Утвержден

решением Совета депутатов муниципального образования

Соль-Илецкий городской округ

от 22.09.2015 № 1

(в редакции решений от 02.10. 2015 № 15, от 15.02.2017 № 520, от 16.08. 2017 № 603, от 14.02.2018 № 676, от 12.02.2020 № 843, от 21.10.2020 № 15, от 15.12.2021 № 142)

**РЕГЛАМЕНТ**

**Совета депутатов муниципального образования**

**Соль-Илецкий городской округ**

**Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 1. Основы организации и деятельности Совета**

1. Совет депутатов муниципального образования Соль-Илецкий городской округ (далее - Совет) является представительным органом муниципального образования Соль-Илецкий городской округ и состоит из 20 депутатов (далее - установленная численность депутатов).
2. Совет депутатов обладает правами юридического лица.
3. Началом работы Совета нового созыва является первый день его заседания.
4. Срок полномочий депутатов Совета - пять лет.
5. Полномочия депутатов предыдущего созыва Совета прекращаются со дня начала работы Совета нового созыва.
6. Совет может осуществлять свои полномочия в случае избрания не менее двух третей от установленной численности депутатов.
7. Порядок работы Совета регулируется федеральным законодательством, законодательством Оренбургской области, [Уставом](consultantplus://offline/ref=A5FBA492441DDE9FCDC2E0C0F79623DF73EA8CC90B726A8C2C20D2BF6E9680A0rE67I) муниципального образования Соль-Илецкий городской округ, правовыми актами Совета и Регламентом Совета депутатов муниципального Соль-Илецкий городской округ (далее - Регламент).
8. Депутаты Совета осуществляют свою деятельность на непостоянной основе.
9. Гарантии беспрепятственного и эффективного осуществления прав и обязанностей депутата устанавливаются Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, [Законом](consultantplus://offline/ref=A5FBA492441DDE9FCDC2E0C0F79623DF73EA8CC90C7B678F2D20D2BF6E9680A0rE67I) Оренбургской области «О статусе депутата представительного органа муниципального образования в Оренбургской области», [Уставом](consultantplus://offline/ref=A5FBA492441DDE9FCDC2E0C0F79623DF73EA8CC90B726A8C2C20D2BF6E9680A0rE67I) муниципального образования Соль-Илецкий городской округ.

**Статья 2. Регламент Совета**

1. Настоящий Регламент определяет процедуру подготовки, внесения и рассмотрения вопросов на заседаниях Совета, порядок образования и избрания его органов, заслушивания отчетов об их работе, процедуру голосования и другие вопросы организации деятельности Совета и его рабочих органов.

**Глава 2. ОРГАНЫ И ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА СОВЕТА**

**Статья 3. Структура Совета**

1. Совет состоит из 20 депутатов, избранных в соответствии с действующими федеральными законами, законами субъекта Российской Федерации, и Уставом муниципального образования.
2. Рабочими органами Совета являются председатель Совета, заместитель председателя Совета, комиссии Совета, рабочие группы, постоянные или временные депутатские группы и иные депутатские объединения.

**Статья 4. Председатель Совета**

1. Председатель Совета избирается из числа депутатов на срок полномочий Совета на первом заседании после избрания нового состава депутатов или досрочного прекращения полномочий председателя.

2. Кандидатуры на замещение должности председателя вправе предложить любой депутат, в том числе в порядке самовыдвижения. Каждому кандидату на должность председателя до проведения голосования по кандидатурам предоставляется право выступить со своей программой или предложениями по организации работы представительного органа. Кандидатуры на должность председателя Совета вносятся в бюллетень для тайного голосования в случае, если после выдвижения кандидат не возьмет самоотвод. Все предложения и самоотводы фиксируются в протоколе заседания. Председатель Совета избирается тайным голосованием. Выборы председателя Совета проводятся при явке не менее 2/3 от установленной численности депутатов Совета. Избранным считается кандидат, получивший в результате тайного голосования большее число голосов по отношению к другим кандидатам.

3. Если по результатам голосования в первом туре между двумя кандидатами, набравшими наибольшее число голосов, голоса распределилось поровну, то проводится второй тур голосования, при котором в бюллетени для тайного голосования вносятся фамилии двух кандидатов, набравших, соответственно, наибольшее число голосов депутатов. Избранным во втором туре считается кандидат, получивший в результате тайного голосования большее число голосов по отношению к другому кандидату.

4. Председатель Совета

- организует работу Совета депутатов и представляет его в отношениях с жителями муниципального образования, органами и должностными лицами государственной власти и местного самоуправления, иными организациями и гражданами;

- руководит подготовкой заседаний Совета депутатов, созывает заседание Совета депутатов, доводит до сведения депутатов время и место его проведения, а также повестку дня;

- председательствует на заседаниях Совета депутатов;

- издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Совета депутатов, подписывает решения представительного органа муниципального образования;

- направляет решения Совета депутатов, носящие нормативно-правовой характер на подписание главе муниципального образования Соль-Илецкий городской округ;

- оказывает содействие депутатам и комиссиям Совета депутатов в осуществлении ими своих полномочий, координирует их работу;

- организует работу с обращениями населения муниципального образования по вопросам деятельности Совета депутатов;

- руководит аппаратом Совета депутатов муниципального образования Соль-Илецкий городской округ (далее – аппарат Совета)

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством, [Уставом](consultantplus://offline/main?base=RLAW390;n=32815;fld=134) муниципального образования Соль-Илецкий городской округ и иными правовыми актами муниципального образования.

5. Председатель Совета подотчетен и подконтролен Совету в своей деятельности.

6. Председатель Совета осуществляет свои полномочия на непостоянной основе.

7. Председатель Совета вступает в должность после его избрания и прекращает свои полномочия в случае прекращения своих депутатских полномочий либо досрочно.

8. Полномочия председателя Совета прекращаются досрочно в случае:

1) смерти;

2) отставки по собственному желанию;

3) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

4) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

5) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;

6) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное местожительство;

7) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;

8) отзыва избирателями;

9) досрочного прекращения полномочий Совета;

10) призыва на военную службу и направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

11) в иных случаях, установленных Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и иными федеральными законами.

9. Полномочия председателя Совета, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе, прекращаются досрочно в случае несоблюдения ограничений, установленных Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

10. Решение о прекращении полномочий председателя Совета, за исключением положений, установленных в пунктах 8 и 9 части 8 настоящей статьи, принимает представительный орган муниципального образования.

11. Прекращение председателем Совета своих депутатских полномочий по основаниям, предусмотренным законодательством и Уставом муниципального образования, влечет его отставку с момента прекращения депутатских полномочий.

12. Вопрос об отзыве председателя Совета могут вынести на рассмотрение депутаты, постоянные депутатские комиссии Совета.

13. Голосование по отзыву председателя Совета является открытым. Председатель Совета считается отозванным Советом с должности, если за его отзыв проголосовало большинство депутатов, при явке не менее 2/3 от установленной численности депутатов.

**Статья 5. Заместитель председателя Совета**

1. Кандидатуры на замещение должности заместителя председателя вправе предложить любой депутат, в том числе в порядке самовыдвижения. Заместитель председателя Совета депутатов избирается из числа депутатов открытым голосованием на срок полномочий Совета. Избранным считается кандидат, набравший большее число голосов по отношению к другим кандидатам.
2. Заместитель председателя выполняет по поручению председателя отдельные его функции и замещает председателя в случае его временного отсутствия или невозможности осуществления им своих полномочий.
3. В случае временного отсутствия председателя Совета его обязанности исполняет заместитель председателя Совета на основании распоряжения председателя Совета.

*(часть 3 в редакции решения от 12.02.2020 № 843)*

1. Заместитель председателя Совета исполняет свои полномочия на непостоянной основе.
2. Полномочия заместителя председателя начинаются со дня избрания и прекращаются по истечении срока полномочий соответствующего созыва либо досрочно в случае его отзыва или отставки.
3. Заместитель председателя Совета депутатов подотчетен и подконтролен председателю Совета и Совету депутатов.
4. Заместитель председателя Совета депутатов может быть отозван Советом либо добровольно сложить свои полномочия.
5. Вопрос об отзыве заместителя председателя Совета могут вынести на рассмотрение председатель Совета депутатов, депутаты, постоянные депутатские комиссии Совета.
6. Голосование по отзыву заместителя председателя Совета является открытым. Заместитель председателя Совета считается отозванным Советом с должности, если за его отзыв проголосовало большинство депутатов, при явке не менее 2/3 от установленной численности депутатов.
7. Добровольное сложение заместителем председателя Совета своих полномочий удовлетворяется на основании его письменного заявления.

