



РЕШЕНИЕ
СОВЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД АХТУБИНСК»

25 марта 2015 года

№ 42/11

О Регламенте Совета муниципального образования «Город Ахтубинск»

Рассмотрев предложенную постоянными комиссиями Совета по нормативно-правовой деятельности, по собственности и бюджету редакцию Регламента Совета муниципального образования Город Ахтубинск», а так же поступившие замечания и дополнения депутатов Совета муниципального образования «Город Ахтубинск»,

Совет муниципального образования «Город Ахтубинск»
РЕШИЛ:

1. Утвердить Регламент Совета муниципального образования Город Ахтубинск» в редакции от 25.03.2015.
2. Председателю Совета депутатов оформить Новую редакцию Регламента Совета муниципального образования Город Ахтубинск», опубликовать её в СМИ и размножить для всех депутатов.
3. Настоящее решение вступает в силу с момента его подписания.

Председатель Совета



И.И.Семёнов

Регламент **Совета МО «Город Ахтубинск»**

Настоящий Регламент Совета муниципального образования «Город Ахтубинск» является нормативным документом, определяющим порядок деятельности и процедуру принятия решений по вопросам, относящимся к компетенции Совета муниципального образования «Город Ахтубинск». Соблюдение настоящего Регламента является обязательным для всех депутатов Совета муниципального образования «Город Ахтубинск»

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Основы организации и деятельности Совета

1. Совет муниципального образования «Город Ахтубинск» (далее по тексту – Совет) является выборным представительным органом местного самоуправления муниципального образования «Город Ахтубинск» и осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации, Устава и законодательства Астраханской области, Устава муниципального образования и настоящего Регламента.

2. Деятельность Совета строится на основе принципов общего блага, законности, справедливости, целесообразности, открытости, постоянного учета общественного мнения, коллективного, свободного обсуждения и решения вопросов, относящихся к компетенции Совета.

3. Совет осуществляет нормотворческую деятельность путем принятия нормативных, *нормативно-правовых* актов и других решений, входящих в его компетенцию, которые обязательны для исполнения всех органов администрации города, предприятий, учреждений, организаций, расположенных на территории города (независимо от формы собственности), должностных лиц и граждан.

4. Совет в пределах своей компетенции осуществляет контроль за исполнением собственных решений.

5. Совет в рамках своих полномочий защищает законные права и интересы граждан, подотчетен им и осуществляет контроль за соблюдением их прав и свобод на территории муниципального образования «Город Ахтубинск».

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

Расходы на обеспечение деятельности Совета предусматриваются в бюджете муниципального образования «Город Ахтубинск» отдельной строкой в соответствии с классификацией расходов бюджетов Российской Федерации.

Статья 2. Полномочия Совета

1. В исключительной компетенции Совета находится:

1) принятие Устава муниципального образования «Город Ахтубинск» и внесение в него изменений и дополнений;

2) утверждение местного бюджета и отчета об его исполнении;

3) установление, изменение и отмена местных налогов и сборов в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

4) принятие планов и программ развития муниципального образования «Город Ахтубинск», утверждение отчетов об их исполнении;

5) определение порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

6) определение порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений, а также об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений;

определение порядка участия муниципального образования «Город Ахтубинск» в организациях межмуниципального сотрудничества;

8) определение порядка материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления;

9) контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения.

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

1) принимает решение о назначении местного референдума, назначает дату выборов в органы местного самоуправления;

2) утверждает порядок реализации правотворческой инициативы граждан;

3) устанавливает границы территорий, на которых осуществляется территориальное общественное самоуправление;

4) утверждает порядок регистрации уставов территориального общественного самоуправления;

5) утверждает порядок организации и осуществления территориального общественного самоуправления, условия и порядок выделения необходимых средств из местного бюджета;

6) утверждает порядок организации и проведения публичных слушаний;

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

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

9) утверждает порядок назначения и проведения опроса граждан;

10) принимает решение о самороспуске;

11) по представлению Главы города согласовывает кандидатуру на должность заместителя Главы администрации города;

12) утверждает структуру администрации города, схему управления городом;

13) формирует муниципальную избирательную комиссию, принимает Положение о муниципальной избирательной комиссии муниципального образования «Город Ахтубинск»;

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

15) принимает решения по вопросам организации деятельности Совета;

