

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КОЛГУЕВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ» НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

9 - е заседание 3- го созыва

**РЕШЕНИЕ**

от 24 ноября 2015 года № 9

**Об утверждении Регламента Совета депутатов муниципального образования  
«Колгуевский сельсовет» Ненецкого автономного округа**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Законом Ненецкого автономного округа от 01.07.2008 N 34-ОЗ "О гарантиях осуществления полномочий депутатом представительного органа муниципального образования в Ненецком автономном округе", Уставом МО «Колгуевский сельсовет» НАО, Совет депутатов МО «Колгуевский сельсовет» НАО РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемый Регламент Совета депутатов муниципального образования «Колгуевский сельсовет» Ненецкого автономного округа.

2. Настоящее решение вступает в силу после его подписания и подлежит официальному опубликованию (обнародованию).

Глава МО «Колгуевский сельсовет» НАО

А. Ф. Ледкова

Приложение  
к Решению Совета депутатов  
МО «Колгуевский сельсовет» НАО  
от 24.11.2015 № 9  
(в редакции решений от 29.12.2016 № 6,  
от 28.10.2018 № 1,  
от 23.04.2019 № 4)

**Регламент  
Совета депутатов муниципального образования  
«Колгуевский сельсовет» Ненецкого автономного округа**

1. Общие положения

1.1. Основы деятельности Совета депутатов.

1. Совет депутатов муниципального образования «Колгуевский сельсовет» Ненецкого автономного округа (далее – Совет депутатов) является представительным органом муниципального образования «Колгуевский сельсовет» Ненецкого автономного округа.

2. Официальное наименование представительного органа - Совет депутатов муниципального образования «Колгуевский сельсовет» Ненецкого автономного округа.

3. Сокращенное наименование представительного органа - Совет депутатов МО «Колгуевский сельсовет» НАО.

4. Совет депутатов состоит из депутатов, избираемых на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании в соответствии с федеральным и окружным законодательством, Уставом муниципального образования «Колгуевский сельсовет» Ненецкого автономного округа (далее – Устав муниципального образования).

5. Численный состав Совета депутатов - 7 человек.

6. Срок полномочий Совета депутатов – 5 лет.

7. Организацию деятельности Совета депутатов осуществляет глава муниципального образования, который входит в состав Совета депутатов и является его председателем.

8. Совет депутатов обладает правами юридического лица.

9. Юридический адрес Совета депутатов: 166721, Российская Федерация, Ненецкий автономный округ, Заполярный район, поселок Бугрино, улица Набережная, дом 22.

1.2. Принципы деятельности Совета депутатов.

Деятельность Совета депутатов основывается на коллективном, свободном обсуждении и решении вопросов на принципе равноправия депутатов Совета депутатов, гласности, учете мнений избирателей.

1.3. Полномочия Совета депутатов.

1. Полномочия Совета депутатов определяются статьей 24 Устава муниципального образования.

2. Совет депутатов может осуществлять свои полномочия в случае избрания не менее двух третей от установленной численности депутатов.

3. Полномочия Совета депутатов начинаются со дня его избрания и прекращаются со дня начала работы Совета депутатов нового созыва.

4. Первое заседание открывает председатель избирательной комиссии муниципального образования.

#### 1.4. Организация деятельности Совета депутатов.

1. Совет депутатов принимает решения в коллегиальном порядке. Основной организационной формой деятельности Совета депутатов являются заседания Совета депутатов (далее – заседания), на которых рассматриваются вопросы, отнесенные к компетенции Совета депутатов.

2. Заседание не может считаться правомочным, если на нем присутствует менее 50 процентов от числа избранных депутатов. Заседания проводятся не реже одного раза в три месяца.

3. Вновь избранный Совет депутатов собирается на первое заседание не позднее 30 дней со дня избрания Совета депутатов в правомочном составе.

## 2. Структура Совета депутатов

### 2.1. Структура Совета депутатов утверждается решением Совета депутатов.

Структуру Совета депутатов составляют:

- председатель;
- заместитель председателя;
- комиссии Совета депутатов.

### 2.2. Полномочия главы муниципального образования.

Полномочия главы муниципального образования, как председателя Совета депутатов определяются статьей 39 Устава муниципального образования.

### 2.3. Заместитель председателя Совета депутатов.

1. Заместитель председателя Совета депутатов избирается из своего состава открытым голосованием.

2. Кандидатуры для избрания на должность заместителя председателя Совета депутатов выдвигаются депутатами, а также путем самовыдвижения.

Каждый депутат вправе предложить только одну кандидатуру заместителя председателя Совета депутатов.

Выдвижение кандидатур прекращается по решению депутатов.

3. Обсуждение кандидатур прекращается по решению депутатов Совета депутатов. После обсуждения принимается решение о включении кандидатур для избрания на должность заместителя председателя Совета депутатов, кроме лиц, взявших самоотвод.

4. Решение об избрании заместителя председателя Совета депутатов принимается простым большинством голосов от установленного числа депутатов.

5. Заместитель председателя Совета депутатов работает в Совете депутатов не на постоянной основе.

6. Заместитель председателя Совета депутатов имеет право по собственной инициативе сложить свои полномочия, подав письменное заявление.

Заявление заместителя председателя Совета депутатов о сложении полномочий должно быть рассмотрено на ближайшем очередном или внеочередном заседании Совета депутатов.

Решение о сложении полномочий заместителя председателя Совета депутатов принимается Советом депутатов к сведению.

В случае сложения полномочий заместителя председателя Совета депутатов, Совет депутатов в месячный срок проводит выборы на должность заместителя председателя Совета депутатов.».

#### 2.4. Полномочия заместителя председателя Совета депутатов.

Заместитель председателя Совета депутатов в случае отсутствия председателя Совета депутатов выполняет полномочия председателя Совета депутатов.

2.5. Порядок досрочного освобождения от должности заместителя председателя Совета депутатов.

1. Группа депутатов численностью не менее одной трети от числа избранных депутатов вправе внести письменное предложение о досрочном освобождении от должности заместителя председателя Совета депутатов.

2. Внесенное предложение о досрочном освобождении от должности заместителя председателя Совета депутатов рассматривается не позднее чем через два месяца после внесения предложения.

3. Решение об освобождении заместителя председателя Совета депутатов по инициативе депутатов принимается тайным голосованием.

7. Решение об освобождении заместителя председателя от должности принимается простым большинством голосов.

5. При рассмотрении вопроса об освобождении заместителя председателя Совета депутатов от должности ему должно быть предоставлено слово.

6. Если решение об освобождении заместителя председателя Совета депутатов от должности не было принято, то повторное внесение предложения о его освобождении возможно не ранее чем через 10 дней после дня голосования по этому вопросу.

#### 2.6. Комиссии Совета депутатов.

1. Комиссии Совета депутатов создаются для предварительного изучения, рассмотрения и анализа вопросов в пределах одного или нескольких смежных направлений деятельности Совета депутатов, подготовки проектов решений по указанным вопросам.

2. Вопросы ведения каждой комиссии Совета депутатов определяются решением Совета депутатов, отражаются в наименовании комиссии Совета депутатов.

