

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

«МУРИНСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА

**РЕШЕНИЕ**

«24» марта 2021 г. г. Мурино № 132

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Регламента совета депутатов муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области |  |

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, утвержденным решением совета депутатов муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района от 20.05.2020 № 62, совет депутатов принял **РЕШЕНИЕ:**

1. Утвердить Регламент совета депутатов муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в новой редакции согласно приложению к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Муринская панорама» и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет [www.администрация-мурино.рф](http://www.администрация-мурино.рф).

3. Признать утратившими силу:

решение совета депутатов муниципального образования «Муринское городское поселение» от 15.11.2019 № 12 «Об утверждении Регламента совета депутатов муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области»;

решение совета депутатов муниципального образования «Муринское городское поселение» от 03.04.2020 № 50 «О внесении изменений в Регламент совета депутатов муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области», утвержденный решением совета депутатов от 15.11.2019 № 12.

4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на постоянно действующую депутатскую комиссию по вопросам местного самоуправления, гласности, использования земель, законности и правопорядку.

5. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования Д. В. Кузьмин

Приложение

к решению совета депутатов

от «24» марта 2021 г. № 132

**РЕГЛАМЕНТ**

**совета депутатов муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области**

СОДЕРЖАНИЕ

[ГЛАВА 1.  ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 4](#_Toc67909959)

[Статья 1. Предмет регулирования. 4](#_Toc67909960)

[Статья 2.  Полномочия совета депутатов. 4](#_Toc67909961)

[Статья 3.  Принципы деятельности совета депутатов. 4](#_Toc67909962)

[Статья 4.  Статус совета депутатов. 4](#_Toc67909963)

[ГЛАВА II.  СТРУКТУРА, ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА И РАБОЧИЕ ОРГАНЫ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ. ПОЛНОМОЧИЯ И КОМПЕТЕНЦИЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И РАБОЧИХ ОРГАНОВ 6](#_Toc67909964)

[Статья 5. Состав и структура совета депутатов. 6](#_Toc67909965)

[Статья 6.  Председатель и заместитель председателя совета депутатов. 6](#_Toc67909966)

[Статья 7.  Депутат муниципального образования, осуществляющий полномочия на постоянной основе. 6](#_Toc67909967)

[Статья 8. Представитель совета депутатов в совете депутатов муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области. 7](#_Toc67909968)

[Статья 9. Порядок избрания главы муниципального образования, заместителя председателя совета депутатов муниципального образования и депутата муниципального образования на постоянной основе. 8](#_Toc67909969)

[Статья 10.  Порядок отзыва депутата муниципального образования на постоянной основе. 9](#_Toc67909970)

[Статья 11.  Полномочия и функции председателя совета депутатов. 9](#_Toc67909971)

[Статья 12. Полномочия и функции депутата, осуществляющего полномочия на постоянной основе. 10](#_Toc67909972)

[Статья 13.  Постоянные комиссии совета депутатов. 12](#_Toc67909973)

[Статья 14. Председатель и заместитель председателя постоянной комиссии совета депутатов. 12](#_Toc67909974)

[Статья 15.  Досрочное прекращение полномочий председателя постоянной комиссии совета депутатов. 13](#_Toc67909975)

[Статья 16. Порядок работы постоянных комиссий. 13](#_Toc67909976)

[Статья 17.  Временные комиссии и рабочие группы совета депутатов. 14](#_Toc67909977)

[Статья 18. Фракции депутатов совета депутатов. 15](#_Toc67909978)

[ГЛАВА III.  ПОДГОТОВКА ДОКУМЕНТОВ К ЗАСЕДАНИЮ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ. 15](#_Toc67909979)

[Статья 19. Порядок внесения и обсуждения проектов решений совета депутатов. 15](#_Toc67909980)

[Статья 20. Условия внесения проектов решений совета депутатов. 18](#_Toc67909981)

[ГЛАВА IV. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА 19](#_Toc67909982)