**Статья 6. Постоянные комиссии Совета**

1. Вопрос о создании постоянных депутатских комиссий решается на заседании Совета нового созыва.
2. Количество постоянных депутатских комиссий, их название и примерная численность определяется решением Совета.
3. Председатели постоянных депутатских комиссий, их заместители, персональный состав постоянных депутатских комиссий утверждаются Советом.
4. Персональный состав постоянных депутатских комиссий формируется по предложению председателя Совета, после предварительного обсуждения на заседании Совета.
5. После утверждения составов комиссий в заседании Совета объявляется перерыв для проведения заседания постоянных депутатских комиссий.
6. Постоянная депутатская комиссия на своем заседании определяет из своего состава кандидатуру председателя и заместителя председателя и представляет их для утверждения Советом.
7. В случае не избрания председателя и (или) заместителя председателя на заседании комиссии, он избирается Советом депутатов.
8. Решение Совета по избранию председателя постоянной депутатской комиссии, заместителя председателя принимается простым большинством присутствующих на заседании депутатов Совета.
9. В случае если представленные на утверждение кандидатура председателя и (или) заместителя председателя постоянной депутатской комиссии не утверждены Советом, комиссия представляет на утверждение другую кандидатуру.
10. Председатель Совета не входит в состав постоянных депутатских комиссий, но имеет право принимать участие в заседании любой из них с правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым комиссией. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Совета депутатов.

*(часть 10 в редакции решения от 21.10.2020 № 15)*

1. Заместитель председателя входит в состав одной из комиссий.
2. Депутат Совета может состоять только в одной постоянной депутатской комиссии, но имеет право принимать участие в заседании любой из них с правом совещательного голоса.
3. Председатель, заместитель председателя и члены постоянной депутатской комиссии могут быть освобождены Советом от исполнения обязанностей по личному заявлению, а также по инициативе Совета или соответствующей комиссии.
4. Голосование по данному вопросу производится в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом для избрания председателя, заместителя председателя и членов постоянной депутатской комиссии. О досрочном освобождении председателя, заместителя председателя или членов постоянной депутатской комиссии Совет принимает решение.
5. Комиссия по поручению Совета или его председателя, либо по собственной инициативе осуществляет:
6. организацию работы в Совете по своим направлениям деятельности;
7. предварительное обсуждение проектов, документов, внесенных на рассмотрение Советом, подготовку заключений по ним, рассмотрение и внесение поправок к проектам документов, принятым за основу;
8. инициативную разработку проектов документов и предложений, внесение подготовленных документов на рассмотрение Совета;
9. взаимодействие с председателем Совета, иными органами и должностными лицами муниципального образования при подготовке решений Совета, относящихся к ведению комиссии;
10. направление своих представителей в качестве докладчиков, содокладчиков, экспертов на заседания Совета, внесение согласованных комиссией поправок, распространение подготовленных заключений и других материалов;
11. подготовку предложений и осуществление по поручению Совета контрольных функций за деятельностью органов и должностных лиц местного самоуправления, в том числе по выполнению ими принятых Советом решений;
12. обсуждение кандидатур должностных лиц, представляемых Совету для назначения или согласования;
13. сбор и анализ информации по местным проблемам, находящимся в ведении комиссии;
14. планирование деятельности комиссии;
15. документирование деятельности комиссии, предоставление материалов о работе комиссии депутатам Совета.
16. Комиссии Совета избираются на срок полномочий Совета и подотчетны ему.
17. Деятельность комиссий осуществляется в соответствии с утверждаемым Советом Положением о постоянных комиссиях Совета и обеспечивается аппаратом Совета.
18. Постоянная депутатская комиссия может проводить совместные заседания с другими комиссиями. В этом случае совместные заседания созываются и ведутся одним из председателей по согласованию между собой.
19. Совместные заседания постоянных депутатских комиссий правомочны, если на них присутствует не менее чем половина членов каждой комиссии, участвующей в совместном заседании. Решения на совместных заседаниях принимаются большинством голосов депутатов, принимающих участие в совместном заседании.
20. На совместных заседаниях постоянных депутатских комиссий ведется общий протокол.

**Статья 7. Рабочие группы**

1. Для рассмотрения отдельных вопросов, относящихся к компетенции Совета, Совет может создавать рабочие группы. Предложение об образовании и составе рабочей группы вносится председателем, депутатами Совета и утверждается в том же порядке, что и образование комиссии. В решении Совета о создании рабочей группы должно содержаться следующее:

- цель, с которой создана группа;

- численность и состав группы, ее руководитель;

- предметы ведения группы;

- срок полномочий группы;

- время предоставления отчета с необходимым письменным обоснованием сделанных выводов, предложениями или заключением.

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

3. Рабочие группы Совета формируются из числа депутатов в составе руководителя и членов группы открытым голосованием большинством голосов от общего числа депутатов.

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

1. В состав временных рабочих групп могут входить представители органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и учреждений, общественных объединений, органов территориального общественного самоуправления, граждане.
2. Постоянные депутатские комиссии, депутатские группы, временные рабочие группы вправе привлекать к своей работе депутатов, не входящих в их состав, представителей органов государственной власти и управления, органов местного самоуправления, организаций и учреждений, общественных объединений, органов территориального общественного самоуправления.

**Статья 8. Объединения депутатов.** **Создание и регистрация**

**объединений депутатов**

1. В Совете могут быть образованы добровольные объединения депутатов (далее - объединения) - фракции и другие депутатские объединения.

Депутаты вправе образовывать депутатские объединения, не являющиеся фракциями.

2. Депутаты, не вошедшие ни в одно из объединений при их регистрации либо выбывшие из объединения, в дальнейшем могут войти в любое из них при согласии объединения.

3. Депутат вправе состоять только в одном объединении и выбывает из объединения в случае подачи письменного заявления о выходе из объединения либо на основании решения большинства от общего числа членов объединения об исключении депутата из состава объединения. Датой выбытия депутата из объединения считается дата регистрации заявления депутата или соответствующего решения объединения в органе Совета, уполномоченном осуществлять регистрацию объединений. Датой вступления депутата в другое объединение считается день, следующий за днем регистрации документов.

4. Для создания в Совете объединения группа депутатов численностью не менее 3 человек принимает решение о создании такого объединения.

5. В решении о создании объединения указываются наименование объединения, сведения о составе лиц, принявших решение о создании объединения, его цели и задачи, а также лица, которые уполномочены представлять объединение в Совете и его органах, выступать от имени объединения, в том числе в печати и других средствах массовой информации.

6. Для регистрации объединения депутаты, вошедшие в состав объединения, направляют председателю Совета решение о его создании. Председатель Совета передает его в орган Совета, уполномоченный осуществлять регистрацию объединений.

7. Регистрация объединений проводится органом Совета, уполномоченным осуществлять регистрацию объединений, не позднее четырнадцати дней со дня представления необходимых документов.

Информацию об объединениях орган Совета, уполномоченный осуществлять регистрацию объединений, передает Совету. Совет на ближайшем заседании принимает решение о принятии к сведению информации о создании объединения.

8. В целях своевременного учета своего состава объединения ежегодно в течение сентября представляют в орган Совета, уполномоченный осуществлять регистрацию объединений, состав своих объединений.

9. Объединения, не зарегистрированные в соответствии с настоящим Регламентом, не пользуются правами объединения.

**Статья 9. Порядок деятельности объединений**

1. Деятельность объединений организуется ими самостоятельно. Объединения обладают установленными настоящей статьей правами после их регистрации.

2. Объединения вправе:

1) осуществлять предварительное рассмотрение проектов решений Совета;

2) приглашать на свои заседания депутатов Совета, представителей администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ, общественных организаций, а также специалистов, экспертов и иных лиц;

3) обращаться с запросами к государственным и иным органам, организациям и должностным лицам в порядке, установленном законодательством;

4) рассматривать по предложениям депутатов, входящих в состав объединения, поступившие к ним обращения граждан по вопросам их депутатской деятельности;

5) пользоваться другими правами, предусмотренными для них действующим законодательством и настоящим Регламентом.

3. Объединения информируют председателя Совета о своих решениях, а в его отсутствие - заместителя председателя Совета.

4. Объединения вправе в любое время на своем заседании (собрании) принять решение о самороспуске. Решение о самороспуске объединения передается в орган Совета, уполномоченный осуществлять регистрацию объединений, который регистрирует это решение и передает его Совету. Совет на ближайшем заседании принимает решение о принятии к сведению информации о самороспуске объединения.