3. Комиссия Совета депутатов по вопросам своего ведения:

1) вносит предложения по повестке очередного заседания Совета депутатов;

3) рассматривает проекты решений Совета депутатов и готовит заключения по ним;

4) разрабатывает проекты решений Совета депутатов;

5) заслушивает на своих заседаниях доклады и сообщения руководителей структурных подразделений Администрации муниципального образования «Колгуевский сельсовет» Ненецкого автономного округа (далее – Администрация муниципального образования);

6) запрашивает и получает от должностных лиц органов местного самоуправления муниципального образования необходимые документы по вопросам ведения комиссии Совета депутатов в установленные сроки;

7) готовит предложения и рекомендации по вопросам своего ведения и вносит их на рассмотрение органов местного самоуправления муниципального образования;

8) осуществляет контроль исполнения своих решений, решений Совета депутатов по вопросам ведения комиссии Совета депутатов;

9) привлекает к своей работе представителей органов государственной власти и органов местного самоуправления, организаций, а также по согласованию с председателем Совета депутатов специалистов, консультантов и экспертов;

10) ежегодно представляет депутатам Совета депутатов отчет о деятельности комиссии Совета депутатов;

11) рассматривает по поручению председателя Совета депутатов заявления, обращения граждан, организаций, поступающие в Совет депутатов;

12) информирует население о своей деятельности;

13) выполняет поручения Совета депутатов и председателя Совета депутатов;

14) участвует в мероприятиях, проводимых органами местного самоуправления муниципального образования, по вопросам, находящимся в ведении комиссии Совета депутатов.

4. В течение созыва Совета депутатов, депутаты путем открытого голосования, большинством от числа избранных депутатов, могут упразднить и реорганизовывать ранее созданные комиссии Совета депутатов.

5. Депутат, входящий в состав комиссии Совета депутатов, не имеющий возможности принять личное участие в работе комиссии Совета депутатов, вправе до начала заседания направить в ее адрес свои предложения и поправки, которые подлежат обязательному рассмотрению на заседании комиссией Совета депутатов.

## 2.7. Порядок формирования комиссий Совета депутатов.

1. Комиссии Совета депутатов формируются решением Совета депутатов в составе председателя, заместителя председателя и членов комиссии Совета депутатов.

Комиссии Совета депутатов подотчетны Совету депутатов.

2. Предложения о создании комиссий Совета депутатов вносятся депутатами Совета депутатов, главой муниципального образования «Колгуевский сельсовет» Ненецкого автономного округа (далее – глава муниципального образования) на рассмотрение Совета депутатов. Решение о создании комиссии Совета депутатов принимается на заседании Совета депутатов путем открытого голосования большинством от числа избранных депутатов.

3. Порядок работы, задачи, функции комиссий Совета депутатов определяются положениями, утверждаемыми решениями Совета депутатов.

4. Глава муниципального образования, заместитель председателя Совета депутатов могут входить в составы комиссий Совета депутатов.

## 2.8. Организация деятельности Комиссии Совета депутатов.

1. Комиссия строит свою работу на основе плана. Основной формой работы комиссии Совета депутатов является заседание, которое проводится, по мере необходимости.

2. Заседание комиссии созывает председатель комиссии Совета депутатов (его заместитель). В отсутствие председателя и его заместителя в соответствии с решением комиссии Совета депутатов заседание может вести член комиссии Совета депутатов.

3. Заседание комиссии Совета депутатов считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов.

4. В проект повестки заседания комиссии Совета депутатов включаются вопросы, установленные решениями Совета депутатов, поручениями председателя Совета депутатов и

(или) его заместителя, а также подготовленные и предложенные членами комиссии Совета депутатов.

5. Комиссия Совета депутатов вправе по вопросам, относящимся к ее ведению, заслушивать на своих заседаниях сообщения должностных лиц Администрации муниципального образования, руководителей структурных подразделений Администрации муниципального образования, руководителей муниципальных предприятий и учреждений.

6. Заседания комиссии Совета депутатов ведутся открыто.

Комиссия Совета депутатов вправе принять решение о проведении закрытого, а также выездного или проводимого в иной форме заседания.

7. Порядок подготовки и рассмотрения вопросов на заседании Комиссии Совета депутатов устанавливается Комиссией Совета депутатов.

8. По вопросам, отнесенным к ее компетенции, комиссия Совета депутатов принимает решения в форме рекомендаций или поручений. Решения комиссии Совета депутатов принимаются открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии Совета депутатов и оформляются протоколом заседания комиссии Совета депутатов.

9. Рекомендации комиссии Совета депутатов подлежат обязательному рассмотрению Администрацией муниципального образования, руководителями муниципальных предприятий и учреждений, разработчиками внесенных на рассмотрение комиссий проектов решений Совета депутатов.

10. О результатах рассмотрения и принятых мерах руководители муниципальных предприятий и учреждений, обязаны проинформировать комиссию Совета депутатов в установленном ею порядке, но не позднее 30 календарных дней.

11. Комиссия Совета депутатов вправе в пределах своей компетенции вносить предложения о заслушивании на заседании информации о работе Администрации муниципального образования, Контрольно-счетной палаты муниципального образования, Избирательной комиссии муниципального образования, а также о выполнении ими решений Совета депутатов.

12. На заседании комиссии Совета депутатов ведется протокол, который подписывается председательствующим.

## 2.9. Председатель и заместитель председателя комиссии Совета депутатов.

1. Председатель комиссии Совета депутатов избирается на заседании Совета депутатов большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

Кандидатуры для избрания на председателя комиссии Совета депутатов выдвигаются депутатами, а также путем самовыдвижения.

2. Председатель комиссии Совета депутатов подотчетен Совету депутатов и может быть отозван им на заседании Совета депутатов в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей, предусмотренных настоящим Регламентом, решениями Совета депутатов. Председатель комиссии Совета депутатов вправе сложить свои полномочия по личному заявлению, которое оглашается на заседании Совета депутатов.

3. Председатель комиссии Совета депутатов:

1) организует разработку планов комиссии Совета депутатов, назначает дату, время и место проведения заседания комиссии Совета депутатов, определяет предварительную повестку заседания;

2) оповещает членов комиссии Совета депутатов и приглашенных о времени и месте заседания комиссии Совета депутатов, а также о предлагаемых к обсуждению вопросах;

3) организует подготовку документов к заседаниям комиссии Совета депутатов по вопросам ее ведения;

4) председательствует на заседании комиссии Совета депутатов, подписывает протокол заседания;

5) организует работу членов комиссии Совета депутатов, дает им поручения, оказывает содействие в осуществлении ими своих полномочий;

6) представляет комиссию Совета депутатов в отношениях с органами местного самоуправления муниципального образования, предприятиями и учреждениями;

7) информирует членов комиссии Совета депутатов, Совет депутатов о принятых решениях и мероприятиях по их исполнению;

8) готовит и подписывает ответы на обращения органов местного самоуправления, организаций и граждан;

9) организует работу по исполнению решений Совета депутатов и комиссии Совета депутатов;

10) обеспечивает организационную подготовку проводимых заседаний;

11) контролирует исполнение решений комиссии Совета депутатов.

4. Заместитель председателя комиссии Совета депутатов избирается членами комиссии Совета депутатов на ее заседании большинством голосов от установленного числа членов Комиссии.

5. Заместитель председателя комиссии Совета депутатов исполняет обязанности председателя в случае его отсутствия или невозможности осуществления им своих обязанностей.

#### 2.10. Состав комиссии Совета депутатов.

1. Состав комиссии Совета депутатов, утверждается по представлению ее председателя решением Совета депутатов, принятым большинством голосов от избранного числа депутатов. При этом голосование может проводиться как отдельно по каждой кандидатуре члена комиссии Совета депутатов, так и по всему составу в целом.

Состав комиссии Совета депутатов, формируется с учетом желания депутатов.

2. Член комиссии Совета депутатов обязан присутствовать на заседаниях комиссии Совета депутатов и принимать участие в ее работе.

3. Член комиссии Совета депутатов на заседании комиссии Совета депутатов имеет право:

1) вносить предложения и замечания по повестке заседания, порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов;

2) участвовать в прениях, обращаться с предложениями и замечаниями, задавать вопросы докладчикам, а также председательствующему на заседании, требовать ответа и давать ему оценку, выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования, давать справки.

#### 2.11. Порядок проведения совместных заседаний комиссий Совета депутатов.

1. Для рассмотрения вопросов, относящихся к компетенции двух или нескольких комиссий Совета депутатов, по инициативе этих комиссий Совета депутатов могут проводиться совместные заседания.