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

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

18) принимает решение о создании некоммерческих организаций;

19) устанавливает в соответствии с законодательством порядок передачи и продажи жилья в собственность граждан и организаций, сдачи жилья в аренду;

20) в соответствии с законодательством вносит предложения в органы государственной власти об установлении и изменении границ муниципального образования;

21) утверждает генеральный план развития муниципального образования «Город Ахтубинск» и правила его застройки в соответствии с Градостроительным кодексом РФ;

22) учреждает собственные средства массовой информации;

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

24) принимает Положение о муниципальной службе в муниципальном образовании «Город Ахтубинск»;

25) принимает решения о привлечении жителей муниципального образования «Город Ахтубинск» к социально значимым для муниципального образования «Город Ахтубинск» работам;

26) принимает решения о заключении соглашений с органами местного самоуправления муниципального образования «Ахтубинский район» о передаче им осуществления части полномочий муниципального образования «Город Ахтубинск» за счет субвенций, предоставляемых из бюджета муниципального образования в бюджет района и приеме осуществления части полномочий муниципального образования «Ахтубинский район» за счет субвенций, предоставляемых из бюджета района в бюджет муниципального образования «Город Ахтубинск».

3. Совет обладает иными полномочиями, определенными федеральным законодательством, законодательством Астраханской области.

4. Полномочия ранее избранного Совета сохраняются до первого заседания вновь избранного Совета и при условии избрания в состав Совета не менее двух третей от установленного числа депутатов.

5. В случае если в результате проведения муниципальных выборов в состав Совета избрано менее 2/3 от установленного состава Совета, полномочия Совета прежнего состава продлеваются на срок, необходимый для избрания в Совет не менее 2/3 депутатов от установленного численного состава Совета.

6. В случае добровольного сложения с себя депутатских полномочий кем-либо из депутатов Совета, либо невозможностью исполнения обязанностей депутата, Совет имеет право работать в уменьшенном по численности составе (но не менее 2/3 от установленной численности депутатов Совета) до проведения дополнительных выборов депутатов по освободившимся округам. В этом случае Регламент Совета исполняется в полном объёме, исходя из принятия оставшегося количества избранных депутатов за 100 процентов.

Статья 3. Досрочное прекращение полномочий Совета

1. Полномочия Совета могут быть прекращены:

1) в случае его роспуска в порядке и по основаниям, которые предусмотрены федеральным законодательством;

2) в случае принятия Советом решения о самороспуске. При этом решение о самороспуске принимается не менее двух третей голосов установленного числа депутатов;

3) в случае вступления в силу решения областного суда о неправомерности данного состава депутатов Совета, в том числе в связи со сложением депутатами своих полномочий;

4) в случае преобразования муниципального образования «Город Ахтубинск».

2. Досрочное прекращение полномочий Совета влечет досрочное прекращение полномочий его депутатов.

3. В случае досрочного прекращения полномочий Совета не позднее, чем через три месяца со дня вступления в силу решения о досрочном прекращении полномочий Совета проводятся досрочные муниципальные выборы в Совет.

ГЛАВА 2. СТРУКТУРНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Статья 4. Структура Совета

1. Совет состоит из 25 депутатов, избираемых сроком на 5 года населением муниципального образования «Город Ахтубинск» на муниципальных выборах в один тур в соответствии с федеральными законами и законами Астраханской области.

2. Совет муниципального образования «Город Ахтубинск» самостоятельно определяет свою структуру.

3. Совет возглавляет председатель Совета, избираемый депутатами из своего состава. Председатель Совета подотчетен Совету муниципального образования «Город Ахтубинск».

4. Из числа депутатов Совета на срок его полномочий избирается заместитель председателя Совета.

5. Из числа депутатов Совета на срок его полномочий создаются постоянные комиссии.

6. Для рассмотрения отдельных вопросов, относящихся к компетенции Совета могут создаваться временные рабочие группы.

7. Для обеспечения организационной, правовой, информационно-аналитической, материально-финансовой деятельности, Совет своим решением создаёт аппарат Совета.

Статья 5. Председатель Совета депутатов

1. Председатель Совета исполняет обязанности Главы города как главы муниципального образования «Город Ахтубинск» только в его отсутствие.

2. Председатель Совета организует деятельность Совета в соответствии с настоящим Регламентом.