**Статья 10. Порядок работы комиссий и рабочих групп**

* 1. Порядок работы постоянных депутатских комиссий, основы организации их деятельности, а также их основные задачи, права и обязанности, полномочия председателя и членов определяются утверждаемым Советом решением и настоящим Регламентом.
  2. Порядок работы временных рабочих групп Совета определяется самой рабочей группой на ее первом заседании с учетом положений настоящего Регламента.
  3. Специалисты и эксперты могут привлекаться к работе в комиссии, рабочей группе на условиях оплаты за счет средств бюджета муниципального образования в соответствии со сметой, утвержденной Советом. В том же порядке может оплачиваться подготовка необходимых сведений, материалов и документов по требованию комиссии, рабочей группы.
  4. Заседание комиссии, рабочей группы правомочно, если в его работе принимает участие не менее половины от общего числа членов соответствующей комиссии, рабочей группы.
  5. При невозможности принять участие в заседании член комиссии, рабочей группы сообщает об этом председателю соответствующей комиссии, руководителю рабочей группы.
  6. Заседания комиссии, рабочей группы, как правило, открытые.
  7. Закрытые заседания комиссии, рабочей группы проводятся по мотивированному решению соответствующей комиссии, рабочей группы, принятому двумя третями голосов от общего числа членов комиссии, рабочей группы.
  8. Заседание комиссии, рабочей группы проводит председатель или его заместитель, а при их отсутствии - один из членов по поручению председателя комиссии, руководителя рабочей группы.
  9. Порядок рассмотрения вопросов на заседании определяется председательствующим.
  10. По рассматриваемым вопросам комиссия, рабочая группа принимает решения, предложения и заключения большинством голосов членов комиссии, рабочей группы, присутствующих на заседании.
  11. Все члены комиссии, рабочей группы при рассмотрении вопросов и принятии решений пользуются равными правами.
  12. На заседании комиссии, рабочей группы ведется протокол, который подписывается председательствующим.
  13. При рассмотрении вопроса в нескольких комиссиях председатель Совета определяет головную комиссию для координации их работы, обобщения итогов и подготовки обобщенных предложений и заключений.
  14. Решения головной комиссии, связанные с координацией работы и обобщением ее итогов, обязательны для других комиссий.
  15. По вопросам, относящимся к ведению нескольких комиссий, могут проводиться совместные заседания. Решение о проведении совместного заседания принимается председателем Совета по предложению одного из председателей комиссии, к ведению которой относится вынесенный на обсуждение вопрос. Повестка дня совместного заседания и председательствующий на нем определяются председателем Совета.
  16. Порядок проведения совместных заседаний определяется этими комиссиями самостоятельно.
  17. Председатель комиссии, руководитель рабочей группы:

- организует работу комиссии, рабочей группы;

- созывает заседания и председательствует на них;

- обеспечивает членов комиссии, рабочей группы материалами и документами по вопросам, связанным с их деятельностью;

- дает поручения членам комиссии в пределах своих полномочий по вопросам, входящим в компетенцию комиссии;

- приглашает для участия в заседании представителей населения, государственных органов, должностных лиц местного самоуправления, руководителей муниципальных предприятий, учреждений и организаций, специалистов и экспертов;

- организует контроль исполнения решений Совета по вопросам, входящим в компетенцию комиссии.

**Глава 3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ФОРМЫ РАБОТЫ СОВЕТА**

**Статья 11. Заседания Совета**

1. Основной формой работы Совета является его заседание, которое проводится не реже одного раза в три месяца.
2. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствует не менее 50% от общего числа депутатов Совета.
3. Первое заседание вновь избранного Совета созывается председателем Совета прежнего созыва в установленный уставом муниципального образования срок, который не может превышать 30 дней со дня избрания Совета в правомочном составе.
4. Первое заседание вновь избранного Совета открывает старейший депутат Совета и ведет его до избрания председателя Совета.
5. Заседания Совета носят открытый характер. В случаях, предусмотренных законодательством, Совет вправе принять решение о проведении закрытого заседания. Заявление о проведении закрытого заседания может быть представлено депутатом, комиссией, председателем Совета в письменной форме с обязательным указанием вопроса повестки дня и причин, по которым целесообразно рассматривать указанный вопрос в закрытом заседании. Все полученные заявления о проведении закрытого заседания оглашаются председателем Совета и ставятся на голосование: в первую очередь – если вопрос, по которому сделано заявление о рассмотрении его в закрытом заседании, относится к повестке дня заседания, на котором это заявление было сделано; в порядке очередности, установленном настоящим Регламентом – если заявление касается вопроса, который подлежит рассмотрению на следующих заседаниях Совета.
6. Решение о проведении закрытого заседания принимается абсолютным большинством голосов от общего числа депутатов. Закрытая форма заседаний Совета не отменяет других принципов его работы. Информация о закрытом заседании Совета может быть опубликована без ограничений и в том же порядке, что и информация об открытом заседании.
7. Очередные заседания Совета созываются председателем Совета по мере необходимости, но не реже одного раза в 3 месяца. Время, место, повестка дня очередного заседания определяются и оглашаются председателем Совета в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.
8. Совет может быть созван на внеочередное заседание.
9. Внеочередные заседания Совета могут проводиться по инициативе главы муниципального образования, председателя Совета или не менее одной трети от общего числа депутатов Совета, или контрольного органа муниципального образования. В письменном требовании о созыве Совета на внеочередное заседание указываются причины созыва и вопросы, вносимые на рассмотрение Совета. Требование о созыве подписывается, соответственно, главой муниципального образования, председателем Совета или депутатами, требующими созыва внеочередного заседания, руководителем контрольного органа муниципального образования.
10. Внеочередное заседание (место и дата его проведения, повестка дня) назначается председателем Совета в срок, не позднее 5 рабочих дней после вручения ему письменного уведомления с требованием о созыве внеочередного заседания.

*(часть 10 в редакции решения от 16.08. 2017 № 603)*

1. Внеочередное заседание Совета проводится исключительно в соответствии с той повесткой дня, которая была указана в требовании о созыве.

**Статья 12. Порядок посещения заседаний лицами, не являющимися депутатами Совета**

1. На заседаниях Совета вправе присутствовать депутаты Законодательного Собрания Оренбургской области, Государственной Думы Российской Федерации, глава муниципального образования Соль-Илецкий городской округ, заместители главы администрации и уполномоченные представители прокуратуры, которым по их просьбе предоставляется слово для выступления в порядке, установленном настоящим Регламентом

2. На открытых заседаниях Совета имеют право присутствовать представители средств массовой информации, имеющие аккредитацию в Совете, и представители общественных объединений.

Аккредитация представителей средств массовой информации в Совете производится в соответствии с Федеральным законом от 27.12.1991 N 2124-1 «О средствах массовой информации» и Правилами аккредитации, установленными решением Совета.

Участие представителей общественных объединений производится на основании их письменного заявления, поданного председателю Совета не позднее трех дней до заседания.

3. Работники администрации муниципального образования при рассмотрении Советом вопросов, относящихся к их ведению, вправе присутствовать на открытых заседаниях без предварительного согласования своего участия с председателем Совета.

4. Совет вправе потребовать присутствия на заседании должностных лиц местного самоуправления, если это предложение будет принято абсолютным большинством от общего числа депутатов.

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

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

5. Председатель Совета перед открытием заседания сообщает о присутствующих на заседании лицах, не являющихся депутатами Совета.

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

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

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

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

9. Лицо, не являющееся депутатом Совета, в случае нарушения им порядка может быть удалено из зала заседания по решению председателя органа после однократного предупреждения.

**Статья 13. Порядок подготовки к проведению заседания**

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

2. Не позднее чем за 3 дня до заседания председатель Совета извещает депутатов о месте и времени проведения заседания, вопросах повестки дня, вынесенных на рассмотрение заседания Совета.

3. Председатель Совета организует вручение депутатам Совета и главе муниципального образования всех предложений по вопросам, предложенным для внесения в повестку заседания, и сопутствующих материалов, включая заключения комиссий и проекты решений, не позднее чем за 3 дня до начала заседания Совета.

**Статья 14. Порядок формирования повестки заседания Советом**

1. Повестка дня заседания Совета формируется из:

- проектов решений Совета;

- предложений по организации работы Совета;

- ответов на письменные запросы депутатов;

- обращений граждан, общественных объединений по вопросам ведения Совета;

- предложений и заключений комиссий и рабочих групп по вопросам, отнесенным к их ведению;

- сообщений Контрольного органа муниципального образования;

- сообщений информационного характера.

2. Проекты решений Совета могут вносить председатель Совета, глава муниципального образования Соль-Илецкий городской округ, депутаты, депутатские комиссии и рабочие группы, органы территориального общественного самоуправления, инициативные группы граждан, органы прокуратуры, Контрольно-счетная палата.

