



**СОВЕТ
МОСКАЛЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.12.2017 № 3/17

Об утверждении регламента работы Совета
Москаленского муниципального района

Учитывая изменения в Уставе Москаленского муниципального района и практику подготовки проведения заседаний Совета, Совет Москаленского муниципального района ПОСТАНОВИЛ:

1. Утвердить регламент работы Совета Москаленского муниципального района (приложение №1).
2. Решение Совета Москаленского муниципального района №12 от 16.03.2010 «Об утверждении регламента работы Совета Москаленского муниципального района» считать утратившим силу.
3. Опубликовать данное решение в источниках официального опубликования
4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на комиссию по социальным вопросам (Ничипуренко Б.Г.)

Председатель Совета
Москаленского муниципального района

М.М.Федоренко

РЕГЛАМЕНТ
работы Совета Москаленского муниципального района

Глава 1. Общие положения

Статья 1. Совет Москаленского муниципального района (далее - Совет) руководствуется в своей работе Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации и Омской области, Уставом Москаленского муниципального района и настоящим Регламентом.

Глава 2. Порядок работы Совета.

Статья 2. Заседания Совета созываются председателем Совета не реже 1 раза в 2 месяца, а также по требованию не менее трети избранных депутатов.

Статья 3. Организацию деятельности Совета Москаленского муниципального района осуществляет председатель Совета Москаленского муниципального района. Председатель Совета Москаленского муниципального района совместно с общим отделом администрации Москаленского муниципального района после принятия решения о созыве заседания письменно или по телефону извещает каждого депутата о месте, времени заседания и вопросах, вносимых на рассмотрение депутатов, но не позднее, чем за 3 дня до начала заседания.

Статья 4. Депутат, не имеющий возможность в силу уважительных причин, принять участие в работе заседания Совета, обязан до заседания сообщить об этом председателю Совета Москаленского муниципального района или в общий отдел администрации Москаленского муниципального района.

Статья 5. Список лиц, приглашаемых на заседание Совета, определяется руководителем, депутатом, готовившим данный вопрос, и согласовывается с председателем Совета, приглашение осуществляет общий отдел.

Статья 6. На заседании Совета могут заслушиваться сообщения депутатов о выполнении ими депутатских полномочий, решений и поручений Совета.

Статья 7. Доклады и проекты решений (постановлений) подготавливаются депутатами, специалистами администрации района и структурных подразделений, внесшими данный вопрос в повестку заседания.

Статья 8. Проекты решений по вопросам повестки дня должны:

1. Содержать указание на авторов проекта и список приглашенных лиц.

2. Учитывать уже имеющиеся решения по данному вопросу (дополняя или отменяя их).
3. Опирается в случае необходимости на изученное общественное мнение.
4. Определять, в случае необходимости, источник финансирования, срок и ответственность.
5. Иметь на первом экземпляре визы и замечания соответствующих отделов и служб администрации.
6. Вопросы, выносимые на заседания как основные, или требующие изменения в бюджете, обсуждаются на заседаниях постоянных комиссий депутатов Совета не позднее чем за 7 дней до заседания Совета.

Статья 9. Все материалы по повестке заседания должны быть подготовлены, вручены для работы депутатов в срок не менее чем за 3 дня до заседания, общим отделом администрации муниципального района, обеспечена возможность работы с ними для заседания. Отдельные вопросы, требующие предварительного обсуждения с избирателями – в виде краткого изложения или только наиболее сложных вопросов опубликовываются в источниках официального опубликования в срок не менее чем за 3 недели до заседания Совета.

Глава 3. Порядок проведения заседания Совета.

Статья 10. Заседание открывает и ведет председатель Совета или его заместитель, информируя Совет о составе присутствующих лиц, повестке дня.

Статья 11. Заседание правомочно при наличии не менее половины от числа избранных депутатов.

Статья 12. Заседания Совета являются открытыми. На заседаниях Совета могут присутствовать представители органов местного самоуправления, трудовых коллективов, общественных объединений, средств массовой информации и граждане изъявившие, не позднее, чем за день до заседания, желание присутствовать на заседании Совета. По решению Совета может быть проведено закрытое заседание. Лица, не являющиеся депутатами, могут присутствовать на закрытом заседании только по решению Совета. Лица, не являющиеся депутатами, не имеют права вмешиваться в работу Совета по своему усмотрению, обязаны соблюдать порядок и подчиняться распоряжением председательствующего на заседании Совета.

Статья 13. Во время заседания Совета ведется протокол, запись желающих выступить, регистрируются депутатские запросы и вопросы, справки, заявления и предложения в качестве документов. Ведение протокола возлагается на общий отдел администрации муниципального района.

Статья 14. Вопросы, относимые Уставом муниципального района к компетенции органов местного самоуправления, обязательно вносятся в повестку заседания. Вопросы организационного и информационного характера могут быть включены в раздел "Разное".

Статья 15. Процедура принятия решения по основным вопросам, включенным в повестку дня заседания включает:

1. Доклад по проекту решения (автора проекта или представитель группы депутатов).
2. Содоклад дополняющий или опровергающий данный проект.
3. Ответы докладчиков.
4. Прения по докладам.
5. Голосование по представленному проекту решения "за основу".
6. Голосование по каждой поправке к проекту решения.
7. Голосование по проекту решения "в целом" со всеми внесенными поправками.