2. Совместное заседание комиссий Совета депутатов правомочно, если на нем присутствует не менее половины членов каждой комиссии Совета депутатов.

Совместное заседание комиссий Совета депутатов по согласованию между комиссиями Совета депутатов ведет председатель одной из указанных комиссий Совета депутатов.

3. Решения на совместных заседаниях принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов соответствующих комиссий Совета депутатов. Протокол совместного заседания комиссий Совета депутатов подписывается председательствующим.

2.12. Ответственность депутата за систематическое неучастие в работе комиссии Совета депутатов.

1. Депутат несет ответственность за систематическое неучастие в работе комиссии Совета депутатов, членом которой он является.

Систематическим неучастием в работе признается неучастие без уважительных причин более чем в трех заседаниях комиссии Совета депутатов подряд.

2. За систематическое неучастие депутата в работе комиссии Совет депутатов по предложению комиссии Совета депутатов вправе принять решение об информировании избирателей о неучастии депутата в работе комиссии Совета депутатов.

### 3. Депутатские объединения (фракции) в Совете депутатов

#### 3.1. Депутатские объединения (фракции).

Для совместной деятельности и выражения единой позиции по вопросам, рассматриваемым Советом депутатов, депутаты (депутат) Совета депутатов, избранные (избранный) по многомандатным избирательным округам, выдвинутых политическими партиями (их региональными отделениями или иными структурными подразделениями), входят в депутатские объединения (во фракции) за исключением случая, предусмотренного подпунктом 5 пункта 3.2. настоящего регламента.

#### 3.2. Деятельность депутатских фракций.

1. Регистрация фракций осуществляется постановлением председателя Совета депутатов в течение 5 дней после поступления в Совет депутатов следующих документов:

1) письменного уведомления руководителя фракции о ее образовании;

2) протокола организационного собрания фракции, включающего решение о ее образовании, официальном названии, списочном составе, руководителе фракции.

2. Руководитель фракции и его заместитель избираются членами фракции на ее заседании. Руководителем фракции, созданной одним депутатом, является этот депутат.

3. Внутренняя деятельность фракций организуется на основании Положения, принимаемого соответствующей фракцией.

4. Информация о зарегистрированных фракциях, изменениях в их составах в течение 10 дней доводится до сведения председателя Совета депутатов руководителем фракции.

5. В случае прекращения деятельности политической партии в связи с ее ликвидацией или реорганизацией деятельность ее фракции в Совете депутатов, а также членство депутатов в этой фракции прекращается со дня внесения в единый государственный реестр юридических лиц соответствующей записи.

Прекращение деятельности фракции оформляется постановлением председателя Совета депутатов не позднее 30 дней со дня внесения в единый государственный реестр юридических лиц соответствующей записи.

6. В случае прекращения депутатских полномочий, депутат выбывает из фракции. Датой выбытия депутата из фракции считается дата принятия решения Совета депутатов о прекращении депутатом своих полномочий.

### 4. Рабочие группы в Совете депутатов

#### 4.1. Порядок формирования рабочей группы в Совете депутатов.

1. Совет депутатов для предварительного изучения, рассмотрения и анализа отдельных вопросов, относящихся к компетенции Совета депутатов, и (или) для подготовки проектов решений может создавать рабочие группы.

Рабочая группа создается решением Совета депутатов, большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

2. Предложение о создании рабочей группы вносится председателем Совета депутатов, депутатами, главой муниципального образования. При принятии решения о создании рабочей группы решается вопрос о ее персональном составе и кандидатуре руководителя.

3. В состав рабочей группы включаются депутаты Совета депутатов, инициаторы внесения рассматриваемого проекта решения Совета депутатов, иные лица.

По решению рабочей группы на ее заседание могут быть приглашены представители органов местного самоуправления муниципального образования, эксперты, представители общественных организаций, иные лица.

#### 4.2. Полномочия рабочей группы.

Вопросы ведения рабочей группы определяются при ее создании. Деятельность рабочей группы ограничивается сроком решения поставленных перед ней задач.

#### 4.3. Организация деятельности рабочей группы.

1. Рабочая группа проводит работу в форме заседаний, созываемых по мере необходимости. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов.

2. Заседание созывается руководителем рабочей группы (его заместителем). О созыве заседания руководитель рабочей группы уведомляет ее членов, а также субъектов правотворческой инициативы, проекты решений которых подлежат рассмотрению рабочей группой.

3. Рабочая группа принимает решения в форме рекомендаций или предложений, которые оформляются протоколом заседания рабочей группы.

4. Решение рабочей группы принимается большинством голосов от числа членов рабочей группы, присутствующих на ее заседании.

5. Рабочая группа вправе по вопросам, относящимся к ее ведению, заслушивать на своих заседаниях сообщения руководителей структурных подразделений органов местного самоуправления муниципального образования, руководителей муниципальных предприятий и учреждений, запрашивать от них необходимые документы.

6. Депутат, являющийся членом рабочей группы и не имеющий возможности принять личное участие в ее работе, вправе до начала заседания направить в ее адрес свои предложения и поправки, которые подлежат обязательному рассмотрению рабочей группой.

7. Протокол заседания рабочей группы подписывается председательствующим на заседании рабочей группы.

### 5. Порядок проведения заседания Совета депутатов

#### 5.1. Созыв заседания Совета депутатов.

1. 1. Очередные заседания созываются главой муниципального образования по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

Время, место, повестка очередного заседания определяются председателем Совета депутатов.

Заседания не проводятся в период депутатских каникул, которые не могут превышать два месяца.

2. Внеочередные заседания созываются по предложению комиссий Совета депутатов, депутатами не менее одной трети от установленного числа депутатов, главой муниципального образования.

3. Предложение о созыве внеочередного заседания по инициативе депутатов в письменном виде с указанием вопросов, предлагаемых к включению в повестку заседания, проектами решений и иных актов Совета депутатов и обоснованием необходимости внеочередного заседания представляется главе муниципального образования.

4. На внеочередном заседании, как правило, рассмотрению подлежат только те вопросы, для решения которых она созывалась.

5. Предложение о созыве внеочередного заседания и вносимые проекты решений должны быть представлены в Совет депутатов в письменном виде не позднее чем за 2 рабочих дня до дня ее проведения.

## 5.2. Проведение заседаний Совета депутатов.

1. Заседания проводятся в Администрации муниципального образования.

2. По решению большинства от установленного числа депутатов могут проводиться выездные заседания в населенные пункты муниципального образования.

3. Заседания проводятся в рабочие дни.

4. Перерывы в работе заседания объявляются через каждые полтора часа работы с учетом принятой повестки заседания.

В ходе проведения заседаний могут объявляться и иные перерывы (для проведения консультаций, дополнительного изучения документов, работы согласительных комиссий, и т.д.), но не более одного раза по каждому обсуждаемому вопросу. Продолжительность одного такого перерыва не может составлять более 30 минут.

Объявления перерыва вправе требовать любой депутат (группа депутатов).

Решение об объявлении дополнительного перерыва принимается процедурным голосованием.

5. Подготовку и проведение заседаний обеспечивает председатель Совета депутатов.

## 5.3. Открытие и ведение заседаний Совета депутатов.

Заседания открываются и ведутся председателем Совета депутатов либо его заместителем.

## 5.3. Правомочность заседаний Совета депутатов.

Если на заседании присутствует менее 50 процентов от числа избранных депутатов, то оно считается несостоявшимся и переносится на другое время. Отсутствующим депутатам в письменном виде (сообщениями по сотовой связи) сообщаются данные о месте и времени проведения заседания, которые определяются председателем Совета депутатов с учетом мнения присутствующих депутатов.

