Р Е Ш Е Н И Е

Совета муниципального образования Абинский район

от 27.01.2016 № 65-С

г. Абинск

Об утверждении Регламента Совета муниципального образования Абинский район

Принято 27.01. 2016 года

В соответствии со статьей 35 Федерального Закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 24 устава муниципального образования Абинский район, учитывая решения комиссии по вопросам местного самоуправления и правопорядка, Совет муниципального образования Абинский районр **е ш и л**:

1. Утвердить Регламент Совета муниципального образования Абинский район (прилагается).

2. Решение Совета муниципального образования Абинский район от 28апреля 2010 года № 20-с «Об утверждении Регламента Совета муниципального образования Абинский район» признать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Совета муниципального образования Абинский район.

4. Администрации муниципального образования Абинский район опубликовать настоящее решение в средствах массовой информации и на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Абинский район в сети Интернет.

5. Решение вступает в силу со дня его опубликования.

Глава муниципального образования Абинский район подпись А.А. Чабанец

Председатель Совета муниципального образования Абинский район подпись А.Л. Бирюков

КРАСНОДАРСКИЙ КРАЙ АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АБИНСКИЙ РАЙОН РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ ОБЩИЙ ОТДЕЛ

УТВЕРЖДЕН

решением Совета муниципального образования Абинский район от «27» 01 2016 года № 65-с

РЕГЛАМЕНТ
Совета муниципального образования Абинский район

Глава I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Основы организации и деятельности Совета

1.1.Совет муниципального образования Абинский район (далее по тексту – Совет) является выборным органом местного самоуправления муниципального образования Абинский район и осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации, законодательства Краснодарского края, устава муниципального образования Абинский район и настоящего Регламента.

1.2. Деятельность Совета строится на основе принципов законности, справедливости, целесообразности и открытости, свободного обсуждения и коллегиального решения вопросов.

1.3. Совет подотчетен непосредственно населению муниципального образования Абинский район и отчитывается о своей деятельности не реже одного раза в год. Депутаты Совета систематически информируют население о своей работе на собраниях, сходах, конференциях граждан, в средствах массовой информации.

1.4. Совет обладает правами юридического лица, имеет смету, лицевой счет в финансовом органе муниципального образования Абинский район и иные счета в соответствии с законодательством, бланки, печать и штампы установленного образца.

1.5. Осуществление Советом своих полномочий строится на основе активного участия в его работе каждого депутата. Депутаты, работают в Совете без отрыва от основной профессиональной деятельности.

1.6. Срок полномочий и численный состав депутатов Совета закрепляется в уставе муниципального образования Абинский район.

1.7. Работой Совета руководит председатель, а в его отсутствие или в случае досрочного прекращения полномочий - заместитель председателя.

1.8. Решения Совета, принятые в пределах его компетенции, обязательны для исполнения органами и должностными лицами местного самоуправления, а также организациями, находящимися на территории муниципального образования Абинский район, и гражданами.

1.9.Государственный флаг Российской Федерации, флаг Краснодарского края и флаг муниципального образования Абинский район устанавливаются в рабочих кабинетах председателя Совета, а также в

помещениях, где проводятся сессии Совета и другие официальные мероприятия.

1.10. Соблюдение настоящего Регламента обязательно для всех депутатов и лиц, принимающих участие в работе Совета.

2. Регламент Совета

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

Глава II. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА

3. Деятельность Совета

3.1. Деятельность Совета осуществляется в соответствии с планом на очередной год, утверждаемым Советом на сессии. План определяет главные направления деятельности Совета, отражает организационные формы реализации поставленных задач и содержит перечень необходимых мероприятий.

3.2. Организация выполнения плана возлагается Советом на постоянные комиссии Совета.

3.3. Предложения об уточнении или изменении плана рассматриваются на сессии по представлению председателя Совета, заместителя председателя Совета, председателей постоянных комиссий.

3.4. Организационное, правовое, информационное и материально-техническое обеспечение деятельности Совета, постоянных комиссий и депутатов осуществляют отраслевые и функциональные органы администрации муниципального образования Абинский район.

Глава III. СТРУКТУРА СОВЕТА

4. Структура Совета

4.1. Совет состоит из 25 депутатов, избираемых на муниципальных выборах на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании.

4.2. Рабочими органами Совета являются председатель, заместитель председателя, комиссии и рабочие группы Совета.

5. Председатель Совета

5.1. Председатель Совета избирается из числа депутатов на срок полномочий Совета на первой сессии после избрания нового состава депутатов или досрочного прекращения полномочий председателя.

Председатель Совета осуществляет свои полномочия на не постоянной основе.

5.2. Председатель Совета подотчетен и подконтролен Совету в своей работе, как депутат Совета – своим избирателям.

5.3. Председатель Совета избирается тайным голосованием на сессии Совета.

5.4. Кандидаты на должность председателя Совета могут быть предложены главой муниципального образования Абинский район, депутатскими фракциями, любым депутатом (в том числе - в порядке самовыдвижения) и обсуждаются на сессии Совета.

5.5. В ходе обсуждения, которое проводится по всем кандидатам, давшим согласие баллотироваться на должность председателя Совета, кандидаты выступают на сессии Совета и отвечают на вопросы депутатов Совета. Депутаты Совета, выдвинувшие своего кандидата, имеют право высказаться «за» или «против» кандидата, после чего обсуждение прекращается.

5.6. В список для голосования вносятся все кандидаты, выдвинутые на должность председателя Совета, за исключением лиц, взявших самоотвод. Самоотвод принимается без голосования.

5.7. Депутат считается избранным председателем Совета, если за него проголосовало более половины от установленной уставом муниципального образования Абинский район численности депутатов Совета. Для подсчета голосов сессией Совета избирается счетная комиссия.

5.8. В случае, если на должность председателя Совета было выдвинуто более двух кандидатов, и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатам, получившим наибольшее число голосов. При этом каждый депутат Совета может голосовать только за одного кандидата.

5.9. Избранным на должность председателя Совета по итогам второго тура голосования считается кандидат, за которого проголосовало более половины от установленной уставом муниципального образованияАбинский район численности депутатов Совета.

5.10. Если во втором туре голосования ни один из двух кандидатов не набрал требуемого для избрания числа голосов депутатов Совета, Совет проводит повторные выборы председателя Совета. Повторные выборы председателя Совета проводятся в соответствии с пунктами 5.4-5.10раздела5 настоящего Регламента не позднее семидневного срока со дня последнего голосования по вопросам выборов председателя Совета. При этом допускается выдвижение кандидатов, которые выдвигались ранее.