3. Председатель Совета избирается из числа депутатов на срок полномочий Совета на первом заседании после избрания нового состава депутатов или досрочного прекращения полномочий председателя Совета. Председатель Совета избирается тайным (или открытым) голосованием из числа депутатов, избранных в Совет МО «Город Ахтубинск». Кандидатуры на должность председателя Совета могут предлагаться депутатами, группами депутатов, а также в порядке самовыдвижения.

Избранным в результате голосования на должность председателя Совета считается кандидат, набравший большинство от числа голосов депутатов Совета МО «Город Ахтубинск».

Если на должность председателя Совета было выдвинуто более двух кандидатов, и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, производится повторное голосование по двум кандидатурам, набравшим наибольшее число голосов.

Если при голосовании по двум кандидатурам ни одна из них не набрала больше половины голосов от числа голосов депутатов Совета, избранных в состав Совета, проводятся повторные выборы с новым выдвижением кандидатов, в том числе из числа депутатов, уже выдвигавшихся на должность председателя.

Председатель Совета вступает в должность после его избрания и прекращает свои полномочия в случае:

- досрочного прекращения полномочий Совета, предусмотренного Уставом муниципального образования «Город Ахтубинск»;
- досрочного прекращения полномочий Председателя Совета, как депутата Совета, предусмотренного Уставом муниципального образования «Город Ахтубинск»;
- отставки, т.е. собственной инициативы, поданной в письменном виде в адрес Совета. В этом случае, Председатель Совета исполняет свои обязанности до избрания нового Председателя Совета МО «Город Ахтубинск»;
- освобождение от должности решением Совета. Проект такого решения иницируется большинством депутатов Совета и принимается тайным (или открытым) голосованием 2/3 от установленного числа депутатов избранных в Совет.

4. Председатель Совета:

- осуществляет руководство подготовкой заседаний Совета и вопросов, вносимых на рассмотрение Совета;
- созывает очередные и внеочередные заседания Совета;
- ведет заседания Совета;
- осуществляет общее руководство работой аппарата Совета;
- оказывает содействие депутатам Совета в осуществлении ими своих полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией;
- принимает меры по обеспечению гласности и учету общественного мнения в работе Совета;
- подписывает протоколы заседаний и другие документы Совета;
- организует прием граждан, рассмотрение их обращений, заявлений и жалоб;
- в соответствии с законодательством о труде пользуется правом найма и увольнения работников аппарата Совета, налагает дисциплинарные взыскания на работников аппарата, решает вопросы об их поощрении;
- издает распоряжения по организации деятельности Совета;
- координирует деятельность постоянных комиссий, депутатских групп;
- открывает и закрывает расчетные счета Совета в банках;
- является распорядителем бюджетных средств по расходам, предусмотренным отдельной строкой в местном бюджете города на подготовку и проведение заседаний Совета, работу аппарата и его содержание, и по другим расходам, связанным с деятельностью Совета депутатов;
- организует контроль за исполнением органами местного самоуправления города и должностными лицами местного самоуправления города полномочий по решению вопросов местного значения;
- представляет Совет муниципального образования «Город Ахтубинск» в государственных и муниципальных органах, во всех судах всех уровней, в иных правоохранительных органах, в государственных, муниципальных и иных предприятиях и организациях любой формы собственности без доверенности. Выступает в средствах массовой информации от имени Совета депутатов МО «Город Ахтубинск»;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с Регламентом Совета.

5. Один раз в год, не позднее, чем через 3 месяца после окончания календарного года, председатель Совета представляет депутатам Совета и населению отчет о деятельности Совета и программу деятельности Совета на текущий год. Отчет - целиком или его основные положения - публикуется (обнародуется).

6. Председатель Совета депутатов по решению Совета работает на постоянной основе.

7. Председатель Совета не может быть освобожден от должности во время исполнения им обязанностей Главой города.

Статья 6. Заместитель председателя Совета

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

2. Заместитель председателя Совета избирается на альтернативной основе тайным (или открытым) голосованием большинством голосов от общего числа депутатов Совета.

Кандидатуры на должность заместителя председателя Совета вносятся на голосование по предложению депутатов Совета, председателя Совета, в случае, если после выдвижения кандидат не возьмет самоотвод. Все предложения и самоотводы фиксируются в протоколе заседания.

