

КОТЛАССКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
(первая сессия первого созыва)**

РЕШЕНИЕ

от 21 октября 2022 года

№ 2

**О Регламенте Собрании депутатов
Котласского муниципального округа Архангельской области**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Собрание депутатов Котласского муниципального округа Архангельской области **РЕШИЛО:**

1. Утвердить Регламент Собрании депутатов Котласского муниципального округа Архангельской области.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

**Председатель Собрании депутатов
Котласского муниципального округа,
временно исполняющий обязанности
главы Котласского муниципального округа**

УТВЕРЖДЕН
решением Собрания депутатов
Котласского муниципального
округа Архангельской области
от 21.10.2022 № 2

РЕГЛАМЕНТ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ КОТЛАССКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

Глава I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Собрание депутатов Котласского муниципального округа Архангельской области

Собрание депутатов Котласского муниципального округа Архангельской области – представительный орган местного самоуправления, обладающий правом принимать от имени населения Котласского муниципального округа решения по вопросам местного значения и представлять интересы населения в отношениях с органами государственной власти, другими муниципальными образованиями, а также с предприятиями, учреждениями и организациями, и другими лицами.

Собрание депутатов Котласского муниципального округа (далее по тексту – Собрание депутатов) избирается на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании.

Выборы депутатов проводятся с применением мажоритарной избирательной системы относительного большинства по одно - и многомандатным избирательным округам.

Организацию деятельности Собрания депутатов осуществляет председатель Собрания депутатов, избранный из числа депутатов.

Общая численность Собрания депутатов составляет 16 человек.

Срок полномочий Собрания депутатов составляет 5 лет.

Статья 2. Правовые основы деятельности Собрания депутатов

1. Собрание депутатов осуществляет свои полномочия в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, Уставом Архангельской области, законами Архангельской области и иными нормативными правовыми актами Архангельской области, Уставом Котласского муниципального округа Архангельской области (далее - Устав Котласского муниципального округа) и настоящим Регламентом.

2. Деятельность Собрания депутатов основывается на принципах политического многообразия и многопартийности, свободного, коллективного обсуждения и решения вопросов, гласности, законности, постоянном учете интересов избирателей, ответственности и подотчетности

перед Собранием депутатов создаваемых им органов, избираемых должностных лиц.

Сессии Собрания депутатов проводятся открыто. В случаях, предусмотренных настоящим Регламентом, Собрание депутатов вправе проводить закрытые сессии.

3. Собрание депутатов и создаваемые им органы постоянно информируют население Котласского муниципального округа о своей работе, принятых решениях, обращениях, заявлениях, в том числе и через средства массовой информации.

Статья 3. Основные понятия, применяемые в настоящем Регламенте Собрания депутатов

Для целей Регламента Собрания депутатов (далее - Регламент) применяются следующие основные понятия:

- решение Собрания депутатов – муниципальный нормативный и (или) иной акт, принятый Собранием депутатов по вопросам, отнесенным к его компетенции;

- повестка дня сессии Собрания депутатов (повестка дня сессии) - перечень вопросов, которые предлагается рассмотреть на сессии, с указанием очередности их рассмотрения, докладчиков (содокладчиков) по каждому вопросу;

- сессия Собрания депутатов - совместное заседание депутатов Собрания депутатов для обсуждения и принятия решений по вопросам, относящимся к его компетенции, по утвержденной повестке дня;

- комиссия Собрания депутатов – орган, создаваемый Собранием депутатов для реализации отдельных полномочий деятельности Собрания депутатов;

- «депутатский час» - организационная форма деятельности Собрания депутатов для заслушивания выступлений и ответов на вопросы приглашенных должностных лиц администрации Котласского муниципального округа, представителей муниципальных предприятий и учреждений, должностных лиц территориальных органов федеральных министерств и ведомств, органов исполнительной и законодательной власти;

- «круглый стол» – организационная форма деятельности Собрания депутатов с приглашением заинтересованных лиц для непосредственного обсуждения определённых вопросов с целью обобщения идеи и мнения относительно обсуждаемого вопроса;

- установленная численность депутатов Собрания депутатов - число депутатов Собрания депутатов, установленное Уставом Котласского муниципального округа;

- число депутатов Собрания депутатов, принявших участие в голосовании - общее число депутатов Собрания депутатов, зарегистрированных на начало сессии и проголосовавших по рассматриваемому вопросу "за", "против", "воздержался";

- большинство голосов депутатов Собрания депутатов - число голосов депутатов Собрания депутатов, превышающее в зависимости от рассматриваемого вопроса половину от установленной численности, или от числа избранных депутатов Собрания депутатов, или от числа депутатов Собрания депутатов, принявших участие в голосовании;
- квалифицированное большинство голосов депутатов Собрания депутатов – число голосов депутатов Собрания депутатов, составляющее две трети от установленного числа депутатов Собрания депутатов;
- открытое голосование - голосование путем поднятия рук;
- заочное поименное голосование - поименное голосование путем телефонного опроса участвующих на сессии депутатов Собрания депутатов в режиме видео-конференц-связи;
- тайное голосование - голосование с помощью бюллетеней для тайного голосования;
- поименное голосование - голосование путем опроса депутатов с использованием опросного листа;
- процедурное голосование - голосование по порядку ведения сессии Собрания депутатов (не оформляется решением Собрания депутатов).

Статья 4. Условия осуществления депутатских полномочий

1. Депутат Собрания депутатов (далее - депутат) осуществляет свои полномочия на непостоянной основе (без отрыва от основной деятельности).
2. Гарантии беспрепятственного и эффективного осуществления прав и обязанностей депутата Собрания депутатов устанавливаются Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законом Архангельской области от 24.06.2009 № 37-4-ОЗ «О гарантиях осуществления полномочий депутатов представительных органов муниципальных образований, членов иных выборных органов местного самоуправления, выборных должностных лиц местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области», Уставом Котласского муниципального округа, муниципальными правовыми актами и настоящим Регламентом.

Глава II. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

Статья 5. Председатель Собрания депутатов. Порядок избрания председателя Собрания депутатов.

1. Организацию деятельности Собрания депутатов и его постоянных и временных органов осуществляет председатель Собрания депутатов в порядке, предусмотренном Уставом Котласского муниципального округа и настоящим Регламентом.

Председатель Собрания депутатов избирается из числа депутатов на сессии Собрания депутатов путем тайного голосования.

2. Кандидатуры на должность председателя Собрания депутатов предлагаются депутатами Собрания депутатов, в том числе и в порядке

самовыдвижения. Всем кандидатам на сессии Собрания депутатов предоставляется слово для выступления и ответов на вопросы.

После выступлений и ответов на вопросы проводится обсуждение кандидатур.

Заявление кандидата о самоотводе принимается без обсуждения и голосования.

3. Кандидат считается избранным на должность председателя Собрания депутатов, если в результате голосования он получил более половины голосов от установленного числа депутатов Собрания депутатов. При этом каждый депутат может голосовать только за одного кандидата.

4. В случае если на должность председателя Собрания депутатов было выдвинуто более двух кандидатов и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов депутатов, проводится второй тур голосования по двум кандидатурам, получившим наибольшее число голосов.

Избранным на должность председателя Собрания депутатов по итогам голосования второго тура считается кандидат, который получил более половины голосов от установленного числа депутатов.

5. Если председатель Собрания депутатов не избран по результатам второго тура, процедура выборов начинается с выдвижения кандидатур. Выдвигавшиеся ранее кандидаты могут баллотироваться вновь.

6. Избрание председателя Собрания депутатов по результатам голосования оформляется решением Собрания депутатов без дополнительного голосования.

Статья 6. Полномочия Председателя Собрания депутатов

1. Председатель Собрания депутатов:

- созывает и председательствует на заседаниях сессии Собрания депутатов;
- определяет проект повестки дня сессии Собрания депутатов;
- организует подготовку и проведение сессий Собрания депутатов, доводит до сведения депутатов и населения время и место их проведения, а также проект повестки дня;
- оказывает содействие депутатам в осуществлении их полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией и аналитическими материалами;
- организует разработку плана работы Собрания депутатов и контроль за его выполнением и планов работы постоянных депутатских комиссий;
- дает поручения постоянным комиссиям Собрания депутатов по исполнению решений Собрания депутатов;
- организует согласование проектов решений Собрания депутатов постоянными комиссиями Собрания депутатов. Направляет проекты решений Собрания депутатов на согласование в администрацию Котласского муниципального округа, в случае, если указанные проекты решений инициированы иными, кроме администрации Котласского муниципального округа, субъектами нормотворческой инициативы;

- обеспечивает гласность и учет общественного мнения в работе Собрания депутатов, обсуждение гражданами важных проектов решений Собрания депутатов;
 - осуществляет организацию в Собрании депутатов приема граждан;
 - организует работу с устными и письменными обращениями граждан к Собранию депутатов;
 - организует встречи депутатов с избирателями, прием жителей Котласского муниципального округа депутатами;
 - осуществляет контроль за исполнением решений Собрания депутатов;
 - выполняет поручения Собрания депутатов, связанные с организацией деятельности Собрания;
 - производит организационное обеспечение и координацию работы постоянных и временных комиссий, депутатских групп;
 - осуществляет регистрацию депутатских групп и объединений;
 - осуществляет контроль за исполнением сметы Собрания депутатов;
 - открывает и закрывает расчетные и текущие счета Собрания депутатов в банках, и является распорядителем по этим счетам;
 - представляет Собрание депутатов в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, иными организациями;
 - издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Собрания депутатов, подписывает протоколы сессий Собрания депутатов и иные документы в соответствии со своей компетенцией;
 - осуществляет общее руководство деятельностью аппарата Собрания депутатов;
 - ежегодно представляет Собранию депутатов отчет о деятельности Собрания депутатов за прошедший календарный год;
 - решает иные вопросы в соответствии с федеральными законами, законами Архангельской области, Уставом Котласского муниципального округа, муниципальными правовыми актами и настоящим Регламентом.
2. Председатель Собрания депутатов подконтролен и подотчетен Собранию депутатов.