5.11. Решение об избрании председателя Совета оформляется решением сессии Совета без дополнительного голосования.

5.12. Председатель Совета может быть отозван путем открытого голосования на сессии Совета.

5.13. Вопрос об отзыве председателя может быть поставлен на сессии по требованию не менее одной трети от установленного числа депутатов Совета и включается в повестку дня. При этом председателю Совета должно быть предоставлено слово для выступления.

5.14. Председатель считается отозванным, если за его отзыв проголосовало более половины от установленного числа депутатов.

Добровольное сложение председателем Совета своих полномочий удовлетворяется на сессии на основании его письменного заявления.

5.15. В случае непринятия Советом отставки председателя, он вправе сложить свои полномочия по истечении двух месяцев после рассмотрения на сессии его заявления.

5.16. Председатель Совета:

1) председательствует на сессиях Совета, созывает сессии Совета, доводит до сведения депутатов время и место проведения сессий, а также проект повестки дня;

2) организует работу Совета, комиссий (рабочих групп);

3) представляет Совет в отношениях с населением;

4) осуществляет руководство подготовкой сессий Совета;

5) формирует и подписывает повестку дня сессий Совета;

6) направляет поступившие в Совет проекты решений Совета и материалы к ним в комиссии (комитеты) Совета по вопросам их ведения;

7) организует обеспечение деятельности Совета, открывает и закрывает счета в банковских учреждениях, подписывает финансовые документы;

8) координирует деятельность комиссий (комитетов) Совета;

9) без доверенности представляет интересы Совета в судах, выдает доверенности от имени Совета;

10) от имени Совета подписывает заявления и иные документы, предусмотренные законодательством, в органы государственной власти и местного самоуправления, а также предприятия, учреждения, организации;

11) принимает меры по обеспечению гласности и учету мнения населения в работе Совета;

12) рассматривает обращения, поступившие в Совет, ведет прием граждан;

13) подписывает протоколы сессий Совета и решения Совета;

14) оказывает содействие депутатам Совета в осуществлении ими депутатских полномочий;

15) осуществляет иные полномочия, возложенные на него законодательством, настоящим регламентом и иными муниципальными правовыми актами.

5.17. Обязанности председателя по ведению сессии:

1)открывает в установленное время сессию;

2)объявляет проект повестки дня;

3)предоставляет слово для выступления имеющим право на выступление и желающим выступить;

4)ставит выдвигаемые и возникающие в ходе ведения сессии вопросы на обсуждение и голосование, а также объявляет итоги голосования;

5) защищает сессию от всякого рода неподобающих или мешающих её работе действий, отказывая тем, кто их совершает, в праве на выступление;

6) следит за соблюдением регламента выступлений;

7)обеспечивает соблюдение порядка и должного поведения депутатов и иных участников сессии по отношению друг к другу и решает все процедурные вопросы, возникающие в ходе сессии;

8)информирует сессию по всем существенным вопросам, относящимся к её работе.

5.18. Председатель Совета вступает в должность после его избрания.

5.19. Прекращение председателем Совета своих депутатских полномочий по основаниям, предусмотренным законодательством и уставом муниципального образования Абинский район, влечет освобождение его от должности с момента прекращения депутатских полномочий.

5.20. Обязанности председателя Совета до избрания следующего председателя исполняет заместитель председателя Совета. В случае невозможности исполнения обязанностей председателя Совета заместителем председателя Совета, сессия Совета простым большинством голосов от установленного числа депутатов возлагает временное исполнение обязанностей на одного из депутатов Совета.

6. Заместитель председателя Совета

6.1. Заместитель председателя Совета избирается из числа депутатов в соответствии с процедурой, установленной для избрания председателя Совета.

6.2. Заместитель председателя Совета избирается на срок полномочий Совета тайным голосованием.

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

6.4. Заместитель председателя Совета осуществляет свои функции в соответствии с законодательством, а в случае отсутствия председателя Совета или невозможности выполнения им своих обязанностей на заместителя председателя возлагаются его обязанности.

6.5. Заместитель председателя Совета осуществляет свои полномочия на непостоянной основе.

6.6. Полномочия заместителя председателя Совета начинаются с момента избрания и прекращаются по истечении срока полномочий Совета соответствующего созыва.

6.7. Полномочия заместителя председателя Совета могут быть прекращены досрочно по основаниям и в порядке, которые предусмотрены при досрочном прекращении полномочий председателя Совета.

6.8. Заместитель председателя Совета подотчетен и подконтролен председателю Совета, а также Совету в своей работе и как депутат Совета – своим избирателям.

7. Секретарь сессии Совета

7.1. Секретарь сессии Совета избирается на время проведениясессии путем открытого голосования простым большинством голосов от установленного числа депутатов.

7.2. Секретарь ведет и подписывает протокол сессии Совета.

8. Постоянные комиссии Совета

8.1. Совет из числа депутатов образует постоянные комиссии (далее - комиссии) для предварительного рассмотрения и подготовки к рассмотрению на сессии вопросов, относящихся к ведению Совета, осуществления его контрольных полномочий Совета.

Председатель Совета не может входить в состав комиссий.

8.2. Перечень и персональный состав комиссий утверждаются по предложению председателя на сессии Совета после соответствующей процедуры обсуждения.

8.3. Вопрос о создании комиссии включается в повестку дня на общих основаниях.

8.4. 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 комиссии. Председатель Совета включает депутатов в список кандидатов в члены комиссии только после получения их согласия.

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

После предварительного обсуждения кандидатур в члены созданной комиссии Совета 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 числа депутатов.

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

8.6. Комиссия на своем первом заседании избирает из своего состава председателя комиссии, заместителя председателя комиссии и секретаря комиссии открытым голосованием – большинством голосов от установленного числа членов комиссии.