[Статья 21. Созыв первого заседания совета депутатов. 19](#_Toc67909983)

[Статья 22. Созыв очередных заседаний совета депутатов. 19](#_Toc67909984)

[Статья 23. Созыв внеочередных заседаний совета депутатов. 19](#_Toc67909985)

[Статья 24. Заседания совета депутатов. 20](#_Toc67909986)

[Статья 25. Порядок проведения заседания совета депутатов. 23](#_Toc67909987)

[Статья 26. Председательствующий на заседании совета депутатов. 24](#_Toc67909988)

[Статья 27. Права и обязанности депутата на заседании совета депутатов. 25](#_Toc67909989)

[Статья 28. Повестка дня заседания совета депутатов. 26](#_Toc67909990)

[Статья 29. Рассмотрение проектов решений на заседании совета депутатов. 26](#_Toc67909991)

[Статья 30. Принятие решений совета депутатов. 28](#_Toc67909992)

[Статья 31. Формы голосования. 30](#_Toc67909993)

[Статья 32. Поименное голосование. 30](#_Toc67909994)

[Статья 33. Открытое голосование. 30](#_Toc67909995)

[Статья 34. Тайное голосование. 31](#_Toc67909996)

[Статья 35. Досрочное прекращение полномочий депутата совета депутатов. 32](#_Toc67909997)

[Статья 36. Подписание и обнародование решений совета депутатов. 32](#_Toc67909998)

[Статья 37. Осуществление советом депутатов контрольных функций. 33](#_Toc67909999)

[Глава V. ОРГАНИЗАЦИОННОЕ, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАБОТЫ 35](#_Toc67910000)

[Статья 38. Аппарат совета депутатов. 35](#_Toc67910001)

[Статья 39. Печати и штампы совета депутатов. 35](#_Toc67910002)

[ГЛАВА VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ 35](#_Toc67910003)

[Статья 40. Официальное размещение информации о деятельности совета депутатов. 35](#_Toc67910004)

[Статья 41. Вступление в силу настоящего Регламента. 35](#_Toc67910005)

ГЛАВА 1.  ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Предмет регулирования.

Регламент совета депутатов муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области  (далее по тексту - совет депутатов)  устанавливает правила и определяет порядок организации деятельности совета депутатов  в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», принимаемыми в соответствии с ним законами Ленинградской области, Уставом муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее по тексту – Устав).

Статья 2.  Полномочия совета депутатов.

Совет депутатов самостоятельно осуществляет свои нормотворческие, бюджетные, контрольные и иные полномочия в порядке и пределах, установленных Федеральными законами, законами Ленинградской области, Уставом и настоящим Регламентом.

Расходы на обеспечение деятельности совета депутатов предусматриваются в бюджете муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее по тексту – муниципальное образование или муниципальное образование «Муринское городское поселение») отдельной строкой в соответствии с классификацией расходов бюджетов Российской Федерации.

Статья 3.  Принципы деятельности совета депутатов.

Деятельность совета депутатов основывается на принципах признания прав и свобод человека и гражданина, законности, сочетания местных и государственных интересов, гласности и учета общественного мнения, ответственности перед населением, коллективного свободного обсуждения и решения вопросов депутатами, равенства прав всех депутатов.

Статья 4.  Статус совета депутатов.

1. Численность депутатов совета депутатов устанавливается в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», принимаемыми в соответствии с ним законами Ленинградской области, Уставом.

2. Совет депутатов является юридическим лицом и обладает правоспособностью юридического лица.

3. Совет депутатов самостоятельно определяет свою структуру, рабочие органы и их полномочия в соответствии с действующим законодательством, Уставом и настоящим Регламентом.

4. Организационными формами деятельности совета депутатов являются заседания (очередные и внеочередные) совета депутатов, заседания комиссий, рабочих групп, депутатские слушания, работа депутатов в избирательных округах. Совет депутатов может осуществлять свою деятельность и в иных организационных формах в соответствии с законодательством, Уставом и настоящим Регламентом.