3. Если ни один из выдвинутых кандидатов не набрал в первом туре голосования большинства голосов от общего числа депутатов, то проводится второй тур голосования, при котором на голосование

вносятся фамилии двух кандидатов, набравших, соответственно, наибольшее число голосов депутатов. Избранным во втором туре считается кандидат, получивший большинство голосов депутатов.

4. Заместитель председателя Совета вступает в должность после его избрания.

5. Заместитель председателя Совета выполняет по поручению председателя отдельные его функции и замещает председателя в случае его временного отсутствия или невозможности осуществления им своих полномочий, либо выполняет его функции в случае досрочного прекращения полномочий председателя до вступления в должность нового председателя.

6. По решению Совета заместитель председателя осуществляет свои полномочия на постоянной основе.

7. Полномочия заместителя Председателя начинаются с момента избрания и прекращаются по истечении срока полномочий соответствующего созыва депутатов Совета, либо досрочно в случае его отъезда или отставки. Решение Совета об освобождении заместителя Председателя от должности принимается простым большинством голосов. Заместитель Председателя Совета не может быть освобожден от должности во время исполнения им обязанностей Председателя Совета.

8. Заместитель Председателя Совета в своей работе подотчетен и подконтролен председателю Совета и Совету депутатов.

Статья 7. Комиссии Совета

1. Совет на срок своих полномочий из числа депутатов образует постоянные комиссии для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к ведению Совета.

2. В состав постоянных комиссий включается примерно равное число депутатов Совета по собственной инициативе или с их письменного согласия. Все члены комиссии пользуются равными правами.

3. Все депутаты Совета должны быть членами какой-либо одной постоянной комиссии. В состав постоянных комиссий не может входить Председатель Совета. Заместитель Председателя Совета может входить в состав, в том числе и возглавлять одну из постоянных комиссий. Об избрании состава постоянных комиссий и их председателей Совет принимает решения. Изменения в составе постоянной комиссии производятся решением Совета.

4. Совет в целях осуществления контроля и решения других вопросов вправе создавать временные комиссии, деятельность которых ограничена определенным сроком и (или) конкретной задачей. Временные комиссии могут быть образованы по предложению Председателя Совета, группы депутатов, численностью не менее одной трети от установленного числа депутатов Совета.

5. Перечень и поименный состав комиссий утверждаются по предложению председателя Совета на заседании Совета после соответствующей процедуры обсуждения.

6. При обсуждении вопроса о создании комиссии сначала рассматривается вопрос о целесообразности ее создания с указанием предполагаемой численности комиссии, который решается большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

После принятия решения о создании комиссии Председатель Совета оглашает список депутатов, предлагаемых в качестве кандидатов в члены созданной постоянной комиссии. Председатель Совета включает депутатов в список кандидатов в члены постоянной комиссии только после получения их письменного согласия.

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

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

7. Депутат может добровольно выйти из состава комиссии, подав заявление на имя председателя Совета.

8. Комиссия на своем первом заседании избирает из своего состава председателя.

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

Вопрос о досрочном прекращении полномочий председателя постоянной комиссии может быть рассмотрен Советом депутатов по собственной инициативе, инициативе председателя постоянной комиссии или большинства членов постоянной комиссии.

10. Согласно решению Совета муниципального образования «Город Ахтубинск» Совет может иметь пять постоянных комиссий:

- по бюджетной и финансовой политике, социально-экономическому развитию и предоставлению налоговых льгот;
- по муниципальной собственности, земельным отношениям и разграничению предметов ведения;
- по социальным вопросам и культуре;
- по нормативно-правовой деятельности Совета и работе с гражданами;
- по вопросам жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи.

Деятельность постоянных комиссий осуществляется в соответствии с Положением о постоянных комиссиях Совета муниципального образования «Город Ахтубинск», утверждаемым Советом муниципального образования «Город Ахтубинск».