8.7. Комиссия по поручению Совета или его председателя, либо по собственной инициативе осуществляет:

1)организацию работы в Совете по своим направлениям деятельности, согласно плану работы Совета, а также по мере необходимости для решения текущих вопросов, но не реже одного раза в три месяца;

2)предварительное обсуждение проектов решений, внесенных на рассмотрение Совета, подготовку заключений по ним, рассмотрение и внесение поправок к проектам решений, принятым за основу;

3)инициативную разработку проектов решений и предложений, внесение подготовленных решений на рассмотрение Совета;

4)взаимодействие с председателем Совета, заместителем председателя Совета, иными органами и должностными лицами муниципального образования Абинский район при подготовке решений сессии Совета, относящихся к ведению комиссии;

5)направление своих представителей в качестве докладчиков, содокладчиков, экспертов на сессию Совета, внесение согласованных комиссией поправок, распространение подготовленных заключений и других материалов;

6) подготовку предложений и осуществление по поручению Совета контрольных функций за деятельностью органов и должностных лиц местного самоуправления, в том числе по выполнению ими принятых Советом решений;

7)обсуждение кандидатур должностных лиц, представляемых Советудля назначения или согласования;

8)сбор и анализ информации по вопросам местного значения, находящимся в ведении комиссии;

9) участие в рассмотрении и подготовке замечаний и предложений по проектам законов Краснодарского края;

10)планирование деятельности комиссии;

11)документирование деятельности комиссии, предоставление материалов о работе комиссии депутатам.

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

8.8. Порядок подготовки и рассмотрения вопросов устанавливается самой комиссией.

8.9. Комиссии Совета избираются на срок полномочий Совета и подотчетны ему.

8.10. Деятельность комиссий осуществляется в соответствии с настоящим Регламентом и Положениями о комиссиях.

9. Рабочие группы

9.1. Для рассмотрения отдельных вопросов, относящихся к компетенции Совета, могут создаваться рабочие группы. Предложение об образовании и составе рабочей группы вносится председателем Совета, 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.

9.2. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с целями, установленными при ее образовании.

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

9.4. В случае необходимости рабочая группа привлекает к работе специалистов и экспертов по согласованию с председателем Совета. Специалисты и эксперты могут привлекаться только на бесплатной основе.

10. Порядок работы комиссий и рабочих групп

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

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

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

10.4. Закрытые заседания комиссии, рабочей группы проводятся по мотивированному решению соответствующей комиссии, рабочей группы, принятому двумя третями голосов от общего числа членов комиссии, рабочей группы.

10.5. Заседание комиссии, рабочей группы проводит председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя. В отсутствие председателя и его заместителя, заседание комиссии, рабочей группы ведет один из членов комиссии, рабочей группы по поручению председателя, либо если такое поручение не может быть дано по объективным причинам, по согласованному решению членов комиссии, рабочей группы.

Порядок рассмотрения вопросов на заседании определяется председательствующим.

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

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

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

10.9. При рассмотрении вопросов, относящихся к ведению двух или нескольких комиссий, по инициативе комиссий, либо по поручению председателя Совета, проводятся совместные заседания комиссий. В этом случае заседания ведут председатели этих комиссий по согласованию между собой.

11.10. Повестка дня совместного заседания комиссий подписывается председателями соответствующих комиссий.

Порядок проведения совместных заседаний определяется этими комиссиями самостоятельно.

11.11. Председатель комиссии, рабочей группы:

1)организует работу комиссии, рабочей группы;

2)созывает заседания и председательствует на них;

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

4)дает поручения членам комиссии (рабочей группы)в пределах своих полномочий по вопросам, входящим в компетенцию комиссии (рабочей группы);

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

6)организует контроль за исполнением решений Совета по вопросам, входящим в компетенцию комиссии, рабочей группы.

Глава IV. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ФОРМЫ РАБОТЫ СОВЕТА

11. Сессия Совета

11.1. Основной формой работы Совета является сессия. Сессии Совета могут быть очередными, внеочередными и чрезвычайными.

11.2. Сессия Совета правомочна, если на ней присутствует не менее половины от числа избранных депутатов Совета.

Депутаты, не имеющие возможности прибыть на сессию, сообщают об этом председателю Совета до начала ее работы с указанием причин своего отсутствия.

Если на сессии присутствует менее половины от числа избранных депутатов Совета, то сессия переносится на другое время, а отсутствующим депутатам в письменной форме (либо телефонограммой) сообщается о месте и времени проведения сессии, которые определяются председателем Совета с учетом времени для доставки указанного сообщения.

Если и на повторно созванной сессии в ее работе примет участие менее половины от числа избранных депутатов Совета, то сессия считается несостоявшейся, повестка дня не рассматривается, а председателям постоянных комиссий Совета поручается выяснение причин неявки депутатов на повторную сессию Совета. Депутаты, не явившиеся на повторную сессию без уважительных причин, привлекаются к ответственности за неявку на сессию Советав порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

11.3. Сессии Совета носят открытый характер. В случаях, предусмотренных законодательством, Совет вправе принять решение о проведении закрытой сессии. Заявление о проведении закрытой сессии может быть представлено депутатом, комиссией, председателем Совета в письменной форме с обязательным указанием вопроса повестки дня и причин, по которым целесообразно рассматривать указанный вопрос в закрытой сессии. Все полученные заявления о проведении закрытой сессии оглашаются председателем Совета и ставятся на голосование:

- в первую очередь – если вопрос, по которому сделано заявление о рассмотрении его в закрытой сессии, относится к повестке дня сессии, на которой это заявление было сделано;

- в порядке очередности, установленном настоящим Регламентом – если заявление касается вопроса, который подлежит рассмотрению на следующих сессиях.

Решение о проведении закрытой сессии принимается большинством голосов депутатов от установленной численности Совета. Закрытая форма заседаний Совета не отменяет других принципов его работы.

Сведения о содержании закрытых сессий (части сессий) Совета не подлежат разглашению и могут быть использованы депутатами только в их деятельности в Совете.

Запрещается использовать в ходе закрытой сессии (части сессии) фото-, кино- и видеотехнику, средства телефонной и радиосвязи, а также средства звукозаписи и обработки информации, кроме необходимых для подготовки официальной фонограммы.

Председательствующий на закрытой сессии (части сессии) уведомляет депутатов Совета и приглашенных лиц о правилах проведения закрытой сессии и запрете на распространение сведений, составляющих государственную и иную, охраняемую законом, тайну.

11.4. Совет созывается на свою первую сессию не позднее чем в трехнедельный срок со дня официального опубликования результатов выборов.

Первую сессию созывает и ведет до избрания председательствующего председатель территориальной избирательной комиссии Абинская.

11.5. Очередная сессия Совета созывается председателем Совета по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

11.6. Депутаты Совета могут быть созваны на внеочередную сессию.