5. Депутаты совета депутатов осуществляют свои полномочия, как правило, на непостоянной основе, совмещая депутатскую деятельность с выполнением трудовых и служебных обязанностей по месту основной работы. На постоянной основе могут работать не более десяти процентов депутатов от установленной численности совета депутатов.

6. Осуществляющие свои полномочия на постоянной основе депутат, член выборного органа местного самоуправления, выборное должностное лицо местного самоуправления обязаны соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 № 273-ФЗ, [Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_66530/)» и другими федеральными законами.

7. В случае необходимости освобождения от выполнения производственных или служебных обязанностей депутата, осуществляющего свои полномочия без отрыва от основной производственной или служебной деятельности, в адрес администрации предприятия, учреждения, организации направляется официальное уведомление о вызове депутата в совет депутатов.

8. Депутату возмещаются расходы, связанные с депутатской деятельностью, в порядке и размерах, устанавливаемых советом депутатов в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

9. Депутат, член выборного органа местного самоуправления, выборное должностное лицо местного самоуправления не могут быть привлечены к уголовной или административной ответственности за высказанное мнение, позицию, выраженную при голосовании, и другие действия, соответствующие статусу депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления, в том числе по истечении срока их полномочий. Данное положение не распространяется на случаи, когда депутатом, членом выборного органа местного самоуправления, выборным должностным лицом местного самоуправления были допущены публичные оскорбления, клевета или иные нарушения, ответственность за которые предусмотрена законодательством Российской Федерации.

ГЛАВА II.  СТРУКТУРА, ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА И РАБОЧИЕ ОРГАНЫ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ. ПОЛНОМОЧИЯ И КОМПЕТЕНЦИЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И РАБОЧИХ ОРГАНОВ

Статья 5. Состав и структура совета депутатов.

1. В состав совета депутатов входят депутаты, избранные гражданами на муниципальных выборах, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
2. Совет депутатов имеет следующую структуру:

- глава муниципального образования - председатель совета депутатов (далее - глава муниципального образования);

- заместитель председателя совета депутатов;

- постоянно действующие комиссии совета депутатов;

- аппарат совета депутатов;

- фракции совета депутатов.

1. У каждого депутата могут быть помощники. Права и обязанности помощников депутатов указываются в положении о помощниках депутатов муниципального образования «Муринское городское поселение».

Статья 6.  Председатель и заместитель председателя совета депутатов.

1. Работу совета депутатов организует глава муниципального образования.

2. Глава имеет статус высшего должностного лица муниципального образования, выполняющего организационно-распорядительные функции.

3.  Глава муниципального образования исполняет полномочия председателя совета депутатов.

4. Глава муниципального образования, исполняющий полномочия председателя совета депутатов, не может входить в состав постоянных комиссий совета депутатов.

5. Совет депутатов избирает из своего состава заместителя председателя совета депутатов муниципального образования.

6. Заместитель председателя совета депутатов исполняет полномочия главы муниципального образования и председателя совета депутатов в отсутствие главы муниципального образования.

Статья 7.  Депутат муниципального образования, осуществляющий полномочия на постоянной основе.

1. Депутат муниципального образования, осуществляющий полномочия на постоянной основе (оплачиваемой основе) (далее по тексту – депутат муниципального образования на постоянной основе) непосредственно участвует в организации работы совета депутатов в соответствии с настоящим Регламентом, Положением об организации работы депутата муниципального образования «Муринское городское поселение», осуществляющего полномочия на постоянной основе, Уставом муниципального образования.

2. В случае временного отсутствия председателя совета депутатов и заместителя председателя совета депутатов (отпуск, болезнь, командировка и т.д.) или невозможности исполнения ими должностных обязанностей, полномочия председателя совета депутатов осуществляет депутат муниципального образования на постоянной основе, а в случае его отсутствия – иной депутат по решению совета депутатов.

Статья 8. Представитель совета депутатов в совете депутатов муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области.