11. Комиссия осуществляет:

- организацию работы в Совете по своим направлениям деятельности;
- предварительное обсуждение проектов, документов, внесенных на рассмотрение Советом, подготовку заключений по ним, рассмотрение и внесение поправок к проектам документов, принятым за основу;
- инициативную разработку проектов документов и предложений, внесение подготовленных документов на рассмотрение Совета;
- взаимодействие с Председателем Совета депутатов, заместителем Председателя Совета, иными органами и должностными лицами муниципального образования при подготовке решений Совета, относящихся к ведению комиссии;
- направление своих представителей в качестве докладчиков, содокладчиков, экспертов на заседания Совета, внесение согласованных комиссией поправок, распространение подготовленных заключений и других материалов;
- подготовку предложений и осуществление по поручению Совета контрольных функций за деятельностью аппарата Совета и должностных лиц местного самоуправления, в том числе по выполнению ими принятых Советом решений;
- сбор и анализ информации по местным проблемам, находящимся в ведении комиссии;
- планирование деятельности комиссии;
- документирование деятельности комиссии, предоставление материалов о работе комиссии депутатам Совета.

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

12. Постоянные комиссии вправе запрашивать материалы и документы, необходимые для их деятельности. Все должностные лица и структурные подразделения администрации муниципального образования «Город Ахтубинск», предприятия и учреждения муниципального образования «Город Ахтубинск», обязаны представлять постоянным комиссиям Совета запрашиваемые материалы и документы по вопросам их ведения.

Статья 8. Рабочие группы

1. Для рассмотрения отдельных вопросов, относящихся к компетенции Совета, Совет своим решением 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. Деятельность рабочей группы подотчетна Совету.

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.

Статья 9. Порядок работы комиссий и рабочих групп

1. Заседания постоянных комиссий, рабочих групп проводятся в соответствии с их планом работы. Созывает заседания председатель постоянной комиссии, рабочей группы, а в его отсутствие - замести-

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

2. Внешние (независимые) специалисты и эксперты могут привлекаться к работе комиссии, рабочей группы 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.

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

4. Заседания комиссии, рабочей группы, как правило, открытые.

5. Закрытые заседания комиссии, рабочей группы проводятся по мотивированному решению соответствующей комиссии, рабочей группы, принятому большинством голосов от общего числа членов комиссии, рабочей группы.

6. Заседание комиссии, рабочей группы проводит председатель, руководитель или его заместитель, а при их отсутствии - один из членов по поручению председателя комиссии, руководителя рабочей группы.

Порядок рассмотрения вопросов на заседании определяется председательствующим.

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

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

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

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

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

11. По вопросам, относящимся к ведению нескольких комиссий, могут проводиться совместные заседания. Решения о проведении совместного заседания принимаются 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 соответствующей комиссией, в компетенцию которой входит рассматриваемый вопрос.

Порядок проведения совместных заседаний определяется этими комиссиями самостоятельно.

12. 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, должностных лиц местного самоуправления, руководителей муниципальных предприятий, учреждений и организаций, специалистов и экспертов;
- организует контроль за исполнением решений Совета по вопросам, входящим в компетенцию комиссии.

13. Деятельность комиссий, рабочих групп обеспечивается аппаратом Совета через председателей комиссий, руководителей групп.

14. Деятельность постоянных комиссий и временных рабочих групп Совета подотчетна Совету.

Статья 10. Аппарат Совета

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

2. В своей деятельности аппарат Совета руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Уставом муниципального образования, настоящим Регламентом Совета, распоряжениями и иными решениями Совета.

3. Аппарат Совета обеспечивает:

- организационное, правовое, информационно- аналитическое, материально-финансовое обеспечение деятельности Совета;
- выполнение поручений Председателя Совета, заместителя председателя *Совета*, председателей комиссий и руководителей депутатских групп;
- подготовку и представление Совету документов и материалов, поступивших в период между заседаниями Совета;
- информирование депутатов о заседаниях Совета, комиссий и рабочих групп, своевременное обеспечение материалами и документами по рассматриваемым вопросам;
- делопроизводство;
- протоколирование заседаний Совета и публичных слушаний;
- регистрацию и хранение документов;
- протоколирование совместных заседаний комиссий Совета;
- направление решений Совета исполнителям в течение 3-х дней со дня подписания;
- подготовку материалов к опубликованию (обнародованию);
- предоставление материалов депутату по его обращению.

4. Аппарат Совета непосредственно подчиняется Председателю Совета.

5. Штаты и должностные оклады аппарата Совета определяются решением Совета. В состав аппарата Совета могут входить:

- юрист Совета;
- специалист по организационной работе Совета;
- бухгалтер Совета.
- делопроизводитель-архивариус.