Статья 7. Основания и порядок освобождения от должности председателя Собрания депутатов

1. Председатель Собрания депутатов может быть освобожден от должности путем тайного голосования на сессии Собрания депутатов в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения полномочий, предусмотренных Уставом Котласского муниципального округа и статьей 6 настоящего Регламента.

2. С инициативой освобождения от должности председателя Собрания депутатов может выступить группа депутатов численностью не менее 1/3 от установленного числа депутатов путем направления в Собрание депутатов,

не позднее чем за 30 дней до установленной даты проведения очередной сессии Собрания депутатов, мотивированного предложения об освобождении от должности председателя Собрания депутатов.

3. Председатель Собрания депутатов при обсуждении вопроса об освобождении от должности имеет право на выступление.

4. Решение об освобождении от должности председателя Собрания депутатов считается принятым, если оно получило большинство голосов от установленной численности депутатов.

5. Председатель Собрания депутатов может досрочно сложить свои полномочия путем подачи письменного заявления об отставке.

Заявление председателя Собрания депутатов об отставке оглашается на очередной сессии Собрания депутатов.

6. Освобождение от должности председателя Собрания депутатов оформляется решением.

Статья 8. Заместитель председателя Собрания депутатов

1. Из числа депутатов Собрания депутатов на срок полномочий Собрания депутатов избирается заместитель председателя Собрания депутатов.

2. В случае досрочного прекращения полномочий председателя Собрания депутатов, а также в случае отсутствия председателя Собрания депутатов, невозможности выполнения им своих обязанностей, его полномочия временно осуществляет заместитель председателя Собрания депутатов.

3. Процедуры избрания на должность заместителя председателя Собрания депутатов и освобождения от должности осуществляются аналогично процедурам избрания на должность и освобождения от должности председателя Собрания депутатов.

Глава III. КОМИССИИ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

Статья 9. Полномочия комиссий Собрания депутатов

1. Собрание депутатов образует из числа депутатов постоянные комиссии Собрания депутатов на срок полномочий депутатов одного созыва. Комиссии являются постоянно действующими органами Собрания депутатов, подотчетными и подконтрольными ему.

2. Собрание депутатов может создавать временные комиссии (рабочие группы). Деятельность и порядок работы временных комиссий регламентируется настоящей главой с особенностями, предусмотренными статьей 18 настоящего Регламента.

3. Комиссии:

- осуществляют подготовку проектов муниципальных правовых актов, принимают решение по итогам рассмотрения проектов муниципальных правовых актов, внесенных на рассмотрение Собрания депутатов;

- осуществляют предварительное рассмотрение законопроектов, поступивших из Архангельского областного Собрания депутатов, готовят по ним замечания и предложения (за исключением временных комиссий);

- осуществляют подготовку проектов решений о законодательной инициативе в Архангельское областное Собрание депутатов;

- осуществляют контроль за исполнением муниципальных правовых актов Собрания депутатов;

- решают вопросы организации своей деятельности;

- рассматривают иные вопросы, отнесенные к их ведению Собранием депутатов.

4. Комиссии вправе направлять письменные обращения по вопросам своего ведения, запрашивать материалы и документы, необходимые для их деятельности у органов местного самоуправления Котласского муниципального округа, их должностных лиц.

Статья 10. Порядок формирования комиссий

1. Перечень комиссий предлагается депутатами Собрания депутатов и утверждается решением Собрания депутатов большинством голосов от числа избранных депутатов.

2. В обязательном порядке формируются:

- постоянная комиссия Собрания депутатов по экономике, бюджету, финансам, муниципальной собственности;

- постоянная комиссия Собрания депутатов по социальным вопросам и вопросам местного самоуправления.

В случае необходимости могут образовываться и другие постоянные комиссии, упраздняться и реорганизовываться ранее созданные.

Статья 11. Состав комиссий Собрания депутатов

1. Наименование, численный и персональный состав каждой постоянной комиссии утверждается решением Собрания депутатов большинством голосов от числа избранных депутатов в соответствии со списками, представленными сформировавшимися комиссиями.

Количественный состав комиссии не может быть менее трех человек.

2. Комиссии Собрания депутатов состоят из председателя, заместителя председателя и членов комиссии. Секретарь комиссии включается в состав комиссии и назначается из состава муниципальных служащих аппарата Собрания депутатов, не является членом комиссии и не обладает правом голоса.

3. Изменения в составе комиссии принимаются решением Собрания депутатов.

Статья 12. Порядок избрания и освобождения от должности председателя, заместителя председателя комиссии

1. Председатель, заместитель председателя комиссии избираются открытым голосованием большинством голосов.

Кандидатуры на должность председателя комиссии, заместителя председателя комиссии могут быть предложены членом комиссии.

Избрание председателя, заместителя председателя, комиссии оформляется протоколом заседания комиссии.

2. Председатель комиссии утверждается и освобождается от должности решением Собрания депутатов, которое принимается большинством голосов от общего числа избранных депутатов.

Статья 13. Формы и порядок работы комиссии

1. Основной формой работы комиссии является заседание. Комиссии осуществляют свою деятельность на принципах гласности и свободы слова.

Заседания постоянной комиссии проводятся по мере необходимости.

2. Заседания созывает председатель комиссии как по своей инициативе, так и по инициативе председателя Собрания депутатов или по требованию членов комиссии.

О созыве заседания комиссии председатель комиссии уведомляет ее членов, а также заинтересованных лиц не позднее чем за три дня до проведения заседания.

3. Заседание постоянной комиссии проводит ее председатель или его заместитель.

В случае временного отсутствия председателя комиссии и его заместителя, назначается председательствующий из числа депутатов присутствующих на комиссии.

4. Депутат Собрания депутатов обязан присутствовать на заседании постоянной комиссии, членом которой он является. О невозможности присутствовать на заседании постоянной комиссии по уважительной причине депутат заблаговременно информирует аппарат Собрания депутатов.

В заседании комиссии могут участвовать с правом совещательного голоса депутаты, не входящие в ее состав.

5. На заседании комиссии вправе присутствовать представители органов местного самоуправления Котласского муниципального округа, представители органов местного самоуправления поселений Котласского муниципального округа, представители прокуратуры.

На заседание комиссии могут быть приглашены представители заинтересованных организаций, эксперты, специалисты, иные лица.

6. Комиссия имеет право вносить предложения по повестке дня сессии Собрания депутатов в соответствии с порядком и сроками, установленными настоящим Регламентом.

Представитель комиссии имеет право выступать на заседании других комиссий с докладом и содокладом по вопросам, относящимся к ведению представляемой комиссии.

Статья 14. Порядок принятия решений комиссии

1. Комиссия правомочна, если на заседании присутствует не менее половины ее членов.

2. Комиссия принимает на своих заседаниях решения, заключения, рекомендации открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии.

3. На заседании комиссии ведется протокол, который подписывается председательствующим на заседании и секретарем назначенным из состава муниципальных служащих аппарата Собрания депутатов.

4. Члены комиссии, имеющие особое мнение, вправе отразить его в протоколе и выступить с обоснованием на сессии Собрания депутатов.

Статья 15. Порядок проведения совместных заседаний комиссий

1. Комиссии могут проводить совместные заседания.

2. Решение о проведении совместного заседания двух и более комиссий принимает Председатель Собрания депутатов.

3. В обязательном порядке Совместное заседание постоянных комиссий назначается для предварительного рассмотрения вопросов повестки дня сессии. Как правило, совместное заседание проводится за неделю до дня сессии.

4. Совместное заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 1/3 от установленного числа депутатов.

Совместное заседание комиссий ведет один из председателей комиссий по предложению председателя Собрания депутатов после согласования с каждой из комиссий.

В случае отсутствия председателя и заместителя комиссии, из числа присутствующих членов комиссии избирается председательствующий большинством голосов.

5. Решение на совместных заседаниях принимается большинством голосов от общего числа участвующих в заседании членов соответствующих комиссий.

Статья 16. Полномочия председателя комиссии

1. В своей деятельности председатель комиссии подотчетен и подконтролен Собранию депутатов и соответствующей комиссии.

2. Председатель комиссии:

- организует работу комиссии;
- созывает заседания и председательствует на них;
- 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 за исполнением решений Собрания депутатов по вопросам, входящим в компетенцию комиссии.

Статья 17. Права и обязанности члена комиссии

1. Член комиссии обязан присутствовать на заседании комиссии и принимать участие в работе комиссии.

2. Член комиссии на заседании комиссии имеет право:

- вносить предложения и замечания по повестке дня, порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов;
- участвовать в прениях, обращаться с предложениями и замечаниями, задавать вопросы докладчикам, а также председательствующему на заседании, выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования, давать справки.