*(часть 2 в редакции решения от 12.02.2020 № 843)*

3. Проекты решений с пакетом необходимых документов направляются председателю Совета в письменном виде не позднее, чем за три недели до заседания Совета.

*(часть 3 в редакции решения от 16.08. 2017 № 603)*

4. Председатель Совета организует регистрацию поступающих проектов.

Датой внесения проекта считается отметка о получении проекта Советом депутатов.

Необходимым условием внесения проекта решения в Совет депутатов является представление:

1) проекта решения;

2) пояснительной записки к проекту с обоснованием необходимости его принятия;

3) финансово-экономического обоснования;

4) перечня правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, приостановлению, изменению или принятию в случае принятия проекта решения;

5) справки о подготовке проекта, в которой отражается согласование проекта с юридическим отделом администрации, проводящим юридическую, лингвистическую, антикоррупционную экспертизу проекта, и иными заинтересованными организациями.

Текст проекта с пакетом необходимых документов должны быть представлены также в электронном виде.

До принятия проекта решения, он может быть отозван письменным заявлением.

Полученный проект вместе с пакетом документов (или их копии) направляются председателем Совета депутатов в постоянную комиссию Совета депутатов соответствующего профиля (в случае необходимости - в рабочую группу) для подготовки к рассмотрению Советом депутатов; в финансовое управление - на заключение, если проект содержит бюджетные, налоговые и финансовые разделы, требующие изменения (в том числе перераспределения) доходов или расходов местного бюджета; в Контрольно-счетную палату Соль-Илецкого городского округа - на экспертизу по проектам в части, касающейся расходных обязательств Соль-Илецкого городского округа; в прокуратуру Соль-Илецкого района для проведения антикоррупционной экспертизы; депутатам Совета депутатов; органам местного самоуправления и иным заинтересованным организациям; а также для размещения на официальном сайте Соль-Илецкого городского округа.

Перечень направленных на рассмотрение комиссий проектов председатель Совета доводит до сведения всех депутатов.

Комиссия не позднее чем в семидневный срок представляет председателю Совета свое заключение о целесообразности включения вопроса в повестку очередного или последующего заседаний и свои предложения по проекту решения Совета. В случае поступления в комиссию нескольких проектов решений по одному вопросу, комиссия выносит заключение по всем проектам и все их представляет председателю Совета.

Проект решения Совета должен иметь заключение соответствующей депутатской комиссии.

В необходимых случаях проект решения Совета должен иметь заключение главы муниципального образования, исполняющего полномочия главы местной администрации.

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

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

*(часть 4 в редакции решения от 16.08. 2017 № 603)*

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

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

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

8. Предложения и заключения комиссий и рабочих групп по вопросам, отнесенным к их ведению, а также предложения комиссий, рабочих групп по результатам рассмотрения ими в порядке контроля хода выполнения принятых ранее решений Совета вносятся председателем Совета в повестку дня по мере их поступления, но не позднее 3-х дней до заседания.

При установлении, очередности рассмотрения вопросов повестки дня, преимущество отдается проектам нормативных правовых актов и предложениям по совершенствованию правового регулирования на территории муниципального образования.

9. Повестка дня, сформированная в соответствии с положениями настоящей статьи, выносится председателем для утверждения на заседании Совета.

**Статья 15. Утверждение повестки дня**

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

2. Предложения и замечания по предложенному проекту повестки дня излагаются депутатами или председательствующим в выступлениях.

3. Председатель Совета, комиссия или группа депутатов (численностью не менее 1/3 от числа депутатов, присутствующих на заседании) до проведения голосования по вопросу утверждения повестки дня могут вносить предложения по включению в повестку дня дополнительных вопросов. При этом депутатская группа (председатель Совета) обязана предоставить в распоряжение других депутатов, присутствующих на заседании, материалы, в соответствии с частью 4 статьи 14 настоящего Регламента необходимые для рассмотрения вопроса, предлагаемого к включению в повестку дня.

*(часть 3 в редакции решения от 16.08. 2017 № 603)*

4. В случае если на включении дополнительного вопроса в повестку дня настаивает не менее 1/3 от числа депутатов, присутствующих на заседании, слово для обоснования предоставляется одному депутату.

*(абзац первый части 4 в редакции решения от 16.08. 2017 № 603)*

В случае если включить дополнительный вопрос в повестку дня предлагает председатель Совета, то он обосновывает свое предложение в общем порядке выступления. Предложения оглашаются в порядке их поступления. При этом преимущество перед всеми остальными вопросами по включению в повестку дня имеют актуальные проекты правовых нормативных актов муниципального образования, а иные письменные проекты - перед устными предложениями.

Повестка заседания Совета утверждается Советом на заседании по представлению председательствующего большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

5. По предложению председателя Совета или одной четвертой от числа депутатов, присутствующих на заседании, может быть изменен порядок рассмотрения повестки дня: объединены несколько вопросов или сняты определенные вопросы с повестки дня с ограничениями, установленными настоящим Регламентом.

6. При обсуждении порядка работы заседания, включения дополнительных пунктов в повестку дня, объединения или снятия с повестки дня определенных вопросов прения ограничиваются выступлениями трех депутатов «за» включение и трех – «против» включения.

7. Вопрос о включении в повестку дня поступивших предложений и утверждение повестки в целом решаются путем открытого голосования по каждому предложению отдельно большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Совета.

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

9. По решению Совета из повестки дня не могут быть окончательно исключены вопросы по проектам правовых актов, внесенным в порядке правотворческой инициативы населения, а также органов и должностных лиц местного самоуправления.

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

Повторное перенесение указанных в настоящем пункте вопросов повестки возможно только по причине неявки представителей населения, органов местного самоуправления и должностных лиц, по инициативе которых проект правового акта был представлен на рассмотрение Совета.

10. Об утверждении повестки принимается решение.

11. Изменения утвержденной повестки дня принимаются двумя третями голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

**Статья 16. Председательствующий на заседании Совета**

1. После избрания председателя Совета последующие заседания Совета ведет председатель Совета, а в его отсутствие – заместитель председателя Совета.

2. До избрания председателя Совета в соответствии с настоящим Регламентом обязанности председательствующего на заседании Совета исполняет старейший по возрасту депутат.

3. Председательствующий на заседании Совета:

- объявляет об открытии и закрытии заседания;

- информирует депутатов о составе приглашенных лиц на заседание;

- предоставляет слово для доклада, содоклада и выступлений;

- объявляет о начале и прекращении прений;

- руководит работой заседания, обеспечивает соблюдение настоящего Регламента и утвержденного распорядка работы заседания;

- контролирует наличие кворума заседания;

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

- обеспечивает порядок в зале заседания;

- при необходимости проводит консультации с депутатами, депутатскими группами и комиссиями, организует работу временных согласительных комиссий с целью преодоления разногласий;

- организует работу аппарата Совета на заседании;

- подписывает протоколы заседаний;

- имеет право покинуть председательское место, если не может добиться внимания участников заседания;

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

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

**Статья 17. Порядок проведения заседания**

1. Заседания Совета собираются не реже одного раза в три месяца

Перерыв объявляется через каждые полтора часа работы продолжительностью 10 минут.

2. Изменение указанного в п.1 статьи 15 порядка, принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

3. Время для докладов устанавливается до 20 минут, содокладов – до 15 минут. Выступления в прениях:

- для обсуждения повестки дня – до 5 минут,

- для обсуждения докладов и содокладов – до 10 минут;

- для постатейного обсуждения проектов решения – до 5 минут;

- для внесения депутатского запроса – до 5 минут;

- по порядку ведения заседания – до 3 минут;

- по кандидатурам – до 5 минут;

- по процедуре голосования – до 3 минут;

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

- для ответа – до 3 минут;

- для повторных выступлений – до 3 минут.

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

4. Председательствующий может лишить выступающего слова после однократного напоминания о превышении отведенного для выступления времени. Повторно слово по обсуждаемому вопросу депутату, лишенному слова при выступлении по этому вопросу, не предоставляется.

5. В конце заседания отводится время продолжительностью не более 30 минут для выступления депутатов с заявлениями и обращениями. Прения по этим выступлениям не открываются.

6. Совет вправе принять решение об объявлении перерыва для проведения заседаний комиссий. Решение об этом принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

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

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

- для выражения претензии к председательствующему;

- для уточнения формулировки решения, поставленного на голосование.

9. Каждый депутат имеет право на ответ. Слово для ответа предоставляется ему председательствующим в конце заседания, на котором запрашивается это право.

**Статья 18. Порядок предоставления слова в прениях**

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

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

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

Передача права на выступление другому лицу не допускается.