6. Сотрудники аппарата Совета, замещающие муниципальные должности муниципальной службы, являются муниципальными служащими. В целях технического обеспечения деятельности Совета в штатное расписание аппарата Совета могут включаться должности, не относящиеся к муниципальным должностям муниципальной службы.

ГЛАВА 3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА

Статья 11. Заседания Совета

1. Основной формой работы Совета является его заседание, которое проводится не реже одного раза в месяца.

2. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствует не менее 50% от общего числа депутатов Совета.

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

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

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

3. 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 или заявлено на заседания Совета с обязательным указанием вопроса повестки дня и причин, по которым целесообразно рассматривать указанный вопрос в закрытом заседании. Все полученные заявления о проведении закрытого заседания оглашаются Председателем Совета и ставятся на голосование: в первую очередь - если вопрос, по которому сделано заявление о рассмотрении его в закрытом заседании, относится к повестке дня заседания, на котором это заявление было сделано; в порядке очередности, установленном настоящим Регламентом - если заявление касается вопроса, который подлежит рассмотрению на следующих заседаниях Совета.

Решение о проведении закрытого заседания принимается 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.

.. Совет созывается на свое первое заседание председателем избирательной комиссии муниципального образования «Город Ахтубинск» не позднее 30 дней после установления избирательной комиссией результатов выборов в Совет и при условии избрания в его состав не менее двух третей от установленного числа депутатов.

Если Совет не созван на свое первое заседание в порядке, установленном абзацем первым настоящего пункта, депутаты собираются на заседание в здании, в котором осуществляет работу Совет, через четыре недели после официального опубликования итогов выборов.

На первом заседании Совета нового созыва проводятся выборы Председателя Совета и его заместителя. До избрания Председателя Совета первое заседание ведет депутат, избранный на заседании Совета большинством голосов от установленного числа депутатов.

5. Очередные заседания Совета созываются Председателем Совета по мере необходимости, но не реже 1-го раза в месяца. Время, место, повестка дня очередного заседания определяются и оглашаются Председателем Совета в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

6. Совет может быть созван на внеочередное заседание.

Внеочередные заседания Совета могут проводиться по предложению Председателя Совета, по письменному требованию главы муниципального образования «Город Ахтубинск», группы депутатов численностью не менее одной трети от общего числа депутатов Совета, или председателя контрольного органа муниципального образования «Город Ахтубинск». В письменном требовании о созыве Совета на внеочередное заседание указываются причины созыва и вопросы, вносимые на рассмотрение Совета.

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.

Внеочередное заседание Совета проводится исключительно в соответствии с той повесткой дня, которая была указана в требовании о его созыве, а так же вопросов, Председателем Совета, по согласованию с председателями постоянных комиссий.

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

1. Глава муниципального образования «Город Ахтубинск», а также иные должностные лица, уполномоченные законодательством или Уставом муниципального образования «Город Ахтубинск», вправе присутствовать на открытых и закрытых заседаниях Совета и его органов, без специального разрешения.

2. На открытых заседаниях Совета могут присутствовать жители муниципального образования «Город Ахтубинск», представители средств массовой информации, работники администрации муниципального образования «Город Ахтубинск».

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

4. Требование о присутствии должностных лиц своевременно (не позднее чем за три дня до заседания) доводится Председателем Совета до сведения приглашённого должностного лица с указанием времени, места проведения заседания, а также вопроса, по которому указанное должностное лицо приглашается 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. Председательствующий на заседании Совета перед открытием заседания сообщает о присутствующих на заседании приглашённых лиц.

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

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

8. По решению Совета присутствующим 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 председательствующего на заседании Совета после однократного предупреждения.

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

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 Совета аппарат 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 «Город Ахтубинск» всех материалов по вопросам, предложенным для внесения в повестку заседания, включая заключения комиссий, если таковые имеются, и проекты решений, не позднее чем за 3 дня до начала заседания Совета.

Статья 14. Порядок формирования повестки заседания Совета

1. Правом предлагать вопросы для рассмотрения на заседании Совета пользуются депутаты Совета, все органы и должностные лица местного самоуправления, органы территориального общественного самоуправления, а также население муниципального образования «Город Ахтубинск» в порядке правотворческой инициативы, определенном Уставом муниципального образования «Город Ахтубинск».

2. Повестка дня заседания Совета формируется, как правило, 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 информационного характера.