1. Представитель совета депутатов в совет депутатов муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области избирается из числа депутатов совета депутатов муниципального образования открытым голосованием.

2. Решение об избрании представителя совета депутатов в совет депутатов муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области принимается большинством голосов от установленной численности депутатов совета депутатов муниципального образования.

3. Представитель совета депутатов в совете депутатов муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области может быть отозван путем открытого голосования на заседании совета депутатов.

4. Предложение об отзыве представителя совета депутатов в совете депутатов муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области может быть внесено на совет депутатов группой депутатов, составляющей не менее 1/4 от установленной численности депутатов совета депутатов или главой муниципального образования. Представитель совета депутатов в совете депутатов муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области, при обсуждении вопроса об его отзыве, имеет право дать объяснения по поводу обстоятельств, выдвигаемых в качестве оснований для отзыва.

5. Представитель совета депутатов в совете депутатов муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области считается отозванным, если за решение об отзыве проголосовало более половины от установленной численности депутатов совета депутатов.

6. Представитель совета депутатов в совете депутатов муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области ежегодно отчитывается перед советом депутатов о работе в рамках своих полномочий на последнем в году заседании совета депутатов.

Статья 9. Порядок избрания главы муниципального образования, заместителя председателя совета депутатов муниципального образования и депутата муниципального образования на постоянной основе.

1. Глава муниципального образования, заместитель председателя совета депутатов муниципального образования и депутат муниципального образования на постоянной основе избираются на заседании совета депутатов из числа депутатов открытым голосованием на весь срок полномочий совета депутатов и исполняют свои обязанности до истечения срока полномочий совета депутатов или досрочного прекращения полномочий в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом и Уставом.

2. Решение об избрании главы муниципального образования, заместителя председателя совета депутатов и депутата муниципального образования на постоянной основе принимается большинством голосов от установленной численности депутатов совета депутатов.

3. Кандидатуры для избрания выдвигаются депутатами или путем самовыдвижения. После начала обсуждения выдвижение кандидатур не допускается. Самоотводы заявляются до начала голосования и не обсуждаются.

4. Если при голосовании по нескольким кандидатам ни один из них не набрал требуемого количества голосов, проводится повторное голосование по двум кандидатурам, набравшим наибольшее число голосов.

5. Если при этом ни один из кандидатов не набирает более половины голосов от числа избранных депутатов, проводятся повторные выборы с новым выдвижением кандидатов. При этом возможно выдвижение прежних кандидатур, но не более трех раз.

6. Если ни один кандидат на должность главы муниципального образования не набрал необходимого для избрания числа голосов, обязанности главы муниципального образования до его избрания исполняет депутат совета депутатов, набравший наибольшее количество голосов.

При этом на следующем заседании совета проводится повторное голосование за главу муниципального образования в порядке, установленном в п.п. 2-5 настоящей статьи.

7. Полномочия главы муниципального образования, заместителя председателя совета депутатов муниципального образования начинаются со дня избрания и прекращаются в порядке и сроки, определенные действующим законодательством.

8. Полномочия депутата муниципального образования на постоянной основе начинаются в день его избрания советом депутатов и заканчиваются в день начала работы совета депутатов нового созыва (день открытия первого заседания совета депутатов нового созыва), за исключением случаев досрочного прекращения его полномочий в соответствии с настоящим Регламентом, Уставом, а также в случае отставки по собственному желанию по решению, утверждаемому советом депутатов.

Статья 10.  Порядок отзыва депутата муниципального образования на постоянной основе.

1. Депутат муниципального образования на постоянной основе может быть отозван путем открытого голосования на заседании совета депутатов.

2. Предложение об отзыве депутата муниципального образования на постоянной основе может быть внесено на совет депутатов группой депутатов, составляющей не менее 1/4 от установленной численности депутатов совета депутатов или главой муниципального образования. Депутат муниципального образования на постоянной основе при обсуждении вопроса об его отзыве имеет право дать объяснения по поводу обстоятельств, выдвигаемых в качестве оснований для отзыва.