Статья 18. Временные комиссии. Рабочие группы.

1. Собрание депутатов вправе создать из числа депутатов временные комиссии, деятельность которых ограничена определенным сроком или конкретной задачей.

Решение о создании временной комиссии в ее персональном составе принимается Собранием депутатов большинством голосов от числа избранных депутатов и оформляется решением Собрания депутатов.

2. Рабочая группа – создаваемая решением Собрания депутатов из числа депутатов, инициаторов проекта решения, работников аппарата Собрания депутатов, представителей соответствующих организаций, экспертов группа для подготовки проектов муниципальных правовых актов, проведения публичных слушаний, а также в иных случаях предусмотренных настоящим Регламентом.

Решение о создании рабочей группы, ее персональном составе принимается Собранием депутатов большинством голосов от числа избранных депутатов и оформляется решением Собрания депутатов.

По согласованию в состав рабочей группы могут быть включены представители администрации Котласского муниципального округа, Контрольно-счетной комиссии Котласского муниципального округа.

3. По истечении установленного срока или по выполнении порученного задания временная комиссия, рабочая группа прекращает свою работу без принятия дополнительного решения.

Глава IV. ДЕПУТАТСКИЕ ОБЪЕДИНЕНИЯ

Статья 19. Порядок формирования депутатских объединений

1. Депутаты Собрания депутатов имеют право образовывать добровольные депутатские объединения: фракции, депутатские группы, иные объединения на основе свободного волеизъявления.

Депутатские объединения образуются только из числа депутатов Собрания депутатов и могут быть постоянными или временными.

2. Депутатские объединения могут образовываться по партийному, территориальному, профессиональному и иным признакам.

3. Депутат вправе состоять в одном депутатском объединении и входить в его состав на основании письменного заявления и решения большинства от общего числа членов депутатского объединения.

4. Постоянные объединения депутатов численностью не менее 3 депутатов регистрируются председателем Собрания депутатов.

5. Временные объединения регистрации не подлежат и образуются путем сбора подписей членов группы под совместным заявлением, обращением, предложением и т.д.

6. Для регистрации депутатского объединения Председателю Собрания депутатов передается совместное заявление членов объединения, протокол организационного собрания, решение об избрании председателя (руководителя) депутатского объединения. О факте регистрации депутатского объединения председатель Собрания депутатов информирует Собрание депутатов.

7. Депутат прекращает свою деятельность в депутатском объединении:

- на основании заявления о выходе из депутатского объединения, поданного на имя председателя данного депутатского объединения и председателя Собрания депутатов;
- на основании решения общего собрания данного депутатского объединения об исключении его из депутатского объединения;
- в случае принятия решения о самороспуске депутатского объединения.

Статья 20. Деятельность и полномочия депутатских объединений

1. Деятельность депутатских объединений организуется ими самостоятельно.

2. Руководство деятельностью депутатского объединения осуществляет председатель (руководитель) депутатского объединения.

3. Депутатское объединение, реализуя заявленные при своем создании задачи, имеет право на:

- делегирование своего представителя для работы по составлению плана работы Собрания депутатов и повестки дня планируемых сессий;
- внесение проекта решения по любому вопросу, отнесенному к компетенции Собрания депутатов;
- получение информации о поступивших в Собрание депутатов проектах решений Собрания, обращениях, заявлениях, иных материалах;
- получение, при условии подачи запроса, копий проектов решений, обращений, заявлений, иных материалов по вопросам, входящим в сферу внимания объединения;
- обязательное предоставление слова для выступления в прениях по любому вопросу повестки дня сессий Собрания депутатов. Данное право реализуется полномочным представителем депутатского объединения лично или, по его поручению, любым членом объединения;
- представление по собственной инициативе в Собрание депутатов своих заключений по предлагаемым проектам решений Собрания.

Глава V. АППАРАТ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

Статья 21. Организация деятельности аппарата Собрании депутатов

1. Деятельность Собрании депутатов, депутатов обеспечивается аппаратом Собрании депутатов.

Полномочия и порядок работы аппарата Собрании депутатов определяется в Положении об аппарате Собрании депутатов, утверждаемом Собранием депутатов.

2. Основными задачами аппарата Собрании депутатов являются:

1) правовое, организационное, документационное обеспечение деятельности Собрании депутатов, комиссий и депутатов;

2) обеспечение взаимодействия Собрании депутатов с администрацией Котласского муниципального округа, Контрольно-счетной комиссией Котласского муниципального округа, иными органами государственной власти и местного самоуправления;

3) правовое и организационное обеспечение взаимодействия с Архангельским областным Собранием депутатов.

3. Структура аппарата Собрании депутатов утверждается решением Собрании депутатов.

Глава VI. ПОРЯДОК СОЗЫВА, ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ СЕССИЙ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

Статья 22. Порядок созыва первой сессии Собрании депутатов

1. Первая сессия вновь избранного состава Собрании депутатов созывается председателем Собрании депутатов предыдущего созыва не позднее чем на двадцатый день после дня голосования на выборах в Собрание депутатов, если оно избрано в правомочном составе.

2. Первую сессию Собрании депутатов открывает старейший по возрасту депутат нового созыва (далее - председательствующий) и ведет ее до избрания председателя Собрании депутатов.

3. Председательствующий, открывая первую сессию:

- предоставляет слово председателю Котласской территориальной избирательной комиссии для информирования об итогах выборов;

- организует и проводит голосование по принятию решения о вступлении в полномочия Собрании депутатов нового созыва;

- организует и проводит голосование по выборам председателя Собрании депутатов.

4. Председательствующий организует создание счетной комиссии Собрании депутатов (далее – счетная комиссия). Счетная комиссия, состоящая не менее чем из 3 депутатов, организует проведение тайного голосования и осуществляет подсчет голосов депутатов при избрании председателя и заместителя председателя Собрании депутатов.

Организацию работы счетной комиссии осуществляет председатель счетной комиссии, избираемый из числа членов счетной комиссии.

Ведение протокола работы счетной комиссии осуществляет секретарь счетной комиссии, избираемый из числа членов счетной комиссии.

Решение счетной комиссии об избрании председателя счетной комиссии и секретаря счетной комиссии принимается большинством голосов от числа членов счетной комиссии.

Член счетной комиссии может выразить особое мнение, которое отражается в протоколе счетной комиссии и доводится до сведения Собрания депутатов председателем счетной комиссии.

Протоколы счетной комиссии подписываются председателем счетной комиссии и секретарем счетной комиссии.

Статья 23. Порядок проведения и вопросы, рассматриваемые на первой сессии Собрания депутатов

1. После принятия решения о вступлении в полномочия Собрания депутатов нового созыва к депутатам с приветственным словом обращаются:

- председатель Собрания депутатов предыдущего созыва;
- глава Котласского муниципального округа.

2. На первой сессии Собрания депутатов рассматриваются вопросы организации деятельности Собрания депутатов. Проект повестки дня первой сессии Собрания депутатов формируется и утверждается постановлением председателя Собрания депутатов предыдущего созыва с учетом предложений главы Котласского муниципального округа.

Обязательные для включения в повестку дня вопросы первой сессии:

- информация о регламенте Собрания депутатов;
- выборы председателя Собрания депутатов, заместителя председателя Собрания депутатов;
- формирование постоянных депутатских комиссий, в том числе избрание председателей постоянных комиссий;
- информация об администрации, ее отраслевых (функциональных) органах, территориальных органах, должностных лицах;
- иные вопросы.

3. Муниципальные правовые акты, включенные в повестку дня первой сессии, рассматриваются после организационных вопросов.

Статья 24. Порядок созыва сессий Собрания депутатов

1. Основной организационной формой деятельности Собрания депутатов является сессия Собрания депутатов.

2. Сессия Собрания депутатов созывается постановлением председателя Собрания депутатов в соответствии с планом работы Собрания депутатов, но не реже 1 раза в три месяца. В плане работы Собрания депутатов устанавливается период каникул, в течение которого сессии не

проводятся. При этом перерыв между сессиями Собрания депутатов в период депутатских каникул не может превышать три месяца.

О дате, времени и месте проведения сессии Собрания депутатов, а также о вопросах, вносимых на рассмотрение, председатель Собрания депутатов сообщает депутатам и главе Котласского муниципального округа не позднее чем за 10 дней до начала ее работы.

Информация о дате, времени и месте проведения сессии Собрания депутатов, а также о вопросах, вносимых на рассмотрение сессии должна быть размещена на официальном сайте Котласского муниципального округа не позднее чем за 7 дней до начала ее работы.

3. Внеочередная сессия Собрания депутатов созывается постановлением председателя Собрания депутатов по требованию не менее одной трети депутатов, либо по требованию главы Котласского муниципального округа.

Требование о созыве внеочередной сессии Собрания депутатов, содержащее обоснование необходимости ее созыва, проект повестки дня и проекты вносимых решений должны быть представлены председателю Собрания депутатов в письменном виде.

Председатель Собрания депутатов созывает внеочередную сессию Собрания депутатов в течение 7 дней с момента поступления оформленного требования о ее созыве.

Информация о времени и месте проведения внеочередной сессии Собрания депутатов, а также проект повестки дня председатель Собрания депутатов сообщает депутатам, главе Котласского муниципального округа и гражданам (через официальный сайт Котласского муниципального округа) не позднее чем за 3 дня до начала ее работы.