3. При выступлении депутат обязан соблюдать Регламент, не уклоняться от существа рассматриваемого вопроса, не должен использовать в своей речи грубые и некорректные выражения, призывать к незаконным и насильственным действиям. Председательствующий вправе сделать предупреждение о недопустимости таких высказываний и призывов; после второго предупреждения выступающий лишается слова.

Лицам, лишенным слова, право для повторного выступления по обсуждаемому вопросу не предоставляется.

**Статья 19. Прекращение прений**

1. Прекращение прений производится по решению Совета, принимаемому открытым голосованием большинством голосов от общего числа депутатов, присутствующих на заседании.

2. При постановке вопроса о прекращении прений председательствующий информирует депутатов о числе заявивших на выступление и выступивших депутатах, выясняет, кто настаивает на предоставлении слова.

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

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

5. Если депутаты не имели возможности выступить в связи с прекращением прений, то по просьбе депутатов тексты их выступлений включаются в стенограмму заседания.

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

**Статья 20. Процедура открытого голосования**

1. При проведении открытого голосования подсчет голосов на заседании производится председательствующим на заседании.

2. Перед началом открытого голосования председательствующий уточняет количество предложений, ставящихся на голосование, уточняет формулировки, напоминает, каким количеством голосов может быть принято данное решение.

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

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

**Статья 21. Процедура тайного голосования**

1. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Совет избирает из числа депутатов открытым голосованием счетную комиссию в составе не менее трех членов комиссии.

Решения счетной комиссии утверждаются Советом большинством голосов от числа присутствующих депутатов. Форма и текст бюллетеня, а также число бюллетеней для тайного голосования утверждаются присутствующими на заседании депутатами открытым голосованием.

Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии, при этом бюллетени должны содержать необходимую для голосования информацию.

В случае проведения повторного голосования текст бюллетеня, число бюллетеней утверждаются присутствующими на заседании депутатами одновременно с принятием решения о проведении повторного голосования.

2. Порядок проведения голосования устанавливаются счетной комиссией и объявляются председателем счетной комиссии.

3. Перед началом голосования председатель счетной комиссии предъявляет к осмотру депутатов, присутствующих на заседании, пустой ящик для голосования, который вслед за этим опечатывается.

Каждому депутату выдается один бюллетень по решаемому вопросу.

4. Бюллетени для тайного голосования выдаются депутатам членами счетной комиссии в соответствии со списком депутатов.

5. Каждый депутат голосует лично, голосование за других депутатов не допускается. Голосование проводится в условиях, обеспечивающих тайну голосования. Заполненные бюллетени опускаются депутатами в опечатанный ящик для голосования.

Заполнение бюллетеней производится депутатами во время перерыва, специально объявленного в заседании Совета, для проведения тайного голосования. Голосование осуществляется путем проставления депутатом любого знака в пустом квадрате «за» против фамилии кандидата за которого он голосует, а в бюллетене по проекту решения – варианта решения. В случае, если голосование осуществляется по единственной кандидатуре – проставления депутатом любого знака в пустом квадрате «за» либо «против», возле вариантов предлагаемого решения или кандидатуры.

6. Недействительными считаются бюллетени не установленной формы, а при избрании должностных - лиц бюллетени, в которых оставлены две и более кандидатуры на одну должность; при голосовании по решению - бюллетени, где оставлены два и более вариантов ответа, а также бюллетени не имеющие ни одной отметки по предмету голосования.

7. После окончания голосования члены счетной комиссии в присутствии депутатов вскрывают ящик для голосования, подсчитывают и погашают, отрезая левый нижний угол, неиспользованные бюллетени, затем оглашают число погашенных неиспользованных бюллетеней, а также бюллетеней, испорченных депутатами при проведении голосования, и приступают к непосредственному подсчету голосов депутатов, который производится по находящимся в ящике для голосования бюллетеням.

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

**Статья 22. Процедура поименного голосования**

1. Поименное голосование проводится по решению Совета, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

2. Результаты поименного голосования оглашаются на заседании и включаются в стенографический отчет заседания.

**Статья 23. Протокол заседания**

Протокол заседания Совета составляется на основе аудиозаписи заседания, подписывается председательствующим на заседании Совета. Составление протоколов, аудиозаписи, их копирование, хранение возлагаются на аппарат Совета, который обеспечивает хранение протоколов и аудиозаписи в течение двух лет, после чего передает их в установленном порядке в архив.

**4. РАССМОТРЕНИЕ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ И ИХ ПРИНЯТИЕ**

**Статья 24. Решение Совета, порядок их принятия и вступления в силу**

1. Совет в пределах компетенции, установленной федеральными законами, законами субъекта, уставом муниципального образования, принимает муниципальные правовые акты – решения Совета:

1) по вопросам местного значения, отнесенным к его компетенции действующим законодательством и Уставом муниципального образования;

2) по вопросам формирования рабочих органов Совета, признания полномочий депутатов, одобрения проектов решений, кадровым вопросам Совета (выборы председателя Совета и его заместителя, утверждение председателей комиссий и рабочих групп, освобождение их от должности) и иным вопросам внутренней организации его деятельности;

3) решения Совета по вопросам утверждения и изменения повестки заседания, установления рабочего распорядка заседаний, прекращения прений, продления времени для выступлений, изменения очередности выступлений, проведения тайного и поименного голосования и другим вопросам организации работы заседания (процедурным вопросам) отражаются в протоколе заседания Совета и при необходимости оформляются выписками из протокола, подписываемыми председателем Совета.

1. Решение принимается на заседаниях Совета большинством голосов от общего числа депутатов, присутствующих на заседании Совета, если иное не установлено законодательством, Уставом муниципального образования, настоящим Регламентом.
2. Решения Совета, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования Соль-Илецкий городской округ, изменения и дополнения в них принимаются большинством от установленной численности депутатов Совета, за исключением случаев, предусмотренных настоящей статьей Регламента.
3. Решения Совета по вопросам организации деятельности Совета, изменения и дополнения в них принимаются простым большинством присутствующих на заседании депутатов Совета.
4. Решения Совета, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств бюджета муниципального образования Соль-Илецкий городской округ могут быть внесены на рассмотрение депутатов Совета по инициативе главы муниципального образования Соль-Илецкий городской округ, возглавляющего местную администрацию или при наличии его заключения. Данное заключение представляется в Совет в течение двенадцати календарных дней со дня поступления проекта решения на заключение главе администрации. В случае непредставления заключения в указанный срок, указанный проект решения Совета считается согласованным и вносится на рассмотрение депутатов Совета.

*(часть 5 в редакции решения от 16.08. 2017 № 603)*

1. Решения Совета об изменении структуры органов местного самоуправления муниципального образования Соль-Илецкий городской округ принимаются после предварительного внесения изменений в Устав муниципального образования Соль-Илецкий городской округ и вступают в силу не ранее, чем по истечении срока полномочий Совета, принявшего указанное решение.
2. Решения Совета об утверждении [Устава](consultantplus://offline/ref=A5FBA492441DDE9FCDC2E0C0F79623DF73EA8CC90B726A8C2C20D2BF6E9680A0rE67I) муниципального образования Соль-Илецкий городской округ, внесении изменений и дополнений в него принимаются 2/3 от установленной численности депутатов Совета.

7.1. Решения Совета депутатов о присвоении Звания «Почетный гражданин Соль-Илецкого городского округа» принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов.

*(часть 7.1. введена решением от 14.02.2018 № 676)*

1. Нормативный правовой акт, принятый Советом, направляется главе муниципального образования Соль-Илецкий городской округ для подписания и обнародования в течение 10 дней. Глава муниципального образования имеет право отклонить нормативный правовой акт, принятый Советом. В этом случае указанный нормативный правовой акт в течение 10 дней возвращается в Совет с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений. Если глава муниципального образования отклонит нормативный правовой акт, он вновь рассматривается Советом. Если при повторном рассмотрении указанный нормативный правовой акт будет одобрен в ранее принятой редакции большинством не менее 2/3 от установленной численности депутатов Совета, он подлежит подписанию в течение 7 дней главой муниципального образования и обнародованию.
2. Решения Совета вступают в силу с момента подписания, а подлежащие опубликованию - с момента официального опубликования, если иное не установлено законодательством, Уставом муниципального образования или самим решением.
3. Решения Совета, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования).
4. Нормативные правовые акты, принятые Советом депутатов муниципального образования Соль-Илецкий городской округ, и их проекты предоставляются в прокуратуру Соль-Илецкого района, для проведения антикоррупционной экспертизы.