Внеочередные сессии Совета могут проводиться по письменному требованию главы муниципального образования Абинский район, председателя Совета или не менее 1/3 от установленной численности депутатов Совета. В письменном требовании о созыве Совета на внеочередную сессию указываются причины созыва и вопросы, вносимые на рассмотрение Совета. Требование о созыве подписывается, соответственно, главой муниципального образования Абинский район, председателем Совета или депутатами, требующими созыва внеочередной сессии.

Внеочередная сессия назначается председателем Совета в срок, не позднее 7 дней после вручения ему письменного уведомления с требованием о созыве внеочередной сессии.

Время созыва, место проведения внеочередной сессии Совета и повестка дня сессии доводятся до сведения депутатов не позднее 3 дней до дня проведения сессии.

11.7. Чрезвычайные сессии Совета созываются главой муниципального образования Абинский район, председателем Совета немедленно без предварительной подготовки документов в случаях:

- введения на территории Краснодарского края или муниципального образования Абинский район режима чрезвычайного положения;

- массовых нарушений общественного порядка на территории муниципального образования Абинский район;

- стихийных бедствий и иных чрезвычайных ситуаций, требующих принятия экстренных решений;

- иных неотложных ситуаций, требующих незамедлительного принятия решения Советом.

Депутаты Совета прибывают на чрезвычайную сессию без предварительного приглашения, при этом используются все средства оповещения депутатов Совета.

12. Порядок посещения сессии лицами, не являющимися депутатами Совета

12.1. Глава муниципального образования Абинский район, его представители, а также иные должностные лица, уполномоченные законодательством или уставом муниципального образования Абинский район, вправе присутствовать на открытых и закрытых сессиях Совета и его органов, без специального разрешения.

12.2. На открытых сессиях Совета могут присутствовать жители муниципального образования Абинский район и представители средств массовой информации по приглашению председателя Совета, либо подавшие заявление на имя председателя Совета не позднее, чем за 3 дня до дня проведения сессии.

12.3. Работники администрации муниципального образования Абинский район при рассмотрении вопросов, относящихся к их ведению, вправе присутствовать на открытых сессиях без предварительного согласования своего участия с председателем Совета.

12.4. Совет вправе потребовать присутствия на сессии должностных лиц местного самоуправления, если это предложение будет принято большинством от установленной численности депутатов Совета.

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

12.5. Председатель Совета перед открытием сессии сообщает о присутствующих на сессии лицах, не являющихся депутатами Совета.

12.6. Для лиц, приглашенных на сессию Совета, отводятся отдельные места в зале заседания.

12.7. Приглашенные и присутствующие на сессии лица не имеют права вмешиваться в работу Совета (выступать, делать заявления, выражать одобрение или недовольство) без предварительного включения своего выступления в повестку дня.

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

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

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

13. Порядок подготовки к проведению сессии

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

13.2. Время, место, повестка дня очередной сессии доводятся до сведения депутатов письменно (посредством электронной почты)не позднее 7 дней до дня проведения сессии.

О дне созыва сессии Совета в обязательном порядке информируется глава муниципального образования Абинский район. Глава муниципального образования Абинский район вправе предлагать вопросы для внесения в повестку дня сессий Совета.

14. Порядок формирования повестки сессии Совета

14.1. Повестка дня сессии Совета формируется из:

- проектов решений Совета;
- предложений по организации работы Совета;
- ответов на письменные запросы депутатов;
- обращений граждан и юридических лиц по вопросам ведения Совета;
- предложений и заключений комиссий и рабочих групп по вопросам, отнесенным к их ведению;
- сообщений информационного характера.

14.2. Подготовка и внесение проектов решений для рассмотрения на очередной сессии Совета муниципального образования Абинский район утверждается отдельным решением сессии Совета.

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

14.4. 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 7-ми дней до сессии.

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

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

14.6. В начале каждой сессии Совета после объявления председательствующим о наличии кворума обсуждается и утверждается повестка дня.

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

14.8. Председатель Совета до проведения голосования по вопросу утверждения повестки дня может вносить предложения по включению в повестку дня дополнительных вопросов. При этом председатель Совета обязан предоставить в распоряжение других депутатов, присутствующих на сессии, материалы, необходимые для рассмотрения вопроса, предлагаемого к включению в повестку дня.

Повестка сессии Совета утверждается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на сессии.

14.9. По предложению председателя Совета может быть изменен порядок рассмотрения вопросов повестки дня: объединены несколько вопросов или сняты определенные вопросы с повестки дня.

15. Порядок проведения сессии

15.1. Сессии Совета проводятся в последнюю среду месяцав 14:00 часов. По предложению главы муниципального образования Абинский район, председателем Совета может быть установлено иное время начала проведения сессии.

15.2. Депутаты, прибывшие на сессию, проходят регистрацию. Председатель Совета открывает сессию, сообщает Совету о присутствующих и отсутствующих на ней депутатах, о приглашенных лицах.

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

- для обсуждения повестки дня – до 5 минут,
- для обсуждения докладов и содокладов – до 10 минут;
- для постатейного обсуждения проектов решения – до 5 минут;
- для внесения депутатского запроса – до 5 минут;
- по порядку ведения заседания – до 3 минут;
- по кандидатурам – до 5 минут;
- по процедуре голосования – до 3 минут;
- для сообщений, заявлений, предложений, вопросов и справок – до 3 минут;
- для ответа – до 3 минут;
- для повторных выступлений – до 3 минут.

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

Перерыв объявляется председательствующим, как правило, через 2 (два) часа работы сессии, последующие через 1,5 (один час тридцать минут) часа работы сессии.

15.4. 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.

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

15.6. Слово по порядку ведения сессии, по мотивам голосования, для справки, ответа на вопрос и дачи разъяснения предоставляется председательствующим.

15.7. 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.

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

15.9. 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.

15.10. Председательствующий на сессии предоставляет слово для участия в прениях в порядке поступления заявлений.

Депутат может выступить в прениях не более двух раз по каждому обсуждаемому вопросу.

Передача права на выступление другому лицу не допускается.

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

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

15.12. Прекращение прений производится путем открытого голосования большинством голосов от общего числа депутатов, присутствующих на сессии.

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

15.14. Если депутаты не имели возможности выступить в связи с прекращением прений, то по просьбе депутатов тексты их выступлений включаются в протокол сессии.

15.15. Лица, не являющиеся депутатами Совета, не имеют права вмешиваться в его работу, обязаны соблюдать порядок и подчиняться распоряжениям председательствующего на сессии.