#### 5.4. Обязательность участия депутатов в работе заседаний Совета депутатов.

1. Депутаты обязаны участвовать в каждом заседании Совета депутатов. В случае невозможности принять участие в заседании Совета депутатов по уважительной причине депутат заблаговременно информирует об этом председателя Совета депутатов, в его отсутствие - заместителя председателя Совета депутатов.

2. Уважительными причинами отсутствия на заседания признаются болезнь, отпуск, командировка и тому подобные объективные обстоятельства.

3. Депутаты не вправе без разрешения председательствующего на заседании Совета депутатов прерывать свое участие в заседания Совета депутатов до его завершения.

4. Отсутствие депутата на заседания без уважительных причин, самовольное прерывание своего участия в заседании Совета депутатов расценивается как нарушение им правил депутатской этики.

#### 5.5. Принятие решения и информирование депутатов, населения о проведении заседания Совета депутатов.

1. Глава муниципального образования принимает решение о созыве заседания в не позднее чем за 10 дней до начала работы заседания Совета депутатов.

2. Сообщение о времени и месте проведения очередного заседания, а также о вопросах, вносимых на рассмотрение, председатель Совета депутатов доводит до сведения депутатов, жителей муниципального образования не позднее, чем за 5 дней до начала заседания путем направления депутатам письменного уведомления и посредством официального опубликования (обнародования).

Сообщение о созыве внеочередного заседания доводится до сведения депутатов не позже чем за 1 день до соответствующего заседания. В этот же срок председатель Совета депутатов извещает каждого депутата и лиц, приглашенных для участия в работе заседания, о вопросах, вносимых на рассмотрение Совета депутатов.

#### 5.6. Гласность в работе заседания Совета депутатов.

1. Заседания Совета депутатов проводятся гласно и носят открытый характер.

2. В работе заседания могут, по приглашению главы муниципального образования, принимать участие представители государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений, коммерческих и некоммерческих организаций, а также отдельные граждане.

3. Вопрос о количестве и персональном составе приглашенных на заседании лиц решается главой муниципального образования.

4. В зале заседаний Совета депутатов для лиц, не являющихся депутатами, отводятся специальные места. Присутствующие на заседании лица обязаны соблюдать порядок и подчиняться указаниям председательствующего.

5. Совет депутатов аккредитует журналистов при условии соблюдения редакциями средств массовой информации правил аккредитации, которые устанавливаются соответствующим Положением.

6. В зале заседания фотосъемка, аудио- и видеозапись могут вестись журналистами, аккредитованными при Совете депутатов, сотрудниками пресс-служб органов государственной власти и местного самоуправления.

7. На заседаниях ведется аудиозапись, которая хранится в Совете депутатов до окончания соответствующего созыва Совета депутатов.

#### 5.7. Порядок проведения закрытого заседания Совета депутатов.

1. Совет депутатов может принять решение о проведении закрытого заседания по предложению председательствующего, комиссий Совета депутатов, группы депутатов численностью не менее одной трети от установленного числа депутатов.

Решение по указанному вопросу принимается процедурным голосованием.

2. Представители общественности, средств массовой информации на закрытое заседание не допускаются.

3. На закрытом заседании вправе присутствовать прокурор Ненецкого автономного округа или уполномоченные ими представители, иные лица по решению Совета депутатов.

4. Сведения о содержании закрытых заседаний не подлежат разглашению и могут быть использованы депутатами только для их деятельности в Совете депутатов.

5. На закрытых заседаниях не могут быть приняты нормативные правовые акты.

6. Протокол закрытого заседания ведет секретариат, избранный из числа присутствующих депутатов.

Аудиозапись закрытого заседания не ведется.

#### 5.8. Регистрация депутатов Совета депутатов

1. Регистрация депутатов, прибывших на заседание, проводится заместителем председателя Совета депутатов до открытия заседания, а в ходе заседания - по мере необходимости. При этом регистрация депутатов осуществляется после каждого перерыва в ходе заседания.

2. Председательствующий, открывая заседание, информирует депутатов о количестве присутствующих и отсутствующих на заседании депутатов, ее правомочности, а также о составе и числе лиц, приглашенных на заседание.

#### 5.9. Утверждение повестки заседания Совета депутатов.

1. Работа заседания начинается с утверждения повестки заседания. Повестка заседания утверждается Советом депутатов путем открытого голосования большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

2. Предложения по повестке заседания (об исключении вопросов либо включении в нее дополнительных вопросов) вносятся депутатами, в письменном виде либо излагаются ими устно с изложением мотивов внесения этих предложений.

3. В повестку заседания включаются вопросы о рассмотрении только тех решений Совета депутатов, которые подготовлены в соответствии с требованиями Регламента. Вопросы, по которым проекты решений Совета депутатов отсутствуют и которые не были предварительно рассмотрены на заседании комиссии Совета депутатов, в повестку дня заседания не включаются и не рассматриваются.

4. На каждое выступление, связанное с включением вопроса в повестку заседания, предоставляется время не более двух минут.

5. Решение об исключении вопросов повестки заседания, о включении в повестку заседания дополнительных вопросов, об изменении порядка рассмотрения вопросов принимается открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

6. Предложение об исключении проекта решения из повестки заседания может быть внесено только инициатором, внесшим указанный проект.

## 5.10. Порядок рассмотрения вопросов, включенных в повестку заседания Совета депутатов

1. Обсуждение каждого вопроса, включенного в повестку заседания, состоит из доклада, содоклада, вопросов, выступлений в прениях, справок, выступлений по порядку ведения, заключительных выступлений докладчика и содокладчика, если иной порядок не предусмотрен Советом депутатов.

2. Рассмотрение на заседании вопроса, включенного в повестку заседания, начинается с доклада представителя инициативы.

С содокладом (заключением) может выступать представитель комиссии Совета депутатов, рабочей группы.

Доклад (содоклад) должен быть коротким, сжатым и содержать информацию по существу рассматриваемого вопроса.

3. При рассмотрении проектов решений о местном бюджете на очередной финансовый год, о внесении изменений в решение о местном бюджете на текущий финансовый год, об исполнении местного бюджета за отчетный финансовый год заслушиваются доклад, содоклад комиссии Совета депутатов (рабочей группы, если она создавалась), заключение контрольно-счетной палаты муниципального образования. После этого проводится их обсуждение.

## 5.11. Порядок выступлений на заседаниях Совета депутатов

1. На заседаниях предусматриваются следующие основные виды выступлений: доклад, содоклад, заключительное слово, выступление в прениях, выступление по обсуждаемой кандидатуре, по мотивам голосования, по порядку ведения заседания, а также депутатский запрос (обращение), справка, информация, заявление.

2. Продолжительность доклада, содоклада и заключительного слова устанавливается председательствующим на заседании по согласованию с докладчиками и содокладчиками, но не должна превышать для доклада - 10 минут, для содоклада - 5 минут, для заключительного слова - 5 минут.

Выступающим предоставляется время:

- в прениях - до 5 минут;
- по кандидатурам, для заявлений, вопросов, предложений, сообщений, справок - до 3 минут;
- для внесения депутатского запроса - до 5 минут.

По истечении установленного времени председательствующий предупреждает об этом выступающего, а затем вправе прервать его выступление.

3. С согласия присутствующих председательствующий на заседаниях может предложить продлить или ограничить время:

- обсуждения вопроса, включенного в повестку заседания;
- вопросов и ответов;
- выступления (отчета).

Решение принимается открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

4. На заседаниях депутат может выступать в прениях по одному и тому же вопросу не более двух раз. Передача права на выступление другому лицу не допускается.

5. Никто не вправе выступать на заседаниях без разрешения председательствующего; нарушивший это правило лишается слова без предупреждения.

Устное обращение депутата осуществляется поднятием руки.

6. При предоставлении слова председательствующий оглашает фамилию, имя, отчество депутата, предлагает представиться лицу, не являющемуся депутатом.

7. Слово для выступления от имени комиссии Совета депутатов предоставляется председателю комиссии или уполномоченному комиссией Совета депутатов депутату.