**Статья 25. Рассмотрение проектов решений Совета**

1. Все поправки к проекту решения, выносимого на рассмотрение Совета, направляются в письменном виде на имя председателя Совета и поступают в аппарат Совета с приложением пояснительной записки, в которой должны быть отражены цель и основные положения вносимых поправок.
2. Поправки, поступившие до заседания постоянных комиссий аппарат направляет на рассмотрение постоянной комиссии, к компетенции которой относится рассмотрение данного вопроса.
3. Поправки, рассмотренные на заседании постоянной комиссии, поправки, разработанные постоянной комиссией, рассматриваются на заседании Совета.
4. Проекты решений Совета рассматриваются на его заседании.
5. Перед началом голосования председательствующий на заседании сообщает количество предложений, ставящихся на голосование, уточняет их формулировки, напоминает, каким образом может быть принято решение.
6. При голосовании по рассматриваемому вопросу председательствующий объявляет результаты подсчета голосов отдельно – «за», «против», «воздержался».

По результатам голосования Советом могут быть приняты следующие решения:

- о принятии решения Совета;

- об отклонении проекта решения Совета;

- о принятии проекта решения Совета за основу и направлении его на доработку субъекту правотворческой инициативы, с обязательным указанием срока его доработки и внесения на рассмотрение Совета.

1. Рассмотрение поправок к проекту решения Совета проводится лишь после принятия Советом внесенного проекта за основу.
2. По решению Совета голосование по проекту проводится в целом или сначала по пунктам, статьям, разделам, а затем в целом.
3. Голосование по поправкам к проекту решения Совета, высказанным устно или не рассмотренным в установленном настоящим Регламентом порядке, не допускается.
4. Голосование по поправкам проводится в том же порядке, как и голосование по соответствующему решению Совета, в порядке, установленном настоящим Регламентом

**Статья 26. Особенности порядка рассмотрения и утверждения местного бюджета и отчета о его исполнении**

Порядок рассмотрения и утверждения бюджета муниципального образования, а также отчета о его исполнении устанавливается действующим бюджетным законодательством и принимаемым в соответствии с ним Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании.

**Статья 26.1 Процедура избрания главы муниципального образования Соль-Илецкий городской округ представительным органом муниципального образования из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса**

*(ст. 26.1 введена решением от 02.10. 2015 № 15, исключена решением от 12.02.2020 № 843)*

**Статья 26.2. Порядок рассмотрения кандидатур на должность председателя Контрольно-счетной палаты**

*(ст. 26.2 введена решением от 15.12.2021 № 142)*

1. Председатель Контрольно-счетной палаты назначается на должность Советом депутатов. Требования, предъявляемые к кандидатам на эту должность, установлены статьей 6 Положения «О Контрольно-счетной палате муниципального образования Соль-Илецкий городской округ Оренбургской области», утвержденного решением Совета депутатов от 29.09.2021 № 113 (далее – Положение о Контрольно-счетной палате).

2. Председатель Контрольно-счетной палаты муниципального образования Соль-Илецкий городской округ Оренбургской области (далее – председатель Контрольно-счетной палаты) назначается на срок, установленный Положением о Контрольно-счетной палате.

3. Порядок назначения на должность председателя Контрольно-счетной палаты определен статьей 5 Положения о Контрольно-счетной палате.

4. Сроки внесения кандидатур в Совет депутатов определены статьей 5 Положения о Контрольно-счетной палате.

Предложения о кандидатах, внесенных в Совет депутатов после истечения указанного срока, Советом депутатов не рассматриваются и голосование по данным кандидатурам не проводится.

5. К предложениям о кандидатуре прилагаются документы, подтверждающие соответствие требованиям статьи 6 Положения о Контрольно-счетной палате:

1. Копии паспорта;
2. Копии трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности;
3. Копии документа об образовании;
4. Заявления (по форме согласно приложению к Положению о Контрольно-счетной палате).
5. Справка об отсутствии судимости.

Справка об отсутствии судимости должна быть выдана не ранее, чем за 3 месяца до дня подачи документов в Совет депутатов.

В случае если кандидат на должность председателя Контрольно-счетной палаты обратился с заявлением о выдаче справки об отсутствии судимости в уполномоченный орган, но не успел её получить, в Совет депутатов представляется документ, подтверждающий обращение кандидата в уполномоченный орган.

В этом случае справка об отсутствии судимости предоставляется не позднее дня до даты заседания комиссии по рассмотрению кандидатур на должность председателя Контрольно-счетной палаты.

Копии документов представляются в нотариально заверенной форме, либо заверенные кадровой службой по месту службы (работы), либо представляются одновременно с подлинниками, которые возвращаются заявителю после сверки с ними копий документов. Сверенные с подлинниками копии документов заверяются работником аппарата Совета депутатов - секретарем комиссии по рассмотрению кандидатур на должность председателя Контрольно-счетной палаты.

6. При поступлении в Совет депутатов предложений о кандидатурах на должность председателя Контрольно-счетной палаты, председателем Совета депутатов вносится на рассмотрение заседания Совета депутатов вопрос «Об обращении в Счетную палату Оренбургской области за заключением о соответствии кандидатур на должность председателя Контрольно-счетной палаты квалификационным требованиям, установленным Федеральным законом от 7 февраля 2011 года N 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» (далее – Федеральный закон N 6-ФЗ). При необходимости созывается внеочередное заседание Совета депутатов по данному вопросу.

В случае если Совет депутатов принимает решение «Об обращении в Счетную палату Оренбургской области за заключением о соответствии кандидатур на должность председателя Контрольно-счетной палаты квалификационным требованиям, установленным Федеральным законом от 7 февраля 2011 года N 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» (далее – решение «Об обращении в Счетную палату за заключением»), председатель Совета депутатов в течение 5 рабочих дней направляет в Счетную палату Оренбургской области необходимые документы на кандидатов в соответствии с Порядком, установленным Счетной палатой Оренбургской области. Полученное заключение приобщается к документам, представленным на кандидатов, и направляется председателем Совета депутатов (либо лицом, его замещающим) не позднее 3 рабочих дней со дня поступления, в комиссию по рассмотрению кандидатур на должность председателя Контрольно-счетной палаты (далее – комиссия).

В случае если Совет депутатов отклоняет проект решения «Об обращении в Счетную палату за заключением», председатель Совета депутатов (либо лицо, его замещающее) в течение 3 рабочих дней направляет поступившие в Совет депутатов предложения о кандидатурах на должность председателя Контрольно-счетной палаты вместе с приложенными документами в комиссию.

7. Комиссия осуществляет предварительное рассмотрение кандидатур и представленных по ним документов на предмет их соответствия требованиям Федерального закона N 6-ФЗ, а также подготовку материалов к заседанию Совета депутатов по кандидатам.

8. Комиссия образуется в следующем составе:

Председатель комиссии - председатель Совета депутатов;

Заместитель председателя комиссии - заместитель председателя Совета депутатов;

Секретарь комиссии – работник аппарата Совета депутатов;

Члены комиссии: председатели постоянных комиссий Совета депутатов.

Персональный состав комиссии утверждается распоряжением председателя Совета депутатов.

На заседание комиссии могут пригашаться иные заинтересованные лица.

9. Полномочия лиц, входящих в состав комиссии:

1. Председатель комиссии организует работу и осуществляет общее руководство деятельностью комиссии.
2. Заместитель председателя комиссии исполняет обязанности председателя комиссии в его отсутствие.
3. Секретарь комиссии: организует подготовку заседаний; информирует членов комиссии и приглашенных лиц о месте, дате, времени и формате проведения заседания комиссии; обеспечивает присутствующих лиц необходимыми материалами; осуществляет подготовку проектов документов по результатам заседаний комиссии; осуществляет иные функции по поручению председателя комиссии.
4. Члены комиссии: участвуют в заседании комиссии, в обсуждении рассматриваемых комиссией вопросов и принятии решений, подписывают протокол заседания комиссии.

10. Заседания комиссии могут проводиться в очной форме или в режиме видео-конференц-связи.

11. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

12. На заседании комиссии, на которой рассматриваются кандидатуры и представленные по ним документы, приглашаются кандидаты, субъекты, внесшие соответствующие предложения о кандидатурах (их представители).

Кандидаты уведомляются о дате и времени заседания комиссии не позднее, чем за 5 дней до дня заседания.

13. Если Счетной палатой Оренбургской области не проводилась проверка соответствия кандидатур на должность председателя Контрольно-счетной палаты квалификационным требованиям, данная проверка проводится комиссией в порядке, установленном настоящей статьей.