15.16. Участвуя в открытом голосовании, председательствующий голосует последним.

15.17. Проекты решений, розданные депутатам в письменном виде, могут не оглашаться, если на этом не настаивают депутаты.

15.18. Сессии Совета проходят по адресу: город Абинск, улица Интернациональная, 31 (здание администрации муниципального образования Абинский район). По предложению главы муниципального образования Абинский район, председателя Совета может быть установлено иное место для проведения сессии Совета.

16. Протокол и аудиограмма сессии

16.1. Все сессии протоколируются. Протокол сессии Совета составляется на основе аудиограммы сессии.

16.2. В протоколе указываются:

1)наименование Совета, порядковый номер сессии, дата и место проведения сессии; списки депутатов Совета, зарегистрированных на сессии, отсутствующих депутатов, а также лиц, не являющихся депутатами (приглашенные);

2)утвержденная повестка дня (наименование вопросов, фамилии, инициалы, должности докладчиков и содокладчиков);

3) утвержденный порядок работы (регламент сессии);

4)обсуждение вопросов, включенных в повестку дня (наименование каждого вопроса, фамилия, должность докладчика и содокладчика, а также фамилия, инициалы и должность выступившего, не являющегося депутатом);

5)поступившие в ходе сессии вопросы депутатов.

16.3. К протоколу сессии прилагаются: решения Совета, рассмотренные на сессии, письменные предложения и замечания депутатов.

Выступления депутатов и приглашенных фиксируются в протоколе сессии (фиксируется смысл выступления, предложения).

16.4. Протокол сессии подписывается председателем Совета (в его отсутствие – заместителем) и секретарем сессии не позднее семи дней после проведения сессии.

16.5. Подлинные экземпляры протоколов регистрируются и хранятся в общем отделе администрации муниципального образования Абинский район, а затем, в установленные сроки, передаются в архив для постоянного хранения.

Глава V. РАССМОТРЕНИЕ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ И ИХ ПРИНЯТИЕ

17. Решения Совета, их порядок принятия и вступления в силу.

17.1. Правовые акты Совета - решения Совета - рассматриваются и принимаются на его сессиях в соответствии с настоящим Регламентом.

Правовой акт Совета считается принятым, если за него проголосовало более половины от присутствующего на сессии числа депутатов, если уставом или регламентом Совета не предусмотрено иное.

Решения Совета, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования Абинский район, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Совета, если иное не установлено Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

17.2. Проекты решений Совета оформляются на специальных бланках установленного образца, заполненных типографским способом. Текст проекта решения Совета печатается шрифтом № 14 через одинарный межстрочный интервал на стандартных листах бумаги формата А4, левая граница – 30 мм, правая - 10 мм.

Проект решения Совета имеет следующие реквизиты:

- герб Абинского района;
- наименование вида документа (решение Совета муниципального образования Абинский район);
- место принятия;
- дату подписания, номер документа;
- заголовок;
- дату принятия;
- текст;
- подпись.

Первые три реквизита включены в бланк решения Совета. Номер и дата проставляется при регистрации его органом администрации, в компетенцию которого входит организация делопроизводства, после подписания главой муниципального образования Абинский район или председателем Совета муниципального образования Абинский район.

17.3. Подготовленный проект решения вносится органами и лицами, обладающими в соответствии с уставом муниципального образования Абинский район правом внесения проектов актов местного самоуправления, для рассмотрения и принятия.

Правом внесения в Совет проектов решений обладают:

- глава муниципального образования Абинский район;
- депутаты Совета;
- председатель контрольно-счетной палаты муниципального образования Абинский район;
- прокурор Абинского района;
- инициативная группа граждан.

Проекты решений Совета об утверждении бюджета муниципального образования Абинский район и отчета о его исполнении, об утверждении планов и программ социально-экономического развития муниципального образования Абинский район и отчетов об их исполнении, об утверждении структуры администрации рассматриваются по представлению главы муниципального образования Абинский район.

17.4. После официального внесения проекта решения на рассмотрение Совета председатель Совета направляет его на юридическую и иную специализированную экспертизу в администрацию муниципального образования Абинский район.

17.5. Проекты решений, вносимые для рассмотрения Советом, должны иметь на листе согласования визы (с замечаниями или без них):

- председателей соответствующих депутатских комиссий;
- заместителя главы муниципального образования Абинский район, курирующего рассматриваемый вопрос;
- начальника организационного отдела;
- начальника правового управления;
- начальника общего отдела;
- заместителя главы муниципального образования, управляющего делами.

Согласование производится в указанной последовательности.

17.6. Решение считается принятым на сессии Совета, если за него проголосовало большинство депутатов, присутствующих на сессии Совета, если иное не установлено законодательством, уставом муниципального образования Абинский район, настоящим Регламентом.

Устав – муниципальный правовой акт, о внесении изменений и дополнений в который принимаются большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов Совета.

17.7. Решение Совета должно содержать указание на финансовые, материально-технические и иные ресурсы, необходимые для его реализации.

17.8. Нормативные правовые акты Совета, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета, могут быть внесены на рассмотрение Совета только по инициативе главы администрации или при наличии его заключения.

17.9. Решения Совета вступают в силу с момента их подписания, а подлежащие опубликованию (обнародованию) - с момента официального опубликования (обнародования), если иное не установлено действующим законодательством, уставом муниципального образования Абинский район или самим решением.

18.Порядок принятия решения об избрании главы муниципального образования Абинский район

Решение об избрании главы муниципального образования Абинский район принимается Советом не позднее 60 (шестидесяти) календарных дней со дня поступления в Совет решения конкурсной комиссии о кандидатах на должность главы муниципального образования.

Каждого из кандидатов на должность главы муниципального образования представляет на сессии Совета председатель (заместитель председателя) конкурсной комиссии, который оглашает биографические данные кандидата, а также количество баллов, набранных каждым из участников конкурса.

После представления кандидатам предоставляется возможность для выступления. Длительность выступления регулируется председательствующим на сессии. Кандидат вправе отказаться от выступления.

Кандидаты, представленные конкурсной комиссией, выступают перед депутатами поочередно в зависимости от количества набранных баллов. При этом первым выступает кандидат, набравший наибольшее количество баллов. В случае равенства набранных баллов указанные кандидаты выступают в алфавитном порядке.

Кандидат может отказаться от избрания на должность и снять свою кандидатуру до начала процедуры голосования.