3. Депутат муниципального образования на постоянной основе считается отозванным, если за решение об отзыве проголосовало более половины от установленной численности депутатов совета депутатов.

4. С даты, следующей за днем принятия советом депутатов решения об отзыве депутата муниципального образования, указанный депутат осуществляет свои полномочия на непостоянной (неоплачиваемой) основе.

5. Депутат муниципального образования на постоянной основе может сложить свои полномочия досрочно путем подачи письменного заявления. Заявление о сложении полномочий оглашается на ближайшем заседании совета депутатов. На основании заявления совет депутатов принимает решение о сложении полномочий депутата муниципального образования на постоянной основе. Решение считается принятым, если за решение проголосовало более половины от установленной численности депутатов совета депутатов.

Статья 11.  Полномочия и функции председателя совета депутатов.

В целях организации деятельности совета депутатов председатель совета депутатов обладает следующими полномочиями и функциями:

- представляет совет депутатов во взаимоотношениях с населением, региональными органами власти и управления, органами государственной власти Российской Федерации, организациями, общественными и религиозными объединениями, иными юридическими и физическими лицами, а также в международных отношениях;

- организует деятельность совета депутатов;

- осуществляет руководство подготовкой заседаний совета депутатов и вопросов, вносимых на их рассмотрение;

- координирует деятельность постоянных и временных комиссий, рабочих групп, выносит на утверждение совета депутатов протоколы заключений постоянных и временных комиссий и рабочих групп;

- принимает меры по обеспечению отчетности в работе совета, его постоянных комиссий и изучению общественного мнения;

- ведет заседания совета депутатов;

- оказывает содействие депутатам совета депутатов в осуществлении ими своих полномочий;

- следит за соблюдением Регламента совета депутатов, Устава;

- созывает в соответствии с планом очередные заседания совета депутатов, а также объявляет о внеочередном заседании совета депутатов;

- утверждает и выносит на заседание совета депутатов проект повестки дня заседания совета депутатов по проектам решений, прошедших обсуждение в постоянных комиссиях, рабочих группах;

- выносит после обсуждения советом депутатов вопросы на голосование и объявляет его результаты;

- представляет совету депутатов проекты решений, заявлений и обращений совета депутатов по вопросам полномочий совета депутатов;

- подписывает решения совета депутатов, протоколы заседаний совета депутатов, исковые заявления, заявления, направляемые в суды от имени совета депутатов, и иные документы, необходимые для осуществления деятельности совета депутатов;

- является распорядителем предусмотренных на содержание совета депутатов бюджетных средств;

- представляет интересы совета депутатов в государственных, судебных, административных и иных органах без доверенности;

- выдает доверенности от имени совета депутатов на право представления интересов совета депутатов в государственных, судебных, административных и иных органах, предприятиях, учреждениях и организациях;

- издает распоряжения по финансовым, организационным и другим вопросам деятельности совета депутатов;

- возглавляет, назначает и освобождает от должности работников аппарата совета депутатов;

- своим постановлением утверждает положение об аппарате совета депутатов;

- своим распоряжением утверждает штатное расписание аппарата совета депутатов, производит назначение на должности в аппарат совета депутатов;

- осуществляет иные полномочия и функции, предусмотренные действующим законодательством, Уставом и настоящим Регламентом.

Статья 12. Полномочия и функции депутата, осуществляющего полномочия на постоянной основе.