Статья 25. Формы проведения сессий Собрания депутатов

1. Сессии Собрания депутатов могут проводиться очно, очно и в режиме видео-конференц связи, в режиме видео-конференц связи.

2. Очное проведение сессии подразумевает личное присутствие депутата Собрания депутатов.

3. При очном проведении сессии и в режиме видео-конференц связи часть депутатов Собрания депутатов принимают участие в сессии лично, а часть – в режиме видео-конференц связи.

4. В режиме видео-конференц связи сессии проводятся только в случае невозможности их проведения в очном формате.

При проведении сессии в режиме видео-конференц-связи, голосование проводится среди участвующих депутатов на сессии Собрания депутатов в режиме видео-конференц-связи. Голосование проводится путем поднятия рук, поименное голосование путем опроса депутатов «за», «против», «воздержался», либо поименное голосование путем телефонного опроса участвующих на сессии депутатов Собрания депутатов.

Статья 26. Проведение сессии Собрания депутатов

1. Сессии Собрания депутатов проводятся в рабочие дни с 10 часов с перерывом на обед продолжительностью до 1 часа. Председатель Собрания депутатов вправе принять решение об ином времени проведения сессии по согласованию с председателями постоянных комиссий. Регламент проведения сессии Собрания депутатов утверждается на каждой сессии после утверждения повестки дня.

2. Сессия Собрания депутатов правомочна, если на ней присутствует не менее двух третей от установленного числа депутатов.

В случае присутствия на сессии менее двух третей от общей численности депутатов Собрания депутатов Председатель Собрания депутатов объявляет сессию несостоявшейся, и сессия подлежит повторному созыву.

3. Перед открытием сессии председатель Собрания депутатов регистрирует присутствующих депутатов.

4. Сессию Собрания депутатов открывает и ведет председатель Собрания депутатов или в случае его отсутствия заместитель председателя Собрания депутатов (председательствующий на сессии).

5. Председательствующий на сессии Собрания депутатов:

- руководит общим ходом сессий, следит за соблюдением настоящего Регламента;

- контролирует ведение протокола сессий Собрания депутатов, подписывает протокол;

- предоставляет слово для выступления в порядке поступления заявок в соответствии с повесткой дня сессии, требованиями настоящего Регламента, либо в порядке, определенном решением Собрания депутатов;

- обеспечивает выполнение организационных решений Собрания депутатов;

- предоставляет слово депутатам для выступления в порядке поступления заявлений;

- ставит на голосование каждое предложение депутатов в порядке поступления;

- проводит голосование и оглашает его результаты;

- оглашает запросы, вопросы, справки, заявления и предложения, поступившие в адрес Собрания депутатов;

- организует проведение консультаций с депутатскими группами, комиссиями и депутатами в целях преодоления разногласий и разрешения других вопросов, возникающих в ходе сессий, по их просьбе;

- обеспечивает порядок в помещении, где проводится сессия Собрания депутатов.

6. Председательствующий на сессии Собрания депутатов вправе:

- предупреждать депутата о нарушении им настоящего Регламента, а при повторном нарушении - лишать его слова. Депутат, допустивший грубые, оскорбительные выражения, лишается слова без предупреждения;

- предупреждать депутата в случае отклонения его от темы выступления, а при повторном нарушении лишить его слова;

- указывать на допущенные в ходе сессий нарушения положений Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, Устава Архангельской области, законов Архангельской области, Устава Котласского муниципального округа, настоящего Регламента, а также исправлять фактические ошибки, допущенные в выступлениях.

7. Председательствующий на сессии Собрания депутатов не вправе:

- комментировать выступления депутатов;

- давать характеристику выступающим;

- заканчивать сессию Собрания депутатов при незаконченной повестке дня без проведения голосования по этому вопросу.

Статья 27. Лица, имеющие право присутствовать на сессии Собрания депутатов

1. На сессии Собрания депутатов вправе присутствовать глава Котласского муниципального округа, должностные лица администрации Котласского муниципального округа, представители Контрольно-счетной комиссии Котласского муниципального округа, представители органов федеральной власти, депутаты Архангельского областного Собрания депутатов, представители органов государственной власти Архангельской области, представители прокуратуры.

2. В случае, если на сессии Собрания депутатов рассматривается проект решения (проекты решений), вынесенный (вынесенные) главой Котласского муниципального округа и (или) администрацией Котласского муниципального округа, на заседании сессии должен присутствовать глава Котласского муниципального округа либо лицо, исполняющее полномочия главы Котласского муниципального округа.

3. По приглашению председателя Собрания депутатов или при условии предварительного обращения в Собрание депутатов на сессии Собрания депутатов могут присутствовать иные лица, не предусмотренные пунктом 1 настоящей статьи (далее – присутствующие), а при условии предоставления им слова председательствующим на сессии, указанные лица могут задавать вопросы и отвечать на вопросы.

4. Присутствующие на сессии лица обязаны соблюдать установленный настоящим Регламентом порядок и подчиняться распоряжениям председательствующего на сессии Собрания депутатов.

В случае нарушения порядка со стороны присутствующих лиц председательствующий на сессии Собрания депутатов вправе после первоначального предупреждения при повторном нарушении порядка удалить их из зала.

На сессии Собрания депутатов запрещается использование телефонной связи.

5. Представители средств массовой информации имеют свободный доступ для освещения работы сессии.

6. Депутаты, а также приглашенные лица занимают в зале специально отведенные им места. Глава Котласского муниципального округа (исполняющий полномочия главы) занимает место рядом с председательствующим на сессии.

Статья 28. Порядок проведения закрытой сессии Собрания депутатов

1. Собрание депутатов может принять решение о проведении закрытой сессии или закрытого обсуждения отдельного вопроса, если предложение об этом внесено главой Котласского муниципального округа, председателем Собрания депутатов, постоянной комиссией или группой депутатов численностью не менее одной трети от установленного числа депутатов.

2. Решение о проведении закрытой сессии Собрания депутатов принимается на сессии Собрания депутатов большинством голосов от числа депутатов, принявших участие в голосовании.

3. На закрытых сессиях Собрания депутатов кроме депутатов Собрания депутатов по специальному приглашению председательствующего, либо по решению Собрания депутатов могут присутствовать глава Котласского муниципального округа, представители прокуратуры, другие лица.

4. Представители средств массовой информации на закрытые сессии Собрания депутатов не допускаются.

5. Сведения о содержании закрытой сессии Собрания депутатов не подлежат разглашению и могут быть использованы депутатами только для их деятельности в Собрании депутатов.

6. На закрытых сессиях Собрания депутатов не могут быть приняты нормативные правовые акты.

Статья 29. Делопроизводство и протоколирование сессий Собрания депутатов

1. Делопроизводство и протоколирование сессий Собрания депутатов организуется Председателем Собрания депутатов и осуществляется сотрудниками аппарата Собрания депутатов в соответствии с положениями настоящего Регламента.

2. На каждой сессии Собрания депутатов ведется протокол сессии, в котором в обязательном порядке указываются следующие данные:

- наименование сессии Собрания депутатов, порядковый номер, дата и место его проведения;

- число депутатов, избранных в Собрание депутатов, число присутствующих и отсутствующих депутатов, лица, присутствующие на сессии, не являющиеся депутатами Собрания депутатов;

- повестка дня сессии, фамилия и должность докладчика по каждому вопросу, кем вносится вопрос на рассмотрение;

- фамилии депутатов, выступающих в прениях, а также лиц, не являющихся депутатами Собрания депутатов с указанием их должности;
- фамилии и номера избирательных округов депутатов, внесших запрос или задавших вопросы докладчикам и содокладчикам;
- перечень всех принятых решений с указанием числа голосов, поданных «за» их принятие «против» или «воздержался».

К протоколу сессии Собрания депутатов прилагаются: список присутствующих на сессии депутатов, список отсутствующих депутатов с указанием причин отсутствия, тексты докладов и содокладов, протоколы счетной комиссии, все вопросы, поступившие от депутатов и присутствующих на сессии лиц. Протокол сессии оформляется в 20-дневный срок, подписывается председательствующим на заседании. Первый экземпляр протокола хранится в Собрании депутатов Котласского муниципального округа в течение срока полномочий Собрания депутатов, а затем сдается в муниципальный архив на постоянное хранение.

3. На сессиях может производиться фото, аудио, видео запись. Данные материалы хранятся в аппарате Собрания депутатов.

Статья 30. Меры по обеспечению порядка и соблюдению настоящего Регламента

1. Председательствующий на сессии обеспечивает порядок в зале и соблюдение настоящего Регламента.

2. В случае, когда председательствующий не может предусмотренным настоящим Регламентом способом обеспечить соблюдение порядка в зале заседания, объявляется перерыв и (или) заседание переносится на другое время.

Глава VII. ПЛАН РАБОТЫ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

Статья 31. Планирование работы Собрания депутатов

1. Для организации деятельности Собрания депутатов разрабатывается годовой план работы Собрания депутатов.

2. Проект плана работы разрабатывается постоянными депутатскими комиссиями Собрания депутатов на основе предложений депутатов, депутатских групп и комиссий, предложений главы Котласского муниципального округа, наказов избирателей.