8. Прения по обсуждаемому вопросу могут быть прекращены по истечении времени, установленного Советом депутатов.

9. Депутаты, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений, вправе приобщить подписанные тексты своих выступлений к протоколу заседания.

10. После принятия решения о прекращении прений докладчик и содокладчик имеют право на заключительное слово.

11. В ходе заседания может быть выделено время для ответов должностных лиц Администрации муниципального образования на вопросы депутатов.

## 5.12. Полномочия председательствующего на заседании Совета депутатов.

### 1. Председательствующий на заседаниях Совета депутатов:

1) руководит общим ходом заседания, обеспечивает соблюдение настоящего Регламента;

2) открывает заседания, информирует депутатов о количестве присутствующих и отсутствующих на заседании депутатов, ее правомочности, а также о составе и числе лиц, приглашенных на заседание;

3) предоставляет слово для выступления в порядке поступления предложений, в соответствии с повесткой заседания, требованиями настоящего Регламента, либо в ином порядке, определенном решением Совета депутатов;

4) предоставляет слово депутатам по порядку ведения заседания;

5) обеспечивает выполнение решений Совета депутатов по организационным вопросам;

6) ставит на голосование предложения депутатов в порядке их поступления;

7) проводит голосование и оглашает его результаты;

8) контролирует ведение протокола заседания, подписывает его;

9) оглашает вопросы, справки, заявления и предложения, поступившие в Совете депутатов;

10) обеспечивает порядок в зале заседаний, при нарушении порядка работы заседания, решает вопрос об удалении нарушителя, не являющегося депутатом;

12) организует проведение консультаций с комиссиями Совета депутатов и депутатами в целях преодоления разногласий и разрешения других вопросов, возникающих в ходе работы заседания.

### 2. Председательствующий на заседании Совета депутатов вправе:

1) указывать на допущенные в ходе заседания нарушения положений Конституции Российской Федерации, законов Российской Федерации, законов Ненецкого автономного округа, Устава муниципального образования, муниципальных правовых актов, настоящего Регламента, а также исправлять фактические ошибки, допущенные в выступлениях;

2) в случае нарушения положений настоящего Регламента, отклонения от темы выступления предупреждать депутата, а при повторном нарушении - лишать его слова. Депутаты, допустившие оскорбительные выражения, жесты в адрес председательствующего, депутатов, должностных лиц и граждан, лишаются слова без предупреждения.

### 3. Председательствующий на заседании не вправе:

1) перебивать выступающего, делать ему замечания, кроме случаев, предусмотренных настоящим Регламентом;

2) комментировать выступления депутатов, оценивать их и давать характеристику выступающим;

3) без согласия Совета депутатов изменять порядок работы заседания;

4) игнорировать требование депутата поставить на голосование его предложение или поправку.

4. Действия председательствующего, относящиеся к ведению заседания и осуществляемые в нарушение настоящего Регламента, могут быть оспорены депутатом посредством выступления по порядку ведения заседания. В этом случае вопрос о правомерности действий председательствующего, при его несогласии с депутатом, решается процедурным голосованием.

### 5.13. Меры по обеспечению порядка и соблюдению настоящего Регламента

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

Депутаты, лица, приглашенные на заседания, обязаны подчиняться требованиям председательствующего по обеспечению порядка и соблюдению настоящего Регламента.

Председательствующий вправе вынести предупреждение нарушителю порядка.

2. Выступающий на заседании депутат не вправе нарушать правила депутатской этики: употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству депутатов и других лиц, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес, использовать заведомо ложную информацию, призывать к незаконным действиям. В случае нарушения указанных правил председательствующий предупреждает выступающего, а при повторном нарушении - лишает его права выступления по данному вопросу.

3. Депутаты, а также приглашенные на заседания и иные присутствующие подчиняются распоряжениям (предупреждениям, замечаниям, требованиям) председательствующего, касающимся поддержания порядка и соблюдения настоящего Регламента.

4. В случае нарушения порядка в зале заседания присутствующий на заседании гражданин, не являющийся депутатом, по решению Совета депутатов, принятому открытым голосованием большинством от числа присутствующих депутатов, может быть удален из зала заседания.

## 6. Порядок подготовки проектов и принятия решений Советом депутатов

### 6.1. Внесение проектов решений Совета депутатов в Совет депутатов

1. Проекты решений Совета депутатов могут вноситься в Совет депутатов депутатами Совета депутатов, главой муниципального образования, органами территориального общественного самоуправления, прокурором Ненецкого автономного округа, а также инициативными группами граждан в соответствии с Уставом муниципального образования (далее – субъекты правотворческой инициативы).

2. Проекты решения Совета депутатов, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета, могут быть внесены на рассмотрение Совета депутатов только по инициативе главы муниципального образования или при наличии заключения главы муниципального образования.

3. Проекты решений Совета депутатов, вносимые в Совет депутатов, должны быть оформлены надлежащим образом.

Требования к оформлению проекта решения Совет депутатов, устанавливаются Советом депутатов.

4. Проект решения вносится в Совет депутатов не позднее, чем за 5 календарных дня до начала очередного заседания.

В исключительных случаях глава муниципального образования вправе внести в Совет депутатов в порядке инициативы проект решения о внесении изменений в местный бюджет не менее чем за 2 рабочих дня до заседания комиссии Совета депутатов.

5. При внесении проекта решения на рассмотрение Совета депутатов субъекты правотворческой инициативы представляют следующие документы:

- 1) текст проекта решения с необходимыми приложениями;
- 2) пояснительную записку;
- 3) финансово-экономическое обоснование;
- 4) перечень нормативных правовых актов, отмены, изменения или дополнения которых потребует принятие данного решения;
- 5) сопроводительное письмо с перечислением прилагаемых документов;
- 6) иные документы в соответствии с нормативными правовыми актами.

Указанные документы представляются в Совет депутатов на бумажных и электронных носителях.

5. При внесении проекта нормативного правового акта в Совет депутатов субъект правотворческой инициативы указывает фамилию, имя, отчество и должность лица, наделенного полномочиями представлять указанный проект на заседаниях.

Полномочия представителя субъекта правотворческой инициативы в Совете депутатов могут возлагаться на руководителя (заместителя руководителя) органа государственной власти, органа местного самоуправления (руководителя структурного подразделения органа государственной власти, органа местного самоуправления, его заместителя), руководителя инициативной группы граждан (лицо, уполномоченное выступать от имени группы граждан).

6.2. Рассмотрение проектов правовых актов на заседаниях комиссии Совета депутатов и рабочих группах.

1. Проект решения Совета депутатов, поступивший на рассмотрение Совета депутатов, направляется председателем Совета депутатов на комиссию Совета депутатов по направлению рассматриваемого вопроса, в контрольно - счетную палату муниципального образования при необходимости.

Проекты правовых актов, внесенные субъектами правотворческой инициативы, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета, рассматриваются Советом депутатов только при наличии заключения главы муниципального образования.

2. Порядок рассмотрения проектов решений Совета депутатов, определяется комиссией Совет депутатов в соответствии с настоящим Регламентом.

6.3. Внесение проекта в повестку заседания Совета депутатов

1. Проект решения Совета депутатов, в отношении которого принято решение о включении в повестку заседания, направляется на рассмотрение заседания.

2. Проект решения Совета депутатов, в отношении которого принято решение о продолжении работы, может вноситься в повестку заседания только после его повторного рассмотрения на заседании комиссии Совета депутатов в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

6.4. Общий срок рассмотрения проекта решения Совета депутатов

Общий срок рассмотрения проекта решения в Совете депутатов, направленного субъектами правотворческой инициативы, не может составлять более трех месяцев со дня поступления в Совет депутатов проекта решения.

В указанный срок не засчитывается время доработки проекта решения субъектом правотворческой инициативы.

