселения Ильинский.

## **VII. ПОВТОРНОЕ РАССМОТРЕНИЕ СОВЕТОМ НОРМАТИВНОГО ПРАВОВОГО АКТА, ОТКЛОНЕННОГО ГЛАВОЙ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ИЛЬИНСКИЙ**

7.1. Глава городского поселения Ильинский имеет право отклонить нормативный правовой акт, принятый Советом депутатов. В этом случае указанный акт в течение 10 дней возвращается в Совет депутатов с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений. Если Глава городского поселения Ильинский отклонит нормативный правовой акт, он вновь рассматривается Советом депутатов. Если при повторном рассмотрении указанный нормативный правовой акт будет одобрен в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленной численности Совета депутатов, он подлежит подписанию Главой городского поселения Ильинский в течение 7 дней и обнародованию.

7.2. Повторное обсуждение нормативного правового акта на заседании Совета начинается с выступления Главы городского поселения Ильинский или полномочного представителя Главы городского поселения Ильинский, затем открываются прения.

Итогом повторного рассмотрения нормативного правового акта может быть:

- одобрение нормативного правового акта в редакции, предложенной Главой городского поселения Ильинский;
- согласие с отдельными изменениями нормативного правового акта, предложенными Главой городского поселения Ильинский;
- согласие с предложениями Главы городского поселения Ильинский о нецелесообразности принятия нормативного правового акта;
- принятие правового акта в первоначальной редакции большинством не менее двух третей от установленной численности Совета депутатов.

В случае если за правовой акт в первоначальной редакции при повторном рассмотрении не проголосовало необходимое количество депутатов, правовой акт считается не принятым.

## **VIII. ОФОРМЛЕНИЕ ПРОТОКОЛОВ ЗАСЕДАНИЙ И РЕШЕНИЙ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ.**

8.1. В ходе каждого заседания Совета депутатов ведется протокол. Протокол заседания Совета депутатов ведется одним из депутатов Совета депутатов либо по решению Совета депутатов иным лицом.

8.2. В протоколе заседания Совета депутатов указываются:



- наименование Совета депутатов, порядковый номер заседания, дата и место проведения заседания;

- сведения о председательствующем на заседании, присутствующие депутаты Совета депутатов, числе отсутствовавших на заседании депутатов (с указанием причин отсутствия в случае наличия информации);

- сведения о лицах, приглашенных на заседание и присутствовавших на заседании по приглашению;

- повестка дня заседания;

- фамилии докладчиков, других выступавших, а также лиц, задававших вопросы или направивших вопросы председательствующему в письменном виде; при необходимости указываются и другие данные (должность, место работы и т.д.);

- сведения об основных моментах обсуждения каждого вопроса, о принятых Советом депутатов решениях и результатах голосования по ним, с поименным перечислением депутатов, оставшихся при голосовании в меньшинстве, воздержавшихся или уклонившихся от голосования;

- сведения о депутатах покинувших заседание Совета депутатов либо пришедшие на заседание Совета депутатов после начала рассмотрения вопросов повестки дня заседания.

8.3. К протоколу заседания Совета депутатов прилагаются:

- решения и другие документы, принятые Советом депутатов;

- тексты принятых (утвержденных) Советом депутатов нормативных и иных актов, заявлений, обращений, других документов;

- переданные председательствующему на заседании тексты выступлений депутатов и приглашенных лиц, не получивших возможности выступить на заседании;

- бюллетени тайного голосования и соответствующие протоколы счетной комиссии.

8.4. Протокол заседания Совета оформляется в течение 5 дней с момента окончания заседания.

Протокол подписывается председательствующим на заседании и секретарем заседания.

Протоколы заседаний и приложенные к ним материалы по требованию депутатов предоставляются им для ознакомления.

8.5. Протоколы заседаний и приложения к ним хранятся и сдаются в архив в соответствии с правилами ведения делопроизводства.

## **IX. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА.**

Правовое, финансовое, организационное, информационное, материально-техническое обеспечение деятельности Совета осуществляется Администрацией городского поселения Ильинский.