Депутаты вправе задавать вопросы каждому из кандидатов на должность главы муниципального образования. Количество вопросов и время для ответа на вопросы определяется председательствующим на сессии.

Депутаты Совета, а также иные лица, присутствующие на сессии, вправе выступать в поддержку или против выдвинутых кандидатов.

После объявления председательствующим о начале голосования никто не вправе прервать голосование.

Избрание главы муниципального образования Абинский район проводится тайным голосованием отдельно по каждому кандидату.

Кандидаты, представленные конкурсной комиссией, выносятся на голосование поочередно в зависимости от количества набранных баллов. При этом первым на голосование представляется кандидат, набравший наибольшее количество баллов. В случае равенства набранных баллов за указанных кандидатов голосуют в алфавитном порядке.

Депутат Совета вправе голосовать только за одного из кандидатов. Голосование «против» и «воздержался» не проводится.

Избранным главой муниципального образования Абинский район считается кандидат, набравший большинство голосов от уставного числа депутатов, поданных «за», но не менее половины голосов депутатов Совета от числа избранных депутатов Совета.

Избрание главы муниципального образования Абинский район оформляется решением Совета, которое подлежит обязательному опубликованию и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Абинский район.

19. Порядок преодоления отлагательного вето главы муниципального образования Абинский район

19.1. Нормативный правовой акт, принятый Советом, направляется главе муниципального образования Абинский район для подписания и обнародования в течение 10 дней. Глава района имеет право отклонить нормативный правовой акт, принятый Советом. В этом случае указанный нормативный правовой акт в течение 10 дней возвращается в Совет с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений.

Если глава муниципального образования Абинский районотклонит нормативный правовой акт, он вновь рассматривается Советом. Если при

повторном рассмотрении указанный нормативный правовой акт будет одобрен в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленной численности депутатов Совета, он подлежит подписанию главой района в течение семи дней и обнародованию.

19.2. Повторное рассмотрение решения, отклоненного главой муниципального образования Абинский район, начинается с выступления главы муниципального образования Абинский район, затем, в случае наличия согласительной комиссии, заслушивается заключение согласительной комиссии, которая может быть создана на паритетных началах из определенных соответственно, Советом и главой муниципального образования Абинский район, представителей Совета и администрации муниципального образования Абинский район. Согласительная комиссия вырабатывает, одобряет большинством голосов своих членов и представляет на рассмотрение Совета мотивированное заключение по каждому пункту разногласий с одной из следующих рекомендаций: «принять», «отклонить» или «принять в новой редакции». По вопросу могут быть открыты прения.

19.3. При наличии редакции решения, предложенной главой муниципального образования Абинский район, первым на голосование ставится вопрос о принятии решения в редакции, предложенной главой муниципального образования Абинский район. Решение принимается большинством голосов от общего числа депутатов Совета.

19.4. При наличии согласительной комиссии, первым на голосование ставится решение, предложенное согласительной комиссией. Решение принимается большинством голосов от общего числа депутатов Совета.

19.5. В случае непринятия депутатами решения в редакции, предложенной главой муниципального образования Абинский район или согласительной комиссией, на голосование ставится вопрос о принятии решения в ранее принятой редакции. При этом решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 от общего числа депутатов представительного органа. В этом случае глава муниципального образования Абинский район обязан подписать принятое решение не позднее7 (семи) календарных дней и в установленных случаях опубликовать (обнародовать) его.

20. Особенности порядка рассмотрения и утверждения бюджета муниципального образования Абинский район и отчета о его исполнении

Порядок рассмотрения и утверждения бюджета муниципального образованияАбинский район, а также отчета о его исполнении устанавливается действующим бюджетным законодательством и Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании Абинский район.

21. Процедура голосования

21.1. По вопросам, внесенным на рассмотрение, Совет принимает решения, как правило, открытым голосованием, за исключением решения об избрании председателя Совета, его заместителя и об их освобождении от должности. Тайное голосование может производиться по решению Совета и по

другим вопросам предусмотренным уставом муниципального образования Абинский район и настоящим регламентом. Также может проводиться поименное голосование.

21.2. При проведении открытого голосования подсчет голосов на сессии производится счетчиками сессии. Счетчики в количестве двух человек избираются из числа депутатов присутствующих на сессии Совета.

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

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

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

21.5. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Совет избирает из числа депутатов открытым голосованием счетную комиссию. В состав счетной комиссии не могут входить депутаты, чьи кандидатуры внесены в бюллетень для тайного голосования.

Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.

Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов ее членов. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по установленной ею форме и в определенном количестве; при этом бюллетени должны содержать необходимую для голосования информацию, а также обеспечивать обязательное исключение альтернативных вариантов.

21.6. Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются счетной комиссией и объявляются председателем счетной комиссии.

21.7. Каждому депутату выдается один бюллетень по решаемому вопросу.

21.8. Бюллетени для тайного голосования выдаются депутатам членами счетной комиссии в соответствии со списком депутатов по предъявлению ими депутатского удостоверения.

21.9. Заполнение бюллетеней производится депутатами во время перерыва, специально объявленного на сессии Совета для проведения тайного голосования, путем зачеркивания в бюллетене фамилии кандидата, против которого он голосует, а в бюллетене по проекту решения – варианта решения; в случае, если голосование осуществляется по единственной кандидатуре – слова «за» либо «против» напротив вариантов предлагаемых решений или кандидатуры.

Тайное голосование проводится в кабине или специально отведенном помещении, обеспечивающим тайну волеизъявления депутата. В помещении устанавливается ящик для тайного голосования, опечатанный печатью Совета.

21.10. Недействительными считаются бюллетени не установленной формы, а при избрании должностных лиц – бюллетени, в которых оставлены две и более кандидатуры на одну должность, при голосовании по решению - бюллетени, где оставлены два и более вариантов ответа.

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

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

21.13. Поименное голосование проводится путем оформления опросного листа поименного голосования, в котором указаны фамилия, имя, отчество и избирательный округ депутата, вопрос, поставленный на поименное голосование, а также позиция каждого депутата –«за», «против» или «воздержался».

Результаты поименного голосования оглашает председательствующий.

Глава VI. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕПУТАТСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В СОВЕТЕ

22. Формы депутатской деятельности в Совете

22.1. Деятельность депутата в Совете осуществляется в следующих формах:

1)участие в сессиях Совета;

2)участие в работе комиссий и рабочих групп;

3)исполнение поручений Совета, его комиссий и рабочих групп.