3. План работы на очередной год утверждается решением Собрания депутатов на последней сессии в текущем году и направляется председателям постоянных комиссий, главе Котласского муниципального округа, администрации Котласского муниципального округа, организациям, заинтересованным в рассмотрении конкретных вопросов.

Статья 32. Структура плана работы Собрания депутатов

План работы Собрания депутатов включает в себя следующие разделы:

1 раздел:

- нормотворческая деятельность,
- вопросы, выносимые на рассмотрение Собрания депутатов;
- информационные вопросы;
- график проведения сессий Собрания депутатов.

2 раздел:

- мероприятия Собрания депутатов, в рамках проведения «депутатского часа», «круглого стола».

3 раздел

- деятельность Собрания депутатов по отчетам перед населением;
- график проведения встреч с населением;

4 раздел:

- работа со средствами массовой информации.

Глава VIII. ПОВЕСТКА ДНЯ СЕССИИ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

Статья 33. Порядок формирования проекта повестки дня сессии

1. Проект повестки дня сессии формируется на основе плана работы Собрания депутатов и предложений субъектов правотворческой инициативы:

- депутатов Собрания депутатов (председателя Собрания депутатов, постоянных комиссий Собрания депутатов и рабочих (временных) групп, добровольных депутатских объединений, групп депутатов численностью не менее 3 человек);

- главы Котласского муниципального округа;
- председателя Контрольно-счетной комиссии Котласского муниципального округа;
- Котласского межрайонного прокурора;
- органов территориального общественного самоуправления Котласского муниципального округа;
- инициативных групп граждан Котласского муниципального округа.

2. Нормативные правовые акты Собрания депутатов, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета, могут быть внесены на рассмотрение Собрания депутатов только по инициативе главы Котласского муниципального округа или при наличии заключения главы Котласского муниципального округа.

Предложения иных органов, организаций, должностных лиц, отдельных граждан могут быть внесены в проект повестки дня через субъекты правотворческой инициативы.

3. Проект повестки дня сессии формируется и утверждается не позднее чем за 10 дней до начала очередной сессии.

В проект повестки дня очередной сессии Собрания депутатов включаются только те вопросы, по которым не позднее, чем за 14 дней до назначенной даты сессии представлены проекты решений, согласованные в порядке, установленном Регламентом.

В проект повестки дня не включаются проекты нормативных правовых актов, внесенных с нарушением условий, сроков и порядка внесения, предусмотренных Регламентом.

4. Проект повестки дня сессии должен содержать:

- указание на место, дату, время проведения сессии, характер заседания (очередное, внеочередное, открытое, закрытое);

- наименование рассматриваемых вопросов, проектов нормативных актов;

- фамилии, имена, отчества, должности (места работы) докладчиков, содокладчиков.

5. Проект повестки дня сессии направляется депутатам вместе с материалами не позднее чем за 10 дней до начала сессии, а также выдается депутатам при регистрации перед началом сессии. (для тех, кто не смог получить вовремя).

Статья 34. Порядок утверждения повестки дня

1. Предложения по изменению проекта повестки дня сессии Собрания депутатов могут быть внесены в форме исключения вопроса (вопросов) повестки дня сессии либо включения в нее дополнительных вопросов или по порядку рассмотрения вопросов.

2. Предложения по изменению проекта повестки дня сессии вносятся депутатами или иными субъектами правотворческой инициативы в Собрание депутатов в письменной форме до начала работы сессии Собрания депутатов либо излагаются ими устно во время сессии.

3. Все предложения по изменению проекта повестки дня сессии, поступившие до начала сессии, оглашаются председательствующим в порядке поступления.

4. Решение об исключении вопроса (вопросов) проекта повестки дня сессии, внесенного с нарушениями требований настоящего Регламента, либо о включении в нее дополнительных вопросов принимается открытым голосованием по каждому предложению большинством голосов от числа депутатов, принявших участие в голосовании.

Решение об изменении порядка рассмотрения вопросов принимается голосованием по каждому предложению большинством голосов от числа депутатов, принявших участие в голосовании.

5. Предложение об исключении вопроса из проекта повестки дня сессии о принятии нормативного правового акта, внесенного с соблюдением требований настоящего Регламента (отзыв), может быть внесено только инициатором рассмотрения вопроса. При отзыве проекта голосование не проводится.

6. В проект повестки дня сессии дополнительными вопросами не могут включаться проекты нормативных правовых актов Собрания депутатов, за исключением внесенных в порядке правовой необходимости, предусмотренном Порядком разработки, принятия и вступления в силу нормативно-правовых актов Котласского муниципального округа Архангельской области.

При внесении в проект повестки дня сессии дополнительных вопросов принимается одно из следующих решений:

- о включении вопроса в повестку дня сессии;
- об отклонении предложения о включении вопроса в повестку дня сессии.

7. После рассмотрения предложений об изменении проекта повестки дня сессии председательствующий ставит на голосование вопрос о принятии повестки дня.

8. Повестка дня сессии вместе с изменениями считается принятой в целом, если за нее проголосовало большинство голосов от числа депутатов, принявших участие в голосовании.

9. В принятую повестку дня сессии не допускается внесение изменений, за исключением отзыва инициатором внесенного проекта решения Собрания депутатов.

В заявлении об отзыве внесенного проекта решения Собрания депутатов, в том числе устном, должны быть изложены мотивы отзыва.

Проект, отозванный после включения его в повестку дня сессии, а также в ходе его обсуждения, снимается с рассмотрения без дополнительного голосования, что оформляется в протоколе заседания.

10. Дополнительные вопросы, включенные в повестку дня сессии, рассматриваются после рассмотрения основных вопросов повестки дня сессии, если Собрание депутатов не приняло иное решение.

Глава IX. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ В СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ

Статья 35. Сроки внесения проектов

Проект решения Собрания депутатов вносится инициатором не позднее чем за 14 дней до даты начала работы сессии Собрания депутатов. Если последний день подачи документов совпадает с нерабочим или праздничным днем, то документы подаются в последний рабочий день перед нерабочим или праздничным днем.

Статья 36. Согласование проектов решений

1. Проект решения должен быть согласован с:

- администрацией Котласского муниципального округа;
- постоянными комиссиями Собрания депутатов;
- иными заинтересованными лицами.

Список (состав) иных заинтересованных сторон, с которыми необходимо согласовать проект решения, определяется автором проекта и председателем Собрания депутатов.

Депутаты вправе получить проект решения и начать его обсуждение в комиссиях, группах и объединениях до получения заключений администрации.

2. Срок согласования администрацией Котласского муниципального округа проекта решения, подготовленного депутатами и представленного на согласование в администрацию, не должен превышать 10 рабочих дней с момента его поступления, если более длительный срок не установлен председателем Собрания депутатов.

3. Согласование проекта решения отраслевым (функциональным) органом администрации, постоянными комиссиями, депутатскими объединениями и группами, иными сторонами осуществляется путем визирования.

На листе согласования указывается:

- наименование инициатора внесения проекта решения;
- фамилия и подпись должностного лица или руководителя, согласующего проект;
- краткий вывод (при безусловной поддержке - не указывается), при наличии предложений о незначительных, не меняющих сути документа, изменениях и дополнениях ставится пометка «с учетом изменений и (или) дополнений»; при наличии принципиальных возражений – «отклонить» или «направить на доработку».

- дата получения проекта решения и дата его согласования.

4. При наличии замечаний и предложений они должны быть изложены отдельной запиской и приложены к проекту. Отрицательное заключение на проект решения должно быть аргументировано.

5. При непредставлении заключения в установленный срок какой-либо из согласующих сторон проект решения считается согласованным без замечаний. Вопрос о возможности включения в повестку дня сессии Собрания депутатов проекта решения, по которому отсутствуют все предусмотренные согласования, решает председатель Собрания депутатов.

6. Проект решения, не получивший замечаний, направляется для внесения его на сессию Собрания депутатов. Проект решения считается согласованным и в случае, если по нему имеются предложения о незначительных, не меняющих сути документа, изменениях и дополнениях; последние могут быть внесены при его рассмотрении непосредственно на сессии Собрания депутатов.

7. Проект решения, получивший замечания, носящие принципиальный характер, с заключением о необходимости его отклонения или доработки возвращается вместе с копиями всех заключений авторам проекта.

С целью урегулирования разногласий создается согласительная комиссия из представителей согласующих сторон (авторов проекта и

представителей тех депутатских комиссий либо подразделений администрации, которые дали отрицательные заключения на проект решения) на паритетной основе. В результате работы комиссии в срок до трех дней вырабатывается компромиссный проект решения. В случае, если согласие не достигнуто, проект решения с разногласиями вносится на рассмотрение Собрания депутатов.

Статья 37. Документы, вносимые на рассмотрение Собрания депутатов с проектом решения

1. При внесении проекта решения в Собрание депутатов предоставляются следующие документы:

1) сопроводительное письмо с перечислением прилагаемых документов и назначением официального представителя при рассмотрении проекта решения, содержащее сведения об авторах проекта (ответственном за подготовку проекта) с указанием телефонов (если необходимо, адресов).