#### 6.5. Получение депутатами и другими заинтересованными лицами проектов решения Совета депутатов и иных материалов

1. Проекты решения Совета депутатов и иные материалы, связанные с проведением очередного заседания, не позднее чем за 7 календарных дней до начала заседания вносятся субъектами правотворческой инициативы в Совет депутатов, председатель Совета депутатов не позднее чем за 5 календарных дней до начала заседания обеспечивает их вручение депутатам, прокурору Ненецкого автономного округа (в том числе в электронном виде).

2. В случаях проведения внеочередного заседания Совета депутатов проекты решения и иные материалы вносятся в Совет депутатов не позднее чем за 2 рабочих дня до проведения соответствующего заседания и вручаются лицам, указанным в части первой настоящего пункта.

#### 6.6. Порядок рассмотрения проектов решений Совета депутатов.

1. Правовые акты принимаются Советом депутатов в одном чтении.

2. При рассмотрении проекта решения обсуждаются необходимость его принятия, его основные положения, актуальность и практическая значимость.

Обсуждение начинается с доклада субъекта правотворческой инициативы или его представителя. При этом текст проекта правового акта, если он был вручен депутатам заблаговременно, может не оглашаться.

При рассмотрении проекта отводится время для ответов на вопросы депутатов по существу проекта, заслушиваются предложения и замечания депутатов, представителей субъектов права правотворческой инициативы, других лиц, приглашенных для участия в обсуждении.

3. При внесении альтернативных проектов решений по одному и тому же вопросу они рассматриваются одновременно в порядке, указанном в части второй настоящего пункта. Принятие одного из них означает отклонение иных альтернативных проектов решений.

4. По результатам обсуждения проекта решения Совет депутатов может принять решение:

- 1) принять проект решения;
- б) предложить соответствующему субъекту права правотворческой инициативы продолжить работу над проектом решения с учетом высказанных замечаний и предложений;
- в) отклонить проект решения.

#### 6.7. Порядок подписания, опубликования и вступления в силу решений Совета депутатов.

1. Принятое Советом депутатов решение, направляется главе муниципального образования для подписания и обнародования в течение 10 дней.

Глава муниципального образования, имеет право отклонить решение, принятое Советом депутатов. В этом случае указанный нормативный правовой акт в течение 10 дней

возвращается в Совет депутатов с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений.

2. В случае, если глава муниципального образования отклонит принятое Советом депутатов решение, он вновь рассматривается Советом депутатов. Если при повторном рассмотрении указанный нормативный правовой акт будет одобрен в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленной численности депутатов Совета депутатов, он подлежит подписанию главой муниципального образования в течение семи дней и обнародованию.

3. Проект решения, по которому на заседании не было принято решение о его принятии или переносе на рассмотрение другого заседания, считается отклоненным по решению заседания.

Отклоненный по решению заседания проект решения снимается с дальнейшего рассмотрения. Об отклонении внесенного проекта решения субъект правотворческой инициативы информируется Советом депутатов в течение 3 календарных дней со дня принятия Советом депутатов решения об отклонении.

4. Решение Совета депутатов вступает в силу после его подписания, если иное не установлено в самом решении.

Решения Совета депутатов, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования).

Решения Совета депутатов о налогах и сборах, вступают в силу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

## 7. Порядок голосования.

### 7.1. Голосования при принятии Решений Советом депутатов.

1. Решения Совета депутатов принимаются на заседании открытым или тайным голосованием. Открытое голосование может быть поименным.

Вид голосования, применяемый для принятия Советом депутатом конкретного решения, устанавливается в соответствии настоящим Регламентом.

2. Каждый депутат осуществляет свое право на голосование лично.

Депутат обязан принимать участие в голосовании по всем вопросам, обсуждаемым на заседании. Уклонение депутата от участия в голосовании расценивается как нарушение им правил депутатской этики.

3. Открытое голосование осуществляется путем поднятия руки депутатами.

Тайное голосование осуществляется с использованием бюллетеней для тайного голосования.

4. Решение о способе проведения голосования считается принятым, если за него проголосовало большинство от числа присутствующих на заседании депутатов.

5. При голосовании по каждому вопросу депутат имеет один голос, который может быть подан депутатом за следующие варианты решения: "за", "против", "воздержался".

6. Решение Совета депутатов считается принятым, если за него проголосовало большинство от установленной численности депутатов, за исключением случаев, установленных федеральным и окружным законодательством, Уставом муниципального образования и настоящим Регламентом.

7. Решение Совета депутатов принимается:

1) большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов по следующим вопросам:

принятие Устава муниципального образования;

внесение изменений и дополнений в Устав муниципального образования;

2) не менее двух третей от установленной численности депутатов Совета депутатов по следующим вопросам:

удаление главы муниципального образования в отставку;  
повторное рассмотрение решение, отклоненного главой муниципального образования.

8. По процедурным вопросам решение принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

К процедурным относятся следующие вопросы:

- 1) о перерыве в заседании, переносе или закрытии заседания;
- 2) о предоставлении дополнительного времени для выступления;
- 3) о предоставлении слова приглашенным на заседание;
- 4) о повестке дня, о переносе и включении вопросов в повестку дня, о переходе (возвращении) к повестке дня и прекращении прений по вопросу повестки дня;
- 5) о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей комиссии Совета депутатов;
- 6) о голосовании без обсуждения;
- 7) о проведении тайного и поименного голосования;
- 8) о проведении закрытого заседания;
- 9) о приглашении на заседание представителей государственных, муниципальных органов, общественных объединений, экспертов и других специалистов для предоставления необходимых сведений по рассматриваемым вопросам;
- 10) об изменении способа проведения голосования;
- 11) об изменении очередности выступлений;
- 12) о проведении дополнительной регистрации присутствующих депутатов;
- 13) о пересчете голосов;
- 14) о направлении депутатского запроса и об установлении срока получения ответа на него;
- 15) об утверждении протокола заседания счетной комиссии при тайном голосовании;
- 16) о принятии предложенных поправок к рассматриваемому проекту решения.

Результаты голосования по всем вопросам объявляются председательствующим и вносятся в протокол заседания.

9. Голосование может быть количественным, рейтинговым.

Количественное голосование представляет собой выбор варианта ответа: "за", "против" или "воздержался". Подсчет голосов и объявление результатов голосования производятся в абсолютном выражении.

Рейтинговое голосование представляет собой ряд последовательных количественных голосований, в котором может принять участие каждый депутат по каждому вопросу. Объявление результатов голосования в абсолютном выражении производится по каждому голосованию по всем вопросам.

## 7.2. Проведение открытого голосования.

1. Открытое голосование в Совете депутатов проводится путем поднятия руки при объявлении председательствующим каждого из вариантов решения, поставленных на голосование ("за", "против", "воздержался").

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

2. Поименное голосование может проводиться на заседании комиссии Совета депутатов, заседании Совета депутатов по решению большинства от числа присутствующих депутатов.

При проведении поименного голосования по каждому из предложенных вариантов решения ("за", "против", "воздержался") председательствующий оглашает количество

депутатов, проголосовавших за указанный вариант, и их фамилии. Оглашенная председательствующим информация вносится в протокол заседания.

Депутаты вправе ознакомиться с протоколом заседания и результатами поименного голосования. Результаты поименного голосования по решению Совета депутатов могут быть опубликованы (обнародованы).

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

### 7.3. Проведение тайного голосования

1. Тайное голосование проводится в случаях, установленных настоящим Регламентом, либо по требованию не менее одной трети от числа депутатов, присутствующих на заседании.

2. Для проведения тайного голосования по вопросам, внесенным в повестку заседания, на заседании формируется счетная комиссия. Счетная комиссия формируется из числа депутатов в количестве не менее трех депутатов процедурным голосованием. Избрание счетной комиссии оформляется решением Совета депутатов.