Присутствие кандидата на должность председателя Контрольно-счетной палаты на заседании комиссии, на котором рассматривается вопрос о его соответствии квалификационным требованиям обязательно, в остальных случаях - отсутствие кандидата на заседании комиссии не является препятствием для рассмотрения соответствующей кандидатуры, представленных по ней документов и принятия решения по кандидатуре.

В случае неявки на заседание комиссии кандидата на должность председателя Контрольно-счетной палаты в тех случаях, когда его присутствие обязательно, комиссией принимается решение о невозможности проведения проверки соответствия кандидата квалификационным требованиям в связи с неявкой.

14. Проверка кандидата на должность председателя Контрольно-счетной палаты проводится на соответствие следующим квалификационным требованиям:

1) наличие высшего образования;

2) опыт работы в области государственного, муниципального управления, государственного, муниципального контроля (аудита), экономики, финансов, юриспруденции не менее пяти лет;

3) знание Конституции Российской Федерации, федерального законодательства, в том числе бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, устава (основного закона), законов Оренбургской области и иных нормативных правовых актов, устава муниципального образования Соль-Илецкий городской округ Оренбургской области и иных муниципальных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей, а также общих требований к стандартам внешнего государственного и муниципального аудита (контроля) для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденных Счетной палатой Российской Федерации.

15. Примерный перечень вопросов, необходимых для проверки соответствия кандидата на должность председателя Контрольно-счетной палаты квалификационным требованиям, указанным в пункте 3 части 9 настоящей статьи, разрабатывается комиссией в соответствии с аналогичным перечнем вопросов Счетной палаты Оренбургской области (при наличии) и размещается на официальном сайте администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ Оренбургской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://soliletsk.ru> не позднее, чем за 10 дней до дня заседания комиссии, на котором будет рассматриваться вопрос о соответствия кандидата на должность председателя Контрольно-счетной палаты квалификационным требованиям.

16. В целях определения соответствия кандидата на должность председателя Контрольно-счетной палаты квалификационным требованиям комиссия проводит:

1. проверку документов кандидата на должность председателя Контрольно-счетной палаты, представленных в соответствии с пунктами 2 и 3 части 5 настоящей статьи на предмет соответствия требованиям, установленным пунктами 1 и 2 части 2 статьи 7 Федерального закона N 6-ФЗ;
2. индивидуальное собеседование с кандидатом на должность председателя Контрольно-счетной палаты, в целях проверки знаний, предусмотренных пунктом 3 части 2 статьи 7 Федерального закона N 6-ФЗ, в ходе которого дается оценка профессиональных качеств и компетентности кандидата.

Общий срок проведения комиссией проверки и подготовки заключения не может превышать 30 рабочих дней со дня поступления документов в комиссию.

17. По результатам рассмотрения кандидатуры и представленных по ней документов комиссия принимает одно из следующих решений:

1) о соответствии кандидата на должность председателя Контрольно-счетной палаты требованиям, установленным Федеральным законом от 7 февраля 2011 года N 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»;

2) о несоответствии кандидата на должность председателя Контрольно-счетной палаты требованиям, установленным Федеральным законом от 7 февраля 2011 года N 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»;

3) о переносе срока рассмотрения кандидатур.

18. Решение по каждой рассматриваемой на заседании комиссии кандидатуре принимается открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего.

Кандидаты на должность председателя Контрольно-счетной палаты, субъекты, внесшие соответствующие предложения о кандидатурах (их представители) при голосовании не присутствуют.

Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем комиссии, заместителем председателя комиссии, секретарем и членами комиссии, присутствующими на заседании.

Заключение комиссии подписывается председателем комиссии.

19. В случае если комиссией в результате рассмотрения кандидатуры и представленных по ней документов принято решение, предусмотренное пунктом 2 части 17 настоящей статьи, данная кандидатура на заседании Совета депутатов не рассматривается и голосование по ней не проводится.

В случае, если комиссией в результате рассмотрения кандидатуры и представленных по ней документов принято решение, предусмотренное пунктом 3 части 17 настоящей статьи, кандидатура и представленные по ней документы рассматриваются комиссией в установленный ею срок.

20. Кандидаты уведомляются о дате и времени рассмотрения вопроса о назначении на должность председателя Контрольно-счетной палаты на заседании Совета депутатов не позднее, чем за 5 дней до дня заседания.

Кандидаты присутствуют на заседании Совета депутатов при рассмотрении вопроса о назначении на должность председателя Контрольно-счетной палаты.

21. Рассмотрение кандидатур на заседании Совета депутатов включает в себя:

представление кандидатов субъектами, внесшими соответствующие предложения о кандидатурах (их представителями);

выступления кандидатов;

вопросы депутатов Совета депутатов кандидатам, субъектам, внесшим предложения о кандидатурах (их представителям), ответы на вопросы;

обсуждение кандидатур депутатами Совета депутатов.

На заседании Совета депутатов до начала процедуры рассмотрения кандидатур заслушивается решение комиссии, принятое по результатам рассмотрения кандидатур и представленных по ним документов.

22. Помимо случаев, предусмотренных частью 19 настоящей статьи, на заседании Совета депутатов не рассматриваются и не ставятся на голосование кандидатуры:

1) кандидатов, которые заявили самоотвод;

2) кандидатов, которые отозваны внесшими их субъектами.

23. До начала процедуры рассмотрения кандидатур кандидат вправе заявить о самоотводе, а субъект, внесший предложение о кандидатуре, - отозвать путем подачи в Совет депутатов письменного заявления на внесенную им кандидатуру. Самоотвод (отзыв) кандидата принимается Советом депутатов без обсуждения и голосования.

24. Решение по вопросу о назначении на должность председателя Контрольно-счетной палаты принимается Советом депутатов по итогам голосования в соответствии со статьей 5 Положения о Контрольно-счетной палате.

25. Документы, представленные на кандидата, назначенного на должность председателя Контрольно-счетной палаты, передаются секретарем комиссии на следующий день после принятия Советом депутатов решения о назначении на должность председателя Контрольно-счетной палаты, по акту приема-передачи в Контрольно-счетную палату для формирования личного дела.

26. Документы, представленные кандидатами на должность председателя Контрольно-счетной палаты (за исключением документов, представленных кандидатом, назначенным на должность председателя Контрольно-счетной палаты), хранятся в делах Совета депутатов в течение одного года со дня рассмотрения Советом депутатов вопроса о назначении на должность председателя Контрольно-счетной палаты, после чего подлежат уничтожению.

До истечения указанного срока документы могут быть возвращены на основании заявления указанных лиц, поданного в письменной форме в Совет депутатов.

*(ст. 26.2 введена решением от 15.12.2021 № 142)*

**Глава 5. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ДЕПУТАТА В СОВЕТЕ**

**Статья 27. Правовые основы деятельности депутата Совета**

Депутат Совета осуществляет свою деятельность в соответствии с нормами Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона Оренбургской области «О статусе депутата представительного органа муниципального образования в Оренбургской области», Устава муниципального образования Соль-Илецкий городской округ, настоящего Регламента, иными правовыми актами, определяющими статус депутата представительного органа муниципального образования.

**Статья 28. Основные формы и принципы деятельности депутата Совета**

1. Формами депутатской деятельности депутата являются:

а) участие в заседаниях Совета;

б) участие в работе комиссий, рабочих групп, создаваемых Советом;

в) обращение с депутатским запросом;

г) работа с избирателями.

1. Депутат, являясь членом коллегиального представительного органа местного самоуправления, обладает всей полнотой прав, обеспечивающих его активное участие в деятельности Совета, образуемых Советом постоянных депутатских комиссий, других органов Совета, несет обязанности перед Советом, выполняет поручения Совета, постоянных депутатских комиссий, председателя Совета и его заместителя в пределах их полномочий.
2. Совет вправе заслушать сообщения депутата о его работе в Совете, о выполнении им решений и поручений Совета и его органов, перечисленных в части первой настоящей статьи. В случае невыполнения депутатом своих обязанностей в Совете, нарушения им установленного порядка работы представительного органа, требований депутатской этики вопрос о поведении депутата может быть рассмотрен Советом.
3. Председатель Совета, аппарат Совета, глава и администрация муниципального образования Соль-Илецкий городской округ оказывают депутатам необходимую помощь в их работе, обеспечивают их документами, принятыми Советом, его органами и администрацией муниципального образования Соль-Илецкий городской округ, официальными изданиями, информационными материалами Совета и его органов, информируют депутатов о деятельности Совета и его органов, о ходе выполнения планов социально-экономического развития и бюджета муниципального образования Соль-Илецкий городской округ, о мерах, принятых по критическим замечаниям и предложениям депутатов, содействуют изучению депутатами законодательства, общественного мнения.