2) пояснительная записка, содержащая краткое изложение существа предлагаемого проекта, с обоснованием необходимости принятия акта;

3) перечень нормативных правовых актов, отмены, принятия, изменения или дополнения которых потребует принятие внесенного проекта решения;

4) финансово-экономическое обоснование проекта решения, если для его реализации потребуются дополнительные финансовые затраты из местного бюджета. Финансово-экономическое обоснование должно содержать финансово-экономическую оценку проекта решения, в том числе расчетные данные об изменении (отсутствии изменений) размеров доходов и расходов бюджета Котласского муниципального округа либо иных дополнительных финансовых затратах или об изменении (отсутствии изменений) финансово-бюджетных обязательств Котласского муниципального округа, а также определять источники финансирования расходов по реализации будущего решения;

5) текст проекта решения, подписанный лицом(ами) вносящим(и) проект (автором(ами) проекта). В случае, если проект решения предполагает утверждение Собранием депутатов какого-либо документа, представляется и подписанный разработчиком(ами) текст данного документа;

6) проект актуальной редакции решения Собрания депутатов Котласского муниципального округа в случае, если на рассмотрение сессии Собрания депутатов Котласского муниципального округа внесен проект решения, предусматривающий изменение действующего решения. Актуальная редакция решения предоставляется на электронном носителе;

7) результаты публичных слушаний по вопросам, рассмотрение которых на публичных слушаниях является обязательным (документы, подтверждающие соблюдение процедуры, установленной Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний в Котласском муниципальном округе Архангельской области).

8) документы, указанные в пунктах 2-5 части 1 настоящей статьи предоставляются на бумажном и электронном носителе.

2. Текст проекта решения должен соответствовать следующим требованиям:

- заголовок к тексту (наименование решения) должен быть кратким и соответствовать содержанию документа; заголовок начинается с предлога «о» или «об» (о чем решение);

- вступительная часть (преамбула) решения излагается от первого лица, начинается со слов «В целях...», «В связи...», «В соответствии...» и т.д. и, как правило, должна содержать краткое правовое обоснование со ссылками на нормы права. Если содержание документа не нуждается в пояснениях, то вступительная часть отсутствует;

- вступительная часть заканчивается, а распорядительная часть решения начинается словами «Собрание депутатов Котласского муниципального округа Архангельской области» РЕШИЛО:»;

- распорядительная часть может состоять из пунктов. Каждый пункт начинается с предписываемого действия, выраженного глаголом неопределенной формы, затем может быть указан исполнитель и срок исполнения, источник финансирования и (или) организационные средства, необходимые для обеспечения исполнения данного решения. Для детализации предписываемых действий текст может делиться на подпункты;

- отдельными пунктами распорядительной части даются указания о том, на кого возлагается контроль за исполнением решения, и определяется срок вступления решения в силу, если срок вступления в силу решения не совпадает с днем принятия решения.

Статья 38. Порядок регистрации проектов решений и включения проектов решений в проект повестки дня сессии

1. Аппарат Собрании депутатов осуществляет регистрацию проектов решений при условии предоставления полного пакета документов на основании требований настоящего Регламента и передает все поступившие материалы председателю Собрании депутатов.

2. Председатель Собрании депутатов с учетом мнения комиссий по проекту решения принимает одно из следующих решений:

- о включении проекта решения в проект повестки дня сессии Собрании депутатов;

- об отказе включить проект решения в проект повестки дня сессии Собрании депутатов;

- о необходимости предоставления дополнительных документов, перечисленных в статье 35 настоящего Регламента.

3. О принятом решении председатель Собрании депутатов извещает инициатора внесения проекта решения.

4. На основании проектов решений, которые соответствуют требованиям настоящего Регламента, формируется проект повестки дня сессии.

Материалы к сессии Собрания депутатов готовятся аппаратом Собрания депутатов в количестве 19 экземпляров (16 экземпляров – депутатам Собрания депутатов, 1 экземпляр – главе Котласского муниципального округа, 1 экземпляр – Контрольно-счетной комиссии, 1 экземпляр – Котласскому межрайонному прокурору).

Материалы к сессии формируются в течение 4 календарных дней и не позднее, чем за 10 дней до дня проведения сессии материалы рассылаются всем депутатам.

5. Аппарат Собрания депутатов до рассмотрения проекта решения на сессии Собрания депутатов проводит правовую экспертизу проектов нормативных правовых актов и готовит заключение о соответствии проекта решения федеральному и региональному законодательству, Уставу Котласского муниципального округа, муниципальным правовым актам. Подготовленное заключение доводится до сведения депутатов Собрания депутатов до проведения голосования по соответствующему проекту.

6. В случае поступления проекта решения, который должен быть проанализирован Контрольно-счетной комиссией Котласского муниципального округа в рамках исполнения своих полномочий, указанный проект направляется в Контрольно-счетную комиссию.

Глава X. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ПРАВОВЫХ АКТОВ

Статья 39. Порядок и организация голосования

1. Решения Собрания депутатов принимаются на сессии открытым, поименным или тайным голосованием депутатов. Каждый депутат голосует лично.

В исключительных случаях допускается передача депутатом права голоса другому депутату в связи с отсутствием депутата на сессии Собрания депутатов по уважительной причине (болезнь, служебная командировка, иная уважительная причина).

Депутат составляет на имя председателя Собрания депутатов заявление о передаче права голоса другому депутату в период отсутствия на сессии Собрания депутатов с указанием причины отсутствия, времени, на которое передается право голоса, а также с указанием того, как распорядиться правом голоса при голосовании по вопросам, рассматриваемым на сессии Собрания депутатов.

К заявлению о передаче права голоса другому депутату могут прилагаться документы, подтверждающие, что причина отсутствия депутата на сессии Собрания депутатов является уважительной (листок нетрудоспособности, командировочное удостоверение, иные подтверждающие документы).

Депутат вправе направить заявление о передаче права голоса в период отсутствия на сессии Собрания депутатов с использованием факсимильной,

электронной связи с последующим представлением документов, указанных в абзаце четвертом настоящего пункта.

Соответствующие заявления и документы приобщаются к протоколу сессии Собрания депутатов. Форма заявления о передаче права голоса утверждается в приложении к настоящему регламенту.

2. Голосование осуществляется с использованием бюллетеней, опросных листов либо поднятием рук.

3. Решения Собрания депутатов принимаются открытым голосованием, за исключением тех, по которым настоящим Регламентом предусмотрен иной способ голосования или Собранием депутатов принято решение о проведении тайного или поименного голосования.

4. При голосовании по одному вопросу депутат имеет право на один голос: голосовать «за», либо «против» данного вопроса, либо воздержаться от голосования.

Статья 40. Открытое голосование

1. Открытое голосование в Собрании депутатов проводится с помощью поднятия рук.

2. Перед началом открытого голосования председательствующий сообщает о количестве предложений, которые ставятся на голосование, уточняет формулировки и последовательность, в которой они будут поставлены на голосование, напоминает, каким количеством голосов может быть принято решение.

3. После объявления председательствующего о начале голосования никто не вправе прервать голосование.

4. После окончания подсчета голосов председательствующий объявляет, принято решение или не принято.

Статья 41. Тайное голосование

1. Тайное голосование проводится по решению Собрания депутатов в случаях, установленных настоящим Регламентом, либо по требованию не менее одной трети от числа присутствующих на сессии депутатов. Тайное голосование осуществляется с помощью бюллетеней.

Тайное голосование организует и проводит счетная комиссия.

2. Счетная комиссия создается решением Собрания депутатов, не менее чем из 3 депутатов. В счетную комиссию не могут входить депутаты, чьи кандидатуры внесены в бюллетени для тайного голосования.

Счетная комиссия Собрания депутатов:

- организует проведение тайного голосования;
- осуществляет подсчет голосов при проведении тайного голосования.

3. Организацию работы счетной комиссии осуществляет председатель счетной комиссии, избираемый из числа членов счетной комиссии. Подсчет голосов при тайном голосовании и ведение протокола работы счетной комиссии осуществляет секретарь, избираемый из числа членов счетной комиссии.

Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов от числа членов счетной комиссии открытым голосованием.

Член счетной комиссии может выразить особое мнение, которое отражается в протоколе счетной комиссии и доводится до сведения Собрания депутатов председателем счетной комиссии.

Протоколы счетной комиссии по организации работы счетной комиссии подписываются ее председателем и секретарем.

4. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по предложенной ею и утвержденной решением Собрания депутатов форме в количестве, соответствующем числу депутатов.

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

Время и место тайного голосования, порядок его проведения устанавливаются счетной комиссией в соответствии с настоящим Регламентом и объявляются председателем счетной комиссии на сессии Собрания депутатов.

5. Каждому депутату выдается один бюллетень для тайного голосования.

Бюллетень для тайного голосования выдается депутатом счетной комиссии в соответствии со списком депутатов по предъявлении ими документов, удостоверяющих личность. При получении бюллетеня депутат расписывается в указанном списке против своей фамилии.

Бюллетень для тайного голосования опускается в специальный ящик, опечатанный счетной комиссией.

6. Счетная комиссия обязана создавать депутатам условия для тайного голосования.

7. Недействительными считаются бюллетени неустановленной формы, а также бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление депутатов. Дополнения, внесенные в бюллетени, при подсчете голосов не учитываются.

8. По результатам тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами счетной комиссии, утверждается решением Собрания депутатов и оглашается председателем счетной комиссии.

Статья 42. Поименное голосование

1. Поименное голосование проводится по решению Собрания депутатов, принимаемому в порядке процедурного голосования. Решение о проведении поименного голосования принимается, если за него проголосовало более 1/4 от числа членов Собрания депутатов, присутствующих на сессии, но не менее трех.