В состав счетной комиссии по организации и проведению тайного голосования не могут входить депутаты, если их кандидатуры внесены в бюллетени для тайного голосования.

3. Счетная комиссия организует проведение тайного голосования и осуществляет подсчет голосов депутатов по результатам тайного голосования.

4. Члены счетной комиссии избирают из своего состава председателя и секретаря счетной комиссии. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов от числа ее членов и оформляются протоколом.

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

Протоколы заседаний счетной комиссии подписываются ее председателем и секретарем и утверждаются на заседании большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

6. Форма бюллетеней для тайного голосования предлагается счетной комиссией и утверждается большинством голосов от числа избранных депутатов. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии в количестве, соответствующем числу избранных депутатов. Оставшиеся у счетной комиссии бюллетени после завершения их выдачи помечаются председателем счетной комиссии как неиспользованные и приобщаются к протоколу заседания счетной комиссии.

7. Каждому депутату по одному вопросу выдается один бюллетень для тайного голосования.

Бюллетень для тайного голосования выдается депутатам под роспись секретарем счетной комиссии в соответствии со списком депутатов.

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

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

8. Счетная комиссия обязана создать депутатам условия для тайного голосования.

9. По результатам голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми ее членами. После подсчета голосов протокол и бюллетени приобщаются к материалам заседания.

Протокол счетной комиссии по результатам тайного голосования утверждается большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

Решение, принятое по результатам тайного голосования, оформляется решением Совета депутатов без дополнительного голосования.

#### 7.4. Проведение повторного голосования

1. При выявлении ошибки или нарушения в порядке и процедуре голосования, в том числе при наличии заявления депутата о недостоверности результата его волеизъявления, может быть проведено повторное голосование по тому же вопросу. Решение о проведении повторного голосования принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

2. Повторное голосование проводится на том же заседании, на котором, по заявлению депутата, были допущены нарушения в порядке и процедуре голосования.

При проведении повторного голосования результаты предыдущего голосования по тому же вопросу признаются недействительными, процедура голосования проводится заново.

Результаты повторного голосования вносятся в протокол заседания.

#### 7.5. Общие принципы участия депутатов в голосовании

1. При принятии решений Советом депутатов голос главы муниципального образования, учитывается как голос депутата.

2. Председатель Совета депутатов пользуется правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым на заседании.

(исключен решением Совета депутатов МО «Колгуевский сельсовет» НАО от 23.04.2019 № 4)

3. Депутат свое право на голосование обязан осуществлять лично, и не может передоверить это право другим лицам. Депутат, который отсутствовал во время голосования, не вправе подать голос после голосования.

### 8. Протоколы заседаний. Доведение решений Совета депутатов до сведения населения и исполнителей

#### 8.1 Протоколы заседаний Совета депутатов

1. На заседаниях Совета депутатов ведется протокол. Протокол подписывается председательствующим на заседании и секретарем.

2. В протоколе заседания указываются:

1) наименование Совета депутатов, порядковый номер заседания (в пределах созыва), номер созыва, дата, место проведения заседания, время начала и окончания работы заседания;

2) установленное число депутатов, число избранных депутатов, фамилии, и инициалы присутствующих на заседании депутатов, наименования их избирательных округов, сведения о присутствующих лицах, не являющихся депутатами Совета депутатов;

3) фамилии, инициалы отсутствующих на заседании депутатов, наименования избирательных округов, с указанием причин отсутствия;

4) фамилия, инициалы и должность председательствующего (лица, открывающего заседание);

5) утвержденная повестка заседания (наименования вопросов, фамилии, инициалы и должности докладчиков и содокладчиков);

6) утвержденный порядок работы заседания;

- 7) ход обсуждения вопросов, включенных в повестку заседания;
- 8) выступления в прениях по вопросам повестки заседания;
- 9) поступившие в ходе заседания письменные запросы, обращения, вопросы, справки депутатов;
- 10) принятие решений и результаты голосования, в том числе по запросам депутатов;
- 11) иная информация о ходе заседания и принятых решениях по предложению депутата, поддержанному большинством от числа присутствующих депутатов Совета депутатов.

Решения Совета депутатов по процедурным вопросам (об утверждении повестки заседания и порядка работы, о прекращении прений и принятии к сведению справок, даваемых участникам заседаний и т.п.) также отражаются в протоколе заседания.

3. К протоколу заседания прилагаются: тексты докладов, содокладов; решения, принятые на заседании (проекты решений); письменные запросы депутатов, рассмотренные на заседании; письменные предложения и замечания депутатов, переданные председательствующему; письменная информация главы муниципального образования, полученная депутатами на заседании; сведения о составе приглашенных лиц, присутствовавших на заседании; иные документы (их копии), по существу вопросов, рассмотренных на заседании.

4. Протокол заседания должен быть подготовлен председательствующим и подписан им не позднее 1 дней после окончания работы заседания.

5. Подлинные экземпляры протоколов заседания в течение пяти лет хранятся в архиве Совета депутатов.

6. Протоколы заседаний предоставляются для ознакомления депутатам по их требованию.

## 8.2. Доведение решений Совета депутатов до сведения населения и исполнителей

1. Совет депутатов публикует принятые правовые акты в информационном бюллетени муниципального образования «Колгуевский сельсовет» Ненецкого автономного округа в течение 5 рабочих дней со дня окончания работы заседания.

2. Председатель Совета депутатов направляет исполнителям копии решений, принятых Советом депутатов, в течение 5 рабочих дней со дня их подписания.

## 9. Порядок решения Совета депутатов отдельных вопросов, отнесенных к его ведению

### 9.1. Утверждение структуры Совета депутатов

1. Проект решения о структуре Совета депутатов вносится на рассмотрение депутатов главой муниципального образования.

Указанный проект предварительно рассматривается на заседании комиссии Совета депутатов.

2. Решение об утверждении структуры Совета депутатов принимается большинством голосов от установленной численности депутатов.

### 9.2. Назначение членов избирательной комиссии муниципального образования.

1. Избирательная комиссия муниципального образования формируется Советом депутатов в соответствии с федеральным и окружным законодательством, Уставом муниципального образования.

2. Предложения по кандидатурам для назначения членами избирательной комиссии с правом решающего голоса, поступившие в сроки, установленные законодательством, подлежат предварительному рассмотрению на заседании комиссии Совета депутатов.

3. Комиссия Совета депутатов рассматривает предложения по кандидатурам, проверяет полноту представленных документов, правомочность органа, принявшего решение о выдвижении кандидатур, наличие у кандидатов права на назначение членами избирательной комиссии с правом решающего голоса.

4. Представители субъектов выдвижения и кандидаты вправе присутствовать на заседании комиссии Совета депутатов, им может предоставляться слово для выступлений, могут задаваться вопросы, заслушиваться их пояснения.

5. Кандидатуры в состав избирательной комиссии рассматриваются на заседании комиссии Совета депутатов, которая готовит проект решения и выносит на рассмотрение заседания.

6. Решение о назначении членов избирательной комиссии принимается на заседании открытым голосованием большинством от установленного числа депутатов.

### 9.3. Рассмотрение протеста прокурора.

1. Протест прокурора на решение, принятое Советом депутатов, подлежит рассмотрению на ближайшем заседании. О дате проведения комиссии Совета депутатов, и заседании сообщается прокурору, принесшему протест.

2. Совет депутатов по результатам рассмотрения протеста прокурора принимает одно из следующих решений:

- 1) признать протест прокурора обоснованным;
- 2) признать протест прокурора обоснованным частично;
- 3) отклонить протест прокурора.

3. Решение Совета депутатов о результатах рассмотрения протеста прокурора округа принимается большинством голосов от числа избранных депутатов.

4. В случае признания протеста обоснованным полностью или обоснованным частично Совет депутатов устанавливает срок для подготовки и внесения на рассмотрение Совета депутатов решения, устраняющего указанные в протесте нарушения.