**Статья 29. Основы участия депутата в работе органов Совета**

1. Депутат, входящий в состав постоянных депутатских комиссий и других органов Совета, вправе вносить любые вопросы и предложения на рассмотрение указанных органов, участвовать в их подготовке к рассмотрению, в обсуждении и принятии решений по внесенным вопросам и предложениям, а также в организации проведения в жизнь решений Совета, его органов и в контроле за их выполнением.

2. Депутат, не согласный с решением органа Совета, в состав которого он входит, вправе изложить свою точку зрения на заседании Совета или сообщить о ней в письменной форме председательствующему на заседании.

**Статья 30. Работа депутата с избирателями**

1. Депутат Совета отвечает на письма избирателей, изучает поступившие от них предложения и жалобы, осуществляет их прием в своем избирательном округе.
2. Депутат Совета рассматривает поступившие от избирателей предложения, заявления и жалобы и принимает по ним меры в соответствии с действующим законодательством о порядке рассмотрения предложений, заявлений и жалоб граждан.
3. Общий порядок работы депутатов Совета с избирателями, вопросы гарантий депутатской деятельности при работе с избирателями определяются также Законом Оренбургской области «О статусе депутата представительного органа местного самоуправления в Оренбургской области», [Уставом](consultantplus://offline/ref=A5FBA492441DDE9FCDC2E0C0F79623DF73EA8CC90B726A8C2C20D2BF6E9680A0rE67I) муниципального образования Соль-Илецкий городской округ, решениями Совета.

**Статья 31. Депутатский запрос**

1. Депутатский запрос - особая форма обращения депутата, группы депутатов Совета по вопросам, входящим в их компетенцию и имеющим общественное значение для муниципального образования Соль-Илецкий городской округ, в адрес:

- органов местного самоуправления Соль-Илецкого городского округа и их должностных лиц;

- руководителей предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений, расположенных на территории Соль-Илецкого городского округа.

1. Обращение депутата до признания его депутатским запросом (далее - обращение) оформляется письменно, направляется председателю Совета и оглашается на заседании Совета.
2. Обращение, которое затрагивает вопросы, имеющие общественное значение, может быть признано Советом депутатским запросом.
3. Должностное лицо, которому направлен депутатский запрос, должно дать ответ на него в порядке и сроки, установленные Законом Оренбургской области «О статусе депутата представительного органа муниципального образования в Оренбургской области».
4. По результатам рассмотрения вопросов в связи с депутатским запросом принимается соответствующее решение Совета.

**Глава 6. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ СОВЕТОМ КОНТРОЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ**

**Статья 32. Предметы контрольной деятельности Совета**

1. Контрольная деятельность Совета - это система обеспечения контрольных полномочий Совета за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения.

2. Контрольная деятельность Совета складывается из контрольной деятельности самого Совета, его постоянных депутатских комиссий и рабочих групп, депутатов Совета.

3. Совет контролирует надлежащее исполнение:

- Устава муниципального образования;

- правовых актов и протокольных поручений Совета органами и должностными лицами местного самоуправления муниципального образования Соль-Илецкий городской округ, руководителями муниципальных предприятий и учреждений;

- исполнение бюджета муниципального образования**.**

**Статья 33. Порядок и результаты осуществления контрольных полномочий**

1. В процессе реализации контрольных полномочий Совет:

1) заслушивает отчеты и информацию органов и должностных лиц местного самоуправления, органов территориального общественного самоуправления, руководителей муниципальных предприятий и учреждений о выполнении решений Совета, принимаемых в пределах его компетенции;

2) дает поручения депутатам, постоянным депутатским комитетам и рабочим группам, контрольному органу о проведении контрольных мероприятий по вопросам, находящимся в их компетенции, на основании решений Совета;

3) рассматривает на заседании Совета результаты проводимых контрольных мероприятий и принимает решения Совета, которые направляет в адрес проверяемых учреждений, предприятий, организаций, дает служебные поручения об устранении выявленных нарушений, принимает иные меры воздействия, предусмотренные настоящим Регламентом;

4) рассматривает и принимает решение о направлении депутатских запросов, заслушивает полученные на депутатские запросы ответы.

2. Совет в случае выявления нарушений может применять следующие меры воздействия, которые указываются в решении Совета по данному вопросу:

- установить срок, в течение которого выявленные нарушения должны быть устранены;

- поставить вопрос о привлечении должностного лица к дисциплинарной ответственности;

- в соответствии с действующим законодательством направить материалы проверки в соответствующие компетентные органы для принятия решения по существу.

**Статья 34. Контроль за исполнением документов Совета**

1. Контроль за исполнением документов устанавливается для обеспечения своевременного и полного решения вопросов, содержащихся в документах Совета.

2. Непосредственное ведение контроля за исполнением документов осуществляется председателями соответствующих постоянных депутатских комитетов.

3. Систематический контроль за выполнением документов Совета по срокам, объему и качеству возлагается на ответственных исполнителей (должностных лиц администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ).

4. Контролю подлежат следующие документы Совета:

- решения Совета;

- постановления и распоряжения председателя Совета;

- протоколы (выписки из протоколов) Совета, постоянных депутатских комиссий.

**Статья 35. Результаты контроля за исполнением документов Совета**

1. Документ считается исполненным и снимается с контроля после рассмотрения всех поставленных в нем вопросов, сообщения результатов заинтересованным организациям и лицам или другого документированного подтверждения его исполнения и предоставления на имя председателя постоянной депутатской комиссии информации об исполнении документа Совета в предусмотренные порядке и сроки.

2. Снятие документов с контроля осуществляется председателем Совета и регистрируется в аппарате.

3. Исполнители несут персональную ответственность за несвоевременное и некачественное исполнение документов Совета, а также за полноту и достоверность информации, использованной при подготовке документа, выполнение поручений в полном объеме и в установленные сроки.

**Статья 36. Контроль соблюдения Регламента Совета и ответственность за его нарушение**

1. Контроль соблюдения Регламента Совета и определение меры ответственности за его нарушение возлагается на председателя Совета и постоянную комиссию, на которую возложен контроль за соблюдением регламента.

2. При нарушении депутатом Совета порядка на заседании Совета или заседании комиссии к нему применяются следующие меры воздействия:

- призыв к порядку,

- призыв к порядку с занесением в протокол,

- порицание.

3. Призвать к порядку вправе только председатель Совета либо председатель комиссии или рабочей группы.

Депутат призывается к порядку, если он:

- выступает без разрешения председателя Совета либо председателя комиссии,

- допускает в речи оскорбительные выражения,

- перемещается по залу в момент подсчета голосов.

4. Призывается к порядку с занесением в протокол депутат, который на том же заседании был однажды призван к порядку.

5. Порицание выносится Советом большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов по предложению председателя Совета и без дебатов.

Порицание выносится депутату, который:

- после призвания к порядку с занесением в протокол не выполняет требования председателя Совета;

- на заседании организовал беспорядок и шумные сцены, предпринял попытку парализовать свободу обсуждения и голосования;

- оскорбил Совет или его председателя.

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

7. Отсутствие депутата на заседаниях Совета или комиссии без уважительных причин более трех раз подряд может повлечь применение к нему следующих мер воздействия:

7.1. вынесение публичного порицания в адрес депутата;

7.2. доведение через средства массовой информации до избирателей соответствующего избирательного округа сведений об отсутствии депутата на заседаниях Совета или его комиссии;

Решение о привлечении депутата к ответственности принимается на заседании Совета по представлению председателя Совета или председателя комиссии.

**Глава 7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕПУТАТОВ**

**Статья 37. Аппарат Совета депутатов**

1. Для обеспечения деятельности Совета создается аппарат Совета депутатов муниципального образования Соль-Илецкий городской округ (далее – аппарат Совета). Сотрудники аппарата Совета осуществляют организационное, правовое, информационное и материально-техническое обеспечение деятельности Совета, его органов и депутатов, оказывают им помощь в осуществлении их полномочий. Распределение служебных обязанностей между сотрудниками аппарата Совета депутатов осуществляется в соответствии с должностными инструкциями.

2. В состав аппарата Совета входят муниципальные служащие и иные штатные работники.

3. Руководство и непосредственное осуществление контроля за работой аппарата Совета депутатов осуществляется председателем Совета.

4. Структура и штатная численность аппарата Совета устанавливается Советом депутатов по предложению председателя Совета**.**

5. Штатное расписание аппарата Совета депутатов утверждается председателем Совета**.**

**Глава 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 38. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящий Регламент**

1. Изменения настоящего Регламента осуществляются большинством голосов от установленного числа депутатов.

**Статья 38. Вступление настоящего регламента в силу.**

Настоящий регламент вступает в силу со дня его принятия Советом депутатов.