3. Проекты решений Совета в повестку вносят: Председатель Совета, глава муниципального образования «Город Ахтубинск», депутаты, депутатские комиссии и рабочие группы.

Проекты решений Совета депутатов о создании муниципальных предприятий и учреждений и участии муниципального образования в создании хозяйственных обществ, в том числе межмуниципальных, необходимых для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения, а также проекты по вопросам приватизации муниципального имущества, определения целей, условий и порядка деятельности муниципальных предприятий и учреждений; утверждения их уставов; согласования назначения на должность и освобождения от должности их руководителей; установления тарифов на работы и услуги муниципальных предприятий и учреждений; владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом; порядка и условий приватизации муниципального имущества вносятся на согласование с главой администрации муниципального образования «Город Ахтубинск».

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

5. Председатель Совета организует регистрацию поступающих проектов и направляет их в депутатскую комиссию, к ведению которой относится предлагаемый к рассмотрению вопрос.

Комиссия не позднее чем в 2-недельный срок представляет Председателю Совета свое письменное 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 обобщенное и представляет Председателю Совета для внесения на Совет.

Проект решения Совета должен иметь заключение соответствующей депутатской комиссии, но его отсутствие не влечёт снятие вопроса с повестки дня.

В необходимых случаях проект решения Совета должен иметь заключение главы администрации муниципального образования «Город Ахтубинск».

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.

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

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

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

9. 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 правовых нормативных актов и предложениям по совершенствованию правового регулирования на территории муниципального образования «Город Ахтубинск».

10. 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 объявляется и утверждается повестка дня.

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

3. Председатель Совета депутатов, постоянная комиссия или депутат до проведения голосования по вопросу утверждения повестки дня могут вносить предложения по включению в повестку дня дополнительных вопросов. При этом Председатель Совета, комиссия или депутат обязаны предоставить председательствующему материалы, необходимые для рассмотрения вопроса, предлагаемого к включению в повестку дня. По каждому предложению проводится голосование.

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

5. По предложению Председателя Совета или депутатов, присутствующих на заседании, простым большинством голосов может быть изменен порядок рассмотрения вопросов 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 главы местной администрации.

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 инициативы представителей населения, Советов 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. Заседания Совета ведет Председатель Совета, а в его отсутствие - заместитель Председателя. Если и заместитель Председателя отсутствует на заседании Совета, Совет ведёт один из председателей постоянных комиссий (чей вопрос стоит первым).

2. Председательствующий на заседании Совета:

- объявляет об открытии и закрытии заседания;
- контролирует наличие кворума заседания;
- информирует депутатов о составе приглашенных 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;
- своевременно напоминает выступающему об истечении установленного времени;
- ставит на голосование проекты решений Совета;
- фиксирует все поступившие предложения депутатов по рассматриваемым на заседании вопросам, объявляет последовательность их постановки на голосование и результаты открытых голосований;
- заслушивает (зачитывает) и ставит на голосование вне очереди предложения депутатов по порядку ведения заседания, в том числе и свои собственные предложения;
- 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;
- председательствующий не вправе выступать по существу обсуждаемых вопросов более того времени, которое установлено настоящим Регламентом для других депутатов, прерывать и комментировать выступления депутатов, давать оценочные характеристики выступающим, если они не противоречат требованиям настоящего Регламента.

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

Статья 17. Порядок проведения заседания

1. Утренние заседания Совета начинаются в 9 часов и заканчиваются не позднее 13 часов. Вечерние заседания начинаются в 14 часов и заканчиваются не позднее 18 часов.

Перерыв объявляется через каждые 50 минут работы продолжительностью 10 минут.

2. Изменение, указанного в п.1 настоящей статьи 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 вопросов повестки дня - до 5 минут,
- для внесения депутатского запроса - до 5 минут;
- по порядку ведения заседания Совета, процедуре голосования и кандидатурам - до 3 минут;
- для сообщений, заявлений, предложений, вопросов, справок и ответов - 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 выступающим отведенного для выступления времени. Повторно слово по обсуждаемому вопросу депутату, лишенному слова при выступлении по этому вопросу, не предоставляется.

5. В начале каждого утреннего заседания или в конце вечернего 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.

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 о выступлении и выступивших депутатов, 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, предоставленные в письменном виде, включаются в Протокол 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.