### 9.4. Рассмотрение требования прокурора

1. Требование прокурора об изменении нормативного правового акта, принятого Советом депутатов, внесенное в порядке статьи 9.1 Федерального закона от 17 января 1992 года N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации", подлежит рассмотрению на ближайшем заседании. О дате проведения комиссии Совета депутатов и заседании сообщается прокурору, внесшему требование.

2. Совет депутатов по результатам рассмотрения требования прокурора принимает одно из следующих решений:

- 1) признать требование прокурора обоснованным;
- 2) признать требование прокурора обоснованным частично;
- 3) отклонить требование прокурора.

3. Решение Совета депутатов о результатах рассмотрения требования прокурора округа принимается большинством голосов от числа избранных депутатов.

3. В случае признания требования обоснованным полностью или обоснованным частично Совет депутатов устанавливает срок для подготовки и внесения на рассмотрение Совета депутатов решения, устраняющего указанные в требовании нарушения.

#### 9.5. Рассмотрение представления прокурора

1. Представление прокурора об устранении нарушений закона, внесенное в Совет депутатов, подлежит безотлагательному рассмотрению депутатами с участием представителя прокуратуры.

В течение месяца со дня внесения представления Советом депутатов должны быть приняты конкретные меры по устранению допущенных нарушений закона, их причин и условий, им способствующих; о результатах принятых мер должно быть сообщено прокурору в письменной форме.

2. В случае невозможности рассмотрения представления прокурора безотлагательно, представления прокурора рассматривается на ближайшем заседании Совета депутатов с участием представителя прокуратуры.

3. При рассмотрении представления прокурора Советом депутатов прокурору сообщается о дне заседания.

4. Совет депутатов по результатам рассмотрения представления прокурора принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворить представление;
- 2) удовлетворить представление частично;
- 3) оставить без удовлетворения.

3. О результатах рассмотрения представления сообщается прокурору в письменной форме.

#### 9.6. Реализация Советом депутатов права законодательной инициативы в Собрании депутатов Ненецкого автономного округа

1. Право законодательной инициативы Совета депутатов в Собрании депутатов Ненецкого автономного округа (далее – Собрание депутатов) реализуется им посредством внесения в Собрание соответствующего проекта окружного закона в соответствии с Уставом Ненецкого автономного округа и окружным законом.

2. Решение о реализации права законодательной инициативы в Собрании депутатов принимается большинством голосов от числа избранных депутатов. Одновременно назначается представитель муниципального образования для участия в рассмотрении этой законодательной инициативы в Собрании депутатов.

### 10. Осуществление Советом депутатов контрольных полномочий

#### 10.1. Контроль за исполнением решений, принятых Советом депутатов

1. Совет депутатов осуществляет контроль за соблюдением и исполнением решений Совета депутатов.

Совет депутатов осуществляет иные контрольные полномочия в соответствии с федеральным и окружным законодательством, Уставом муниципального образования.

2. В решении Совета депутатов может указываться ответственное за его исполнение лицо.

3. Для снятия решения с контроля Совет депутатов заслушивает информацию ответственного лица по этому вопросу и по результатам рассмотрения принимает одно из следующих решений:

- 1) снять решение с контроля;

- 2) продлить срок выполнения решения;
- 3) возложить функции контроля на иное лицо.

#### 10.2. Заслушивание ежегодного отчета главы муниципального образования.

1. Совет депутатов заслушивает отчет главы муниципального образования о результатах его деятельности, деятельности Администрации муниципального образования и иных подведомственных главе муниципального образования органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов на первом заседании Совета депутатов муниципального образования, проводимом в году, следующем за отчетным.

2. По результатам заслушивания отчета главы муниципального образования Совет депутатов принимает одно из следующих решений:

- 1) признать деятельность главы муниципального удовлетворительной по результатам его ежегодного отчета перед Советом депутатов;
- 2) признать деятельность главы муниципального неудовлетворительной по результатам его ежегодного отчета перед Советом депутатов.

3. Решение по отчету главы муниципального образования принимается большинством голосов от установленной численности депутатов.

#### 10.3. Поручения Совета депутатов

1. В ходе заседания, комиссий Совета депутатов, рабочих групп по вопросам своей деятельности Совет депутатов может дать поручение комиссиям Совета депутатов, а также Администрации муниципального образования и должностным лицам в пределах их компетенции.

2. Поручения Совета депутатов даются по предложению председателя Совета депутатов, депутатских групп, а также депутатов.

Поручения оглашаются председательствующим. При наличии возражений со стороны депутатов предложение о поручении ставится на голосование. Решение принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

3. Поручения Совета депутатов оформляются протокольной записью.

4. Выписка из протокола с сопроводительным документом направляются исполнителю, который в установленный срок представляет в Совет депутатов информацию о его выполнении.

Председатель Совета депутатов доводит эту информацию до сведения депутатов Совета депутатов.

5. Контроль за исполнением поручений Совета депутатов осуществляет председатель Совета депутатов.

#### 10.4. Депутатские обращения

Депутат (группа депутатов) имеет право на обращение в письменной форме в органы государственной власти Ненецкого автономного округа, органы местного самоуправления, к руководителям структурных подразделений органов местного самоуправления, а также к руководителям расположенных на территории муниципального образования организаций всех форм собственности по вопросам, связанным с его депутатской деятельностью в соответствии с Законом НАО от 01.07.2008 N 34-ОЗ "О гарантиях осуществления полномочий депутатом представительного органа муниципального образования в Ненецком автономном округе".

#### 10.5. Депутатский запрос

1. Если обращение касается фактов нарушения Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации, Ненецкого автономного округа, Архангельской области (связанных с осуществлением полномочий органами государственной власти Архангельской области на территории Ненецкого автономного округа), нормативных правовых актов органов местного самоуправления либо затрагивает иные вопросы, имеющие общественное значение, то Совет депутатов может признать его особой формой обращения - депутатским запросом и рассмотреть на своем заседании.

2. Орган или должностное лицо, к которым обращен запрос (обращение), обязаны предоставить на него ответ в устной (на заседании представительного органа муниципального образования) или письменной форме, в сроки установленные Законом НАО от 01.07.2008 N 34-ОЗ "О гарантиях осуществления полномочий депутатов представительного органа муниципального образования в Ненецком автономном округе".

По результатам рассмотрения запроса Совет депутатов принимает решение.

## Статья 10.6. Депутатская проверка

По требованию депутата или группы депутатов, комиссии Совета депутатов, Совет депутатов в случаях, затрагивающих интересы населения муниципального образования, своим решением назначает депутатскую проверку.

Органы местного самоуправления, муниципальные предприятия и учреждения муниципального образования обязаны оказывать необходимое содействие в проведении проверки: по требованию комиссии Совета депутатов, ведущей проверку, они обязаны беспрепятственно предоставлять необходимые для объективного изучения вопроса сведения и документы. Предоставление сведений, составляющих государственную тайну, производится в соответствии с федеральным законодательством о государственной тайне.

Должностные лица органов местного самоуправления, руководители муниципальных организаций муниципального образования не вправе уклоняться от дачи объяснений комиссии Совета депутатов, ведущей депутатскую проверку деятельности организации и должностных лиц.

Результат проверки оформляется мотивированным заключением комиссии Совета депутатов, решение по которому принимается Советом депутатов.

## 11. Этика депутата Совета депутатов

### 11.1. Соблюдение правил депутатской этики

1. Депутат Совета депутатов обязан соблюдать правила депутатской этики.
2. Правила депутатской этики утверждаются решением Совета депутатов.

## 12. Порядок внесения изменений в Регламент

1. Предложение о внесении изменений в Регламент вправе вносить председатель Совета депутатов, депутат Совета депутатов, группа депутатов Совета депутатов.

2. Решение о внесении изменений в Регламент принимается большинством голосов от установленной численности депутатов.