В целях организации деятельности совета депутатов депутат муниципального образования, осуществляющий полномочия на постоянной основе, обладает следующими полномочиями и функциями:

- обеспечивает деятельность совета депутатов;

- организует получение от исполнителей проектов решений, документов и материалов к указанным проектам решений в полном объеме;

- по поручению главы муниципального образования, исполняющего полномочия председателя совета депутатов, организует работу постоянных или временных комиссий, рабочих групп по рассмотрению, поступивших на рассмотрение совета депутатов проектов решений, контролирует прохождение проектов от поступления до вынесения на рассмотрение совета депутатов;

- готовит проект повестки очередного заседания совета депутатов;

- организует направление депутатам совета депутатов проекта повестки очередного заседания, проектов решений, а также документов и материалов, сданных в совет депутатов инициаторами проектов решений, путем направления электронных файлов на адрес электронной почты каждого депутата и оповещения об отправке электронных файлов по телефону или с применением мессенджера Telegram каждому депутату;

- по результатам работы постоянных или временных комиссий, рабочих групп, направляет окончательные проекты решений с внесенными всеми поправками, изменениями и дополнениями путем направления электронных файлов на адрес электронной почты каждого депутата и оповещения об отправке электронных файлов по телефону или с применением мессенджера Telegram каждому депутату;

- по требованию любого депутата, в срок не позднее одного рабочего дня до даты проведения очередного заседания совета депутатов, сформировать бумажный экземпляр сброшюрованного, пронумерованного и скрепленного окончательного проекта решения с внесенными всеми поправками, изменениями, в том виде, в котором данный окончательный проект решения был направлен на электронную почту депутатам;

- организует доведение до сведения депутатов и населения о времени и месте проведения очередного и внеочередного заседаний совета депутатов;

- организует работу временных комиссий и депутатских групп;

- оказывает содействие депутатам в их деятельности;

- осуществляет прием жителей, согласно утвержденному графику, по адресу совета депутатов: Ленинградская область, Всеволожский район, г. Мурино, ул.Оборонная 32А.

- по требованию жителей, не менее чем за один день до приема, согласно утвержденному графику, оповестить по телефону депутата, с которым непосредственно имеют намерение встретиться жители;

- ведет учет жалоб, заявлений и иной документации, поступающей в совет депутатов или конкретному депутату совета депутатов;

- ведет учет документации совета депутатов, переписку совета депутатов и депутатов с государственными, административными и иными органами, предприятиями, учреждениями, организациями;

- выполняет отдельные поручения главы муниципального образования;

- осуществляет иные полномочия и функции, предусмотренные настоящим Регламентом, Положением об организации работы депутата муниципального образования «Муринское городское поселение», осуществляющего полномочия на постоянной основе, Уставом.

При отсутствии депутата, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе, его полномочия и функции выполняет специалист аппарата совета депутатов.

Статья 13.  Постоянные комиссии совета депутатов.

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

2. В случае необходимости в течение созыва совет депутатов может упразднить или реорганизовать действующие, а также образовать новые постоянные комиссии совета депутатов.

3. Постоянные комиссии совета депутатов формируются на основе обязательного членства и работы каждого депутата в какой-либо постоянной комиссии совета депутатов, но не более чем в трех.

4. Комиссия осуществляет:

- предварительное обсуждение проектов решений, выносимых на рассмотрение совета депутатов, внесение поправок, дополнений, изменений в проекты решений;

- взаимодействие с органами и должностными лицами муниципального образования при подготовке проектов решений совета депутатов, относящихся к ведению комиссии;

- привлечение для анализа и обсуждения проектов решений представителей органов местного самоуправления, руководителей учреждений и организаций, представителей общественности, специалистов и экспертов;

- контроль за исполнением решений совета депутатов по вопросам, входящим в компетенцию комиссии.

5. Утверждение персонального состава постоянных комиссий совета депутатов проводится на заседании совета депутатов.

6. Решение по вопросам утверждения персонального состава постоянных комиссий совета депутатов считается принятым, если за него проголосовало более половины от установленной численности депутатов совета депутатов.

7. В постоянной комиссии совета депутатов не может быть менее 3 (трех) депутатов.

8. Депутат принимает личное участие в заседании комиссии, членом которой он является. Депутат, не входящий в состав комиссии, может присутствовать на заседаниях с правом совещательного голоса.

Статья 14. Председатель и заместитель председателя постоянной комиссии совета депутатов.

1. Председатель постоянной комиссии совета депутатов избирается