Статья 16. При наличии альтернативных проектов, путем голосования определяется какой из них принимается за основной, именно по нему проводится основное обсуждение.

Статья 17. Выступающим на заседании Совета представляется слово:

1. Для доклада до 20 минут.
2. Для содоклада до 10 минут.
3. Для выступлений в прениях, заявлениях – до 5 минут.
4. Для повторных выступлений – до 2 минут.
5. Для сообщений, справок, предложений, запросов – до 3 минут.
6. Для ответов на вопросы, разъяснений – до 1 минуты, и может быть представлено председательствующим вне очереди.
7. Продление времени выступления решается голосованием.

Статья 18. Порядок выступлений депутатов и приглашенных лиц определяет председательствующий на заседании Совета. Вопросы и предложения могут подаваться в письменной или устной форме.

Статья 19. В случае, если депутат по какой либо причине не может продолжить работу на заседании Совета Москаленского муниципального района, он обязан поставить в известность председателя Совета в письменной или устной форме с указанием причины, для отображения данного факта в протоколе заседания.

Статья 20. В случае нарушения регламента или за выражения в некорректной, грубой форме или призывающие к незаконным действиям председательствующий вправе сделать предупреждение или лишать слова, а при необходимости объявить перерыв в заседании, а лица, не являющиеся депутатами, могут быть удалены из помещения, где проходит заседание Совета.

Статья 21. Прения прекращаются по решению Совета. Но депутатам, настаивающим на выступлении, представлено по 1 минуте.

Статья 22. Если проект решения принят за основу, но не утвержден в целом, то он отправляется на доработку автором или создается специальная редакционная комиссия.

Статья 23. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании, за исключением случаев оговоренных в Уставе муниципального района, иных нормативно-правовых актах.

Статья 24. Решения принимаются открытым или тайным голосованием. Депутат, отсутствующий на голосовании, не вправе подать свой голос позже.

Статья 25. Тайное голосование проводится с избранием счетной комиссии из 2-х депутатов и секретаря, по утвержденному общим голосованием бюллетеню и процедуре подсчета голосов. Результаты голосования автоматически вступают в силу, если не принято решение Совета о повторном голосовании.

Глава 4. Порядок оформления решений Совета и протоколов заседаний.

Статья 26. Решения Совета, в соответствии с внесенными поправками, оформляются в 3-х дневный срок.

Статья 27. В протоколах заседаний Совета фиксируется:

1. Порядковый номер, дата и место заседания.
2. Общее число депутатов, присутствующих, отсутствующих, список лиц, присутствующих на заседании и не являющихся депутатами.
3. Председательствующий и секретарь заседания.
4. Повестка дня.
5. Докладчик, содокладчик, выступающие по каждому основному вопросу.
6. Поступившие в ходе обсуждения вопросы, ответы, заявления, предложения.
7. Наименование принятых решений и итоги голосования по ним.

К протоколу прилагаются: тексты докладов, содоклада, выступлений (или их краткая запись). Подписанные решения (постановления).

Статья 28. Протокол должен быть оформлен и подписан не позднее 7 дней после заседания.

Статья 29. Протоколы Совета хранятся в общем отделе и представляются для ознакомления депутатам Совета по их требованию.

Статья 30. Решения (постановления) Совета рассылаются общим отделом согласно списка, заинтересованных получателей и публикуются в официальных источниках опубликования.

Глава 5. Исполнение решений Совета.

Статья 31. Администрация муниципального района организует исполнение решений (постановлений) Совета. Депутаты Совета обязаны активно содействовать администрации района в обеспечении выполнения решений.

Статья 32. Предложения и критические замечания, высказанные депутатами на заседаниях Совета или в порядке депутатского запроса, рассматриваются администрацией муниципального района в обязательном порядке или направляются на рассмотрение

соответствующим органам, а также должностным лицам, с последующим уведомлением депутата о принятых мерах.

Статья 33. На заседании Совета руководители отделов и комитетов администрации района информируют депутатов о ходе выполнения решений (постановлений) Совета.

Глава 6. Образование постоянных комиссий Совета.

Статья 34. С целью выработки проектов решений, программ, изучения вопросов – Совет может образовывать постоянные комиссии из числа депутатов и специалистов соответствующих служб администрации района. Состав комиссии утверждается Советом, председателем комиссии назначается один из депутатов. Комиссия прекращает работу после выполнения задач или по решению Совета.

Статья 35. Совет может принять решение о заслушивании какой-либо комиссии о состоянии работы комиссии.

Статья 36. Комиссия может быть создана по инициативе депутатов, из состава депутатов и начать свою работу после регистрации у председателя Совета или его заместителя.

Глава 7. Депутаты Совета.

Статья 37. Депутаты Совета вправе присутствовать на заседаниях администрации района, выступать, предлагать проекты решений, поправки к ним.

Статья 38. Депутат пользуется правом внеочередного приема руководителем и другими должностными лицами администрации района.

Статья 39. Совет вправе информировать избирателей соответствующих избирательных округов о систематическом неучастии данного депутата в работе Совета, а также возбудить вопрос об их ответственности в установленном законом порядке.

Статья 40. Администрация муниципального района обязана информировать каждого депутата обо всех собраниях и сходах граждан, организуемых на данном округе