22.2. Депутатская деятельность может осуществляться также в иных формах, допускаемых Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Краснодарского края, уставом муниципального образования Абинский район.

23. Депутат Совета и его права при осуществлении депутатской деятельности в Совете

23.1. Депутат Совета выражает волю и интересы избирателей путем использования данного ему законом права решающего голоса при принятии всех решений Совета, а также ведет работу в органах, формируемых Советом, на территории муниципального образования Абинский район и избирательного округа.

Депутат в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, уставом муниципального образования Абинский район, решениями Совета и настоящим Регламентом.

23.2. Депутат обеспечивается соответствующим удостоверением, являющимся его основным документом, подтверждающим личность и полномочия депутата, нагрудным знаком, бланками депутата, которыми он

пользуется в течение срока своих полномочий.

23.3. Депутат Совета, осуществляющий деятельность на непостоянной основе, освобождается от выполнения производственных или служебных обязанностей по месту основной работы на время осуществления депутатской деятельности.

23.4. Депутату, осуществляющему свои полномочия в Совете на непостоянной основе, может производиться выплата денежной компенсации расходов на выполнение его депутатских полномочий из бюджета Абинского района в размере, установленном Советом.

23.5. В связи с осуществлением своих полномочий депутат Совета имеет право:

1)обращаться с письменными (устными) вопросами (запросами) к главе муниципального образования Абинский район, иным находящимся на территории муниципального образования должностным лицам и органам местного самоуправления, а также руководителям иных организаций, расположенных на территории муниципального образованияАбинский район;

2)избирать и быть избранным в комиссию, рабочую группу;

3)высказывать мнение по персональному составу образуемых на сессии Совета комиссий, рабочих групп, а также по кандидатурам должностных лиц местного самоуправления, назначаемым по согласованию с органом;

4)вносить предложения по повестке дня, порядку обсуждения и по существу рассматриваемых Советом вопросов;

5)вносить проекты решений Совета, изменения, дополнения и поправки к ним, докладывать об изменении, дополнении, поправках или отмене ранее принятых Советом решений, а также о необходимости проведения контроля за исполнением решений Совета;

6)участвовать в прениях, обращаться с письменными и устными запросами, задавать вопросы и получать на них ответы, выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования, давать справки;

7)оглашать имеющие местное значение обращения населения муниципального образования Абинский район, общественных объединений;

8)знакомиться с аудиограммой или протокольной записью своего выступления, передавать текст выступления, с которым не выступил в связи с прекращением прений, для включения в стенограмму или протокол сессии Совета.

23.6. По вопросам своей депутатской деятельности депутат пользуется правом первоочередного приема главой муниципального образования Абинский район, руководителями и другими должностными лицами администрации муниципального образования Абинский район и администраций городских и сельских поселений Абинского района, руководителями предприятий, учреждений и организаций всех форм собственности.

23.7. Депутат вправе иметь помощников, работающих на общественных началах по работе в своем округе. Количество помощников, работающих на общественных началах не более 5 человек.

24. Участие депутата в сессии Совета и его рабочих органов

24.1. Депутат пользуется правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым Советом, комиссиями и рабочими группами, членом которых он является.

24.2. Депутат реализует на сессиях Совета и в его рабочих органов предоставленные ему права в соответствии с настоящим Регламентом.

24.3. Депутат обязан присутствовать на всех сессиях Совета и его рабочих органов, членом которых он является.

При невозможности присутствовать на сессии Совета, заседании комиссии или рабочей группы депутат заблаговременно информирует об этом соответственно председательствующего, либо председателя комиссии, руководителя рабочей группы.

24.4. Депутат имеет право присутствовать с правом совещательного голоса на заседании комиссии, рабочей группы, членом которых он не является.

24.5. Депутат, не выступивший на сессии Совета в связи с прекращением прений, вправе передать председательствующему текст своего выступления, а также изложенные в письменной форме предложения и замечания по обсуждаемому вопросу.

24.6. Предложения и замечания, внесенные депутатом на сессии Совета, рассматриваются и учитываются соответствующей постоянной комиссией при доработке проекта решения Совета.

25. Особое мнение депутата

Депутат, который не согласен с принятым в соответствии с настоящим Регламентом решением Совета и заявивший об этом в ходе сессии Совета, может изложить свое особое мнение и в письменной форме представить председательствующему для включения в протокол сессии.

26. Депутатские объединения Совета

26.1. Для совместной деятельности и выражения единой позиции депутаты могут объединяться в депутатские объединения (фракции, группы) по принадлежности к избирательным объединениям, политическим партиям и общественным движениям, территориальному и иному принципу.

26.2.Депутатское объединение может быть образовано в составе не менее 5 депутатов и подлежит регистрации решением сессии Совета. Внутренняя деятельность депутатских объединений организуется ими самостоятельно. Депутатские объединения обладают равными правами.

26.3.Депутаты, не входящие в состав какого-либо объединения, могут присоединиться к одному из них по своему выбору при наличии их письменного заявления и согласия членов данного депутатского объединения.

Решение о приеме принимается депутатским объединением и оглашается на очередной сессии Совета. Депутаты могут состоять только в одном депутатском объединении

26.4.Депутатские объединения работают в тесном контакте с постоянными комиссиями Совета и депутатскими рабочими группамиСовета. Депутатские объединения вправе публиковать в средствах массовой информации свои программы, не противоречащие Конституции Российской Федерации, федеральным законам и законам Краснодарского края.

Глава VII. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ СОВЕТОМ КОНТРОЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ

27. Организация контроля

27.1. Совет, в соответствии с законодательством и уставом муниципального образования Абинский район, осуществляет контроль за исполнением принимаемых Советом решений, исполнением бюджета, распоряжением муниципальной собственностью, реализацией планов и программ развития муниципального образования Абинский район, а также в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством и уставом муниципального образования Абинский район.

27.2. Контрольная деятельность Совета осуществляется Советом непосредственно, а также через комиссии Совета.

27.3. Контрольная деятельность осуществляется путем рассмотрения на сессии Совета либо заседании его комиссий вопросов, относящихся к сфере ведения Совета, а также посредством депутатских запросов и вопросов.