Поименное голосование производится методом опроса путем заполнения опросного листа. В заголовки листа четко и однозначно

формулируется вопрос, на который депутаты Собрания депутатов должны дать ответ. Слева вертикальным столбцом в алфавитном порядке указываются фамилии, имена, отчества депутатов Собрания депутатов. Далее идут три вертикальных столбца, озаглавленные «За», «Против», «Воздержался», в одном из которых напротив своей фамилии депутат Собрания депутатов в соответствии со своим волеизъявлением ставит подпись. По окончании голосования председательствующий оглашает его итоги и просит утвердить итоги поименного голосования, зафиксированные в опросном листе, открытым голосованием большинством от числа присутствующих депутатов Собрания депутатов.

Результаты поименного голосования фиксируются в протоколе заседания, опросный лист приобщается к протоколу заседания. Результаты поименного голосования публикуются в средствах массовой информации.

Статья 43. Порядок принятия правовых актов

1. Собрание депутатов по вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Архангельской области, Уставом Котласского муниципального округа, принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории Котласского муниципального округа, решение об удалении главы Котласского муниципального округа в отставку, а также решения по вопросам организации деятельности Собрания депутатов и по иным вопросам, отнесенным к компетенции Собрания депутатов федеральными законами, законами Архангельской области, Уставом Котласского муниципального округа .

2. Большинство голосов в две трети от установленной численности депутатов Собрания депутатов (квалифицированным большинством) принимаются:

1) Устав Котласского муниципального округа, муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в устав муниципального образования;

2) решение Собрания депутатов об удалении главы Котласского муниципального округа в отставку;

3) решение Собрания депутатов о временном осуществлении органами государственной власти Архангельской области отдельных полномочий органов местного самоуправления Котласского муниципального округа ;

4) иные решения, если для их принятия Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» предусмотрено большинство голосов в две трети от установленной численности депутатов.

3. Большинство голосов от установленной численности депутатов принимаются:

1) решения Собрания депутатов, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории Котласского муниципального округа Архангельской области, а также иные решения, по вопросам,

входящим в компетенцию Собрания депутатов, за исключением вопросов, указанных в части 2 настоящей статьи.

4. Большинством голосов от числа депутатов, принявших участие в голосовании (но не менее трех) принимаются:

- 1) повестка дня сессии Собрания депутатов;
- 2) решения по вопросам организации деятельности Собрания депутатов, если иное не установлено настоящим Регламентом;
- 3) решения по процедурным вопросам (оформляются протокольно):
 - о перерыве, переносе или закрытии сессии Собрания депутатов;
 - о проведении закрытого заседания;
 - об изменении порядка рассмотрения вопросов повестки дня сессии;
 - о переходе (возвращении) к вопросам повестки сессии;
 - о предоставлении слова приглашенным на сессию;
 - о переносе или прекращении прений по вопросам;
 - о предоставлении дополнительного времени для выступления;
 - о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей комиссии, рабочей группе;
 - о продолжительности времени для ответов на вопросы по существу законопроекта;
 - о голосовании без обсуждения;
 - об изменении способа проведения голосования;
 - об изменении очередности выступлений;
 - о проведении дополнительной регистрации;
 - о переносе рассмотрения вопроса на следующую сессию;
 - о пересчете голосов;
 - о приглашении на сессию представителей государственных и муниципальных органов, общественных объединений, экспертов и других специалистов для предоставления необходимых сведений и заключений по рассматриваемым вопросам;
 - другие решения по процедурным вопросам, если иное не установлено Уставом Котласского муниципального округа и настоящим Регламентом.

Статья 44. Порядок голосования при рассмотрении вопроса повестки дня

Голосование проводится по одному из следующих вариантов:

- проект без обсуждения ставится на голосование «в целом»;
- проект ставится на голосование «принять за основу»; если он принимается, то далее каждый пункт, статья или раздел проекта ставится на голосование с каждой поправкой, каждым изменением или дополнением. Если пункт, статья или раздел проекта с внесенными поправками, изменениями и дополнениями не набирает необходимого числа голосов, то сохраняется редакция, принятая при голосовании «принять за основу». После голосования по каждой статье, пункту, разделу в вышеозначенном порядке проект считается принятым «в целом» в установившейся при голосовании редакции и дополнительно «в целом» не голосуется. Если голосование

прошло не по каждой статье, пункту, разделу проекта, то проводится голосование «в целом»;

- проект, не принятый «за основу» при первом голосовании, может ставиться на раздельное голосование «по статьям». Каждый пункт, статья, раздел проекта проходит отдельное утверждение голосованием в первоначальной редакции («принять за основу»), и далее каждая поправка, изменение, дополнение вносится в первоначально принятый текст голосованием депутатов Собрания депутатов. Принятая голосованием первоначальная или измененная редакция статьи, пункта, раздела проекта вносится в окончательный текст решения и дополнительного голосования «в целом» по данному проекту не проводится. Не принятые при голосовании «по статьям» в первоначальной или измененной редакции пункты, статьи, разделы проекта в окончательный текст решения не входят;

- голосование по повестке дня сессии проводится в порядке принятия «за основу» проекта повестки дня, и голосованием «за» по вносимым дополнительным вопросам в повестку дня;

- при наличии альтернативных проектов по обсуждаемому вопросу они ставятся на голосование «принять за основу»;

- по процедурным вопросам, по вопросам, не требующим оформления в виде решений, может проводиться «голосование консенсусом», при котором вопрос считается решенным в поставленной председательствующим формулировке, если никто из депутатов, присутствующих на голосовании, не возражает против;

- в случае необходимости выбора одного или нескольких проектов решений или кандидатур для последующего голосования из многих вариантов проектов решений может проводиться «рейтинговое голосование», при котором голосованием «за» устанавливается число поданных голосов по каждому из вариантов проектов решений или каждой из кандидатур. Голосование «против» и «воздержался» не проводится. Каждый из депутатов вправе дать свой голос «за» или не голосовать по всем предлагаемым вариантам проектов решений или кандидатурам. По итогам голосования производится отбор одного или нескольких проектов решений или кандидатур, получивших наибольшее по отношению к остальным число голосов, поданных «за».

Глава XI. «ДЕПУТАТСКИЙ ЧАС», ИНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ, ПРОВОДИМЫЕ СОБРАНИЕМ ДЕПУТАТОВ, ДЕПУТАТСКИЙ ЗАПРОС

Статья 45. Порядок организации «депутатского часа»

1. Собрание депутатов, председатель Собрания депутатов могут приглашать должностных лиц органов местного самоуправления Котласского муниципального округа, представителей муниципальных предприятий и учреждений, должностных лиц территориальных органов федеральных министерств и ведомств, органов исполнительной и

законодательной власти, для выступления и ответов на вопросы по заранее установленной теме.

2. Предложение депутатов о проведении «депутатского часа» с указанием должностных лиц и тема выступления направляются председателю Собрании депутатов.

3. Председатель Собрании депутатов определяет ответственных за проведение «депутатского часа». Список должностных лиц, приглашаемых на «депутатский час», утверждается председателем Собрании депутатов.

4. Постановление председателя Собрании депутатов о проведении «депутатского часа», список приглашенных должностных лиц, тема выступления направляются главе Котласского муниципального округа Архангельской области, и принимающим участие в «депутатском часе», не позднее чем за 14 дней до проведения «депутатского часа».

5. Как правило «депутатский час» проводится в дни сессий.

6. По итогам проведения «депутатского часа» Собранием депутатов оформляется протокол и могут быть приняты следующие решения:

- принять информацию к сведению;
- обратиться к органам государственной власти Архангельской области;
- обратиться к главе Котласского муниципального округа Архангельской области;
- обратиться с рекомендациями к органам местного самоуправления Котласского муниципального округа Архангельской области и поселений;
- поручить комиссиям Собрании депутатов контроль за исполнением принятых решений.

Статья 46. Порядок организации иных мероприятий

1. По инициативе председателя Собрании депутатов, заместителя председателя Собрании депутатов, председателей постоянных депутатских комиссий, руководителей депутатских объединений в Собрании депутатов могут проводиться совещания, «круглые столы» и иные мероприятия, связанные с деятельностью Собрании депутатов.

2. Письменное предложение о проведении мероприятия с перечнем вопросов, которые планируется рассмотреть на мероприятии, направляется председателю Собрании депутатов не позднее чем за 10 дней до проведения мероприятия.

3. Председатель Собрании депутатов принимает решение о проведении мероприятия и возлагает организацию проведения мероприятия на соответствующую комиссию, депутатское объединение, совместно с аппаратом Собрании депутатов.

4. Состав лиц, принимающих участие в мероприятии, определяется инициатором проведения мероприятия.

5. Постановление председателя Собрании депутатов о проведении мероприятия и перечень вопросов, которые планируется рассмотреть на

мероприятии, направляются лицам, принимающим участие в мероприятии, не позднее чем за семь дней до проведения мероприятия.

6. Аппарат Собрании депутатов обеспечивает передачу лицам, принявшим участие в мероприятии, копий рекомендаций, других материалов, подготовленных по итогам мероприятия.

Статья 47. Депутатский запрос

1. Депутат (группа депутатов) Собрании депутатов в пределах своей компетенции вправе непосредственно обратиться с депутатским запросом к органам государственной власти, органам местного самоуправления, к руководителям территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, руководителям государственных и муниципальных предприятий, учреждений и организаций, действующим на территории Котласского муниципального округа Архангельской области.

2. Депутатский запрос вносится в письменной форме, оглашается (утверждается) на сессии Собрании депутатов решением Собрании депутатов, и направляется соответствующим органам, должностным лицам.

3. Орган или должностное лицо, к которому обращен депутатский запрос, дает ответ на него в течение 30 дней в устной (на сессии Собрании) или письменной форме (ответ оглашается на сессии).

Статья 48. Порядок подготовки и направления перечня вопросов Собрании депутатов для подготовки ежегодных отчетов главы Котласского муниципального округа о результатах его деятельности, деятельности администрации Котласского муниципального округа

1. Собрание депутатов не позднее 30 апреля очередного года заслушивает на сессии Собрании депутатов ежегодные отчеты главы Котласского муниципального округа о результатах его деятельности, деятельности администрации Котласского муниципального округа, в том числе о решении вопросов, поставленных Собранием депутатов.

2. Глава Котласского муниципального округа не позднее чем за 60 календарных дней до рассмотрения ежегодного отчета на сессии Собрании депутатов информирует председателя Собрании депутатов о дате рассмотрения ежегодного отчета главы Котласского муниципального округа на сессии Собрании депутатов и предлагает направить ему перечень вопросов, поставленных Собранием депутатов.

3. Ежегодно депутаты, депутатские объединения, постоянные комиссии Собрании депутатов направляют в аппарат Собрании депутатов вопросы о деятельности главы муниципального образования и администрации муниципального образования. Срок представления вопросов о деятельности главы Котласского муниципального округа и администрации Котласского муниципального округа в аппарат Собрании депутатов устанавливается постановлением председателя Собрании депутатов.

Аппарат Собрании депутатов обобщает поступившие вопросы и

формирует общий перечень вопросов, поставленных Собранием депутатов о деятельности главы Котласского муниципального округа и администрации Котласского муниципального округа, который утверждается постановлением председателя Собрания депутатов.

4. Перечень вопросов о деятельности главы Котласского муниципального округа, администрации Котласского муниципального округа, поставленных Собранием депутатов, направляется главе Котласского муниципального округа не позднее 30 календарных дней до дня рассмотрения вопроса о ежегодном отчете на сессии Собрания депутатов.

5. Письменный отчет главы Котласского муниципального округа о результатах его деятельности, деятельности администрации Котласского муниципального округа, в том числе о решении вопросов, поставленных Собранием депутатов, направляется в Собрание депутатов не позднее чем за 14 дней до начала сессии Собрания депутатов.

6. По итогам рассмотрения ежегодного отчета Собрание депутатов принимает решение: признать деятельность главы Котласского муниципального округа, администрации Котласского муниципального округа удовлетворительной либо неудовлетворительной.

Глава XII. ЭТИКА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДЕПУТАТА

Статья 49. Этика и ответственность депутата

1. Депутат не должен при официальных выступлениях, общении с избирателями использовать в своей речи грубые и некорректные выражения, совершать действия, поступки, заявления, способные скомпрометировать его самого, представляемых им избирателей, органы местного самоуправления и их должностных лиц. Каждый депутат содействует созданию в Собрании и его органах доброжелательности, взаимной поддержки и товарищеского сотрудничества. Депутат обязан активно и конструктивно участвовать в работе Собрания и его органов, добросовестно выполнять поручения, данные ему Собранием, его органами, в которых состоит депутат. Собрание и его органы заслушивают сообщение депутата о выполнении данных ему поручений.

2. В случае систематического уклонения от участия в работе Собрания депутатов и его органов, невыполнения, недобросовестного выполнения или отказа без уважительных причин их поручений соответствующая информация доводится до сведения всех депутатов. По решению Собрания депутатов такая информация может быть передана избирателям для оценки деятельности депутата. По существу предъявляемых ему претензий депутат имеет право на выступление перед принятием данного решения Собранием.

3. Депутаты должны следовать принятому ими порядку работы, уважать председательствующего на сессии, подчиняться его указаниям, данным в пределах его полномочий. Не допускаются самовольные действия по прекращению заседания по мотивам, не признанным Собранием уважительными; выступление без предоставления слова

председательствующим; выступление не по повестке дня и не по существу вопроса повестки дня; выкрики, прерывание выступающих и т.п.

4. Депутат не вправе выступать от имени Собрания депутатов как его официальный представитель в отношениях с представительными (законодательными) органами субъектов Российской Федерации, иными государственными, а также общественными органами и органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями, не имея на то специальных полномочий Собрания депутатов.

5. Депутат не должен использовать в личных целях преимущества своего статуса во взаимоотношениях с государственными органами, должностными лицами, средствами массовой информации.

6. Депутат не может использовать представленную ему со стороны государственных органов и должностных лиц информацию для извлечения личной выгоды.

7. Депутат не может разглашать сведения, которые стали ему известны, благодаря осуществлению депутатских полномочий, если эти сведения:

- касаются вопросов, рассмотренных на закрытых сессиях (закрытых слушаниях) и заседаниях органов Собрания депутатов;

- относятся к охраняемой законом тайне личной жизни депутата и стали известны в связи с рассмотрением в Собрании депутатов;

- касаются вопроса об ограничении депутатской неприкосновенности или о нарушении депутатом норм этики;

- составляют тайну личной жизни избирателя и доверены депутату при условии ее неразглашения;

- относятся к области охраняемой законом тайны личной жизни служащего аппарата администрации Котласского округа, муниципального служащего.

Статья 50. Рассмотрение вопросов, связанных с нарушением депутатской этики и ответственности

1. В случае нарушения требований настоящей главы вопрос о поведении депутата рассматривается на совместном заседании депутатских комиссий последним вопросом без участия иных лиц, кроме депутатов Собрания депутатов.

2. В случае выдвижения против депутата обвинения в совершении неэтичных действий он имеет право требовать от депутатов Собрания депутатов оценки предъявленных обвинений, а депутаты Собрания депутатов обязаны дать такую оценку.

3. В случае нарушения депутатом правил депутатской этики комиссия:

- рекомендует депутату строго соблюдать правила депутатской этики;

- предлагает депутату принести извинения или отказаться от публично сделанного заявления;

- оглашает на сессии Собрания депутатов факты, связанные с нарушением депутатом депутатской этики;

- вносит в Собрание депутатов предложение об объявлении депутату публичного порицания;
- принятое решение доводится до заявителя через аппарат Собрания депутатов.

Глава XIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ И ПЕРЕХОДНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 51. Порядок утверждения Регламента Собрания депутатов

1. Регламент Собрания депутатов, а также решения Собрания депутатов о внесении изменений и дополнений к нему принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов и вступают в силу со дня его принятия.

2. Предложения об изменении и дополнении Регламента Собрания депутатов вносятся постоянными комиссиями, группой депутатов численностью не менее одной трети, включаются в повестку дня Собрания депутатов и рассматриваются в первоочередном порядке.

Статья 52. Порядок разъяснения положений Регламента Собрания депутатов

Подготовку разъяснений положений Регламента и контроль за его соблюдением осуществляет аппарат Собрания депутатов. Разъяснения положений Регламента даются Собранием депутатов на сессии Собрания депутатов.

Приложение № 1
к Регламенту Собрания депутатов
Котласского муниципального округа

ДЕПУТАТ
СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ
КОТЛАССКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
_____ созыва

ФАМИЛИЯ ИМЯ ОТЧЕСТВО
«__» _____ 20__ года

Председателю Собрания депутатов
Котласского муниципального округа

Уважаемый (мая) _____!

В связи с моим отсутствием на _____ сессии Собрания депутатов Котласского муниципального округа * по уважительной причине _____ (указывается причина отсутствия) _____ на основании ч. 1 ст. 39 регламента Собрания депутатов передаю право голоса депутату Собрания депутатов _____ (указывается ФИО депутата, которому передается голос) _____

При голосовании по вопросам, рассматриваемым на сессии Собрания депутатов, прошу депутата _____ руководствоваться _____ (выбрать нужное)** _____

В случае, если мной не указано волеизъявление по рассматриваемому на сессии Собрания депутатов вопросу, прошу депутата _____ при голосовании выбрать вариант «воздержаться».

При голосовании по процедурным вопросам доверяю депутату _____ определить выбор варианта волеизъявления самостоятельно.

Документы, подтверждающие, что причина моего отсутствия на _____ сессии Собрания депутатов является уважительной, будут представлены мной в Собрание депутатов в срок до _____.

Приложение: на ___ л. в 1 экз.

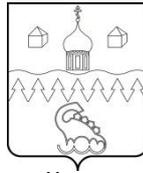
Депутат Собрания депутатов _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____

* либо указывается период отсутствия (часы, дни).

** 1) решением заседания депутатского объединения «_____»;

2) прилагаемым перечнем вопросов с указанием голосования по каждому вопросу;

3) иной вариант.



КОТЛАССКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ

(_____ сессия _____ созыва)

РЕШЕНИЕ

от _____ 20__ года

№

О / Об (наименование решения)

«Руководствуясь ...», «В соответствии с ...», «В связи с ...»,

Собрание депутатов Котласского муниципального округа Архангельской области, **РЕШИЛО:**

1. _____
2. _____

**Председатель Собраний депутатов
Котласского муниципального округа**

**Глава
Котласского муниципального округа**