28. Права Совета и его комиссий при осуществлении контрольной деятельности

28.1. При осуществлении контрольных полномочий Совет и его комиссии имеют право:

1)запрашивать у главы муниципального образования Абинский район, руководителей структурных подразделений администрации муниципального образования Абинский район, финансового управления администрации муниципального образования Абинский район, муниципальных предприятий, учреждений, организаций соответствующие документы, справочные материалы, необходимые для осуществления контроля;

2)вносить на сессию Совета и заседания его комиссий предложения по результатам осуществления контроля;

3)информировать главу и иных должностных лиц муниципального образования Абинский район о выявленных нарушениях;

4)вносить главе и иным должностным лицам муниципального образования Абинский район рекомендации по совершенствованию работы;

5)требовать у проверяемых структурных подразделений администрации муниципального образования Абинский район, муниципальных предприятий, учреждений и организаций устранения выявленных нарушений.

29. Депутатский запрос

29.1. Депутат, группа депутатов Совета вправе обращаться с запросом к главе муниципального образования Абинский район и иным должностным

лицам органов местного самоуправления, а также к руководителям предприятий, учреждений, организаций, расположенных на территории муниципального образования Абинский район, по вопросам, входящим в компетенцию Совета.

29.2. Депутатский запрос вносится на сессии Совета в письменной форме, оглашается на сессии и по нему принимается решение.

29.3. Ответ на депутатский запрос должен быть дан в устной форме на сессии Совета или письменной форме не позднее чем через 30 дней со дня его получения.

29.4. Письменный ответ на депутатский запрос оглашается председательствующим на сессии Совета или доводится до сведения депутатов иным путем.

30. Рассмотрение вопросов депутатов

30.1. Депутат, группа депутатов вправе обращаться на сессии Совета с вопросом к любому должностному лицу местного самоуправления.

30.2. В повестке дня предусматривается время для обращения депутатов Совета с вопросами и ответов на них.

30.3. Вопрос в письменной форме заблаговременно передается депутатом, группой депутатов председателю Совета, что является основанием для приглашения на сессию Совета соответствующего должностного лица.

30.4. В случае если приглашенное должностное лицо не имеет возможности прибыть на сессию Совета, оно в обязательном порядке дает письменный ответ на предварительно заданный вопрос. В этом случае ответ доводится до сведения депутатов председательствующим на сессии Совета.

31. Депутатские слушания

31.1. По вопросам компетенции Совета могут проводиться депутатские слушания. Депутатские слушания проводятся по проблемам, требующим публичного обсуждения.

Депутатские слушания проводятся по инициативе председателя Совета, постоянных комиссий Совета, депутатов Совета.

Организация и проведение депутатских слушаний возлагаются председателем Совета на соответствующую постоянную комиссию. Постоянные комиссии могут совместно проводить депутатские слушания.

31.2. Порядок проведения депутатских слушаний и состав лиц, приглашенных для участия в них, определяются постоянной комиссией, ответственной за проведение депутатских слушаний.

Информация о теме депутатских слушаний, времени и месте их проведения передается депутатам и районным средствам массовой информации не позднее чем за 7 дней до начала депутатских слушаний.

31.3. Депутатские слушания ведет председатель соответствующей постоянной комиссии.

Депутатские слушания протоколируются. Протокол подписывается председательствующим и секретарем комиссии.

31.4. По результатам депутатских слушаний принимаются рекомендации по обсуждаемому вопросу.

Рекомендации принимаются путем одобрения большинства участников, направляются в Совет и могут быть опубликованы в средствах массовой информации.

32. Контроль за исполнением решений, принимаемых Советом

32.1. Решения, принимаемые Советом, подлежат контролю.

32.2. Срок отчетности по контролю и уполномоченный на осуществление контроля орган или лицо, определяется либо в самом подлежащим контролю решении, либо в ином решении Совета.

32.3. После заслушивания сообщения о ходе выполнения решения Совет вправе:

1) снять решение с контроля как выполненное;

2)снять с контроля отдельные пункты решения как выполненные;

3)продлить контрольные полномочия;

4)возложить контрольные полномочия на иное лицо либо орган;

5)отменить решение;

6)изменить решение или дополнить его;

7)принять дополнительное решение.

33. Контроль за исполнением бюджета

Порядок контроля за исполнением бюджета муниципального образования Абинский район определяется Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании Абинский район, утвержденным решением сессии Совета.

34. Контроль за распоряжением муниципальной собственностью, реализацией планов и программ развития муниципального образования

Контроль за распоряжением муниципальной собственностью, реализацией планов и программ развития муниципального образования Абинский район осуществляется в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами по вопросам управления муниципальной собственностью, а также планами и программами развития муниципального образования Абинский район.

35. Контроль за соблюдением Регламента Совета и ответственность за его нарушение

35.1. Контроль за соблюдением Регламента Совета и определение меры ответственности за его нарушение возлагается на председателя Совета и постоянные комиссии Совета, которые представляют предложения по соблюдению и обеспечению Регламента.

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

1)призыв к порядку;

2)призыв к порядку с занесением в протокол;

3)порицание.

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

Депутат призывается к порядку, если он:

1)выступает без разрешения председателя Совета либо председателя комиссии;

2)допускает в речи оскорбительные выражения;

3)перемещается по залу в момент подсчета голосов.

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

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

Порицание выносится депутату, который:

1)после призвания к порядку с занесением в протокол не выполнил требования председателя Совета;

2)на сессии организовал беспорядок и шумные сцены, предпринял попытку парализовать свободу обсуждения и голосования;

3)оскорбил Совет или его председателя.

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

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

1)вынесение публичного порицания в адрес депутата;

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

Решение о привлечении депутата к ответственности принимается на сессии Совета 2/3 депутатов от установленной численности Совета по представлению председателя Совета или председателя комиссии.

3)депутат может быть отозван досрочно в соответствии с действующим законодательством.

VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

36. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящий Регламент

36.1. Изменения настоящего Регламента, утверждение новой редакции Регламента осуществляются по истечении не менее чем месяца работы Совета очередного созыва большинством голосов от установленной численности депутатов Совета. Последующие изменения могут осуществляться числом голосов не менее 2/3 от установленной численности депутатов Совета в случае

необходимости приведения настоящего Регламента в соответствие с законодательством Российской Федерации.

36.2. Расходы, связанные с деятельностью Совета (хозяйственные, транспортные, компенсационные выплаты депутатам за время участия в сессиях, заседаниях депутатских комиссий), обеспечиваются за счет средств бюджета муниципального образования Абинский район.

Председатель Совета муниципального
образования Абинский район подпись А.Л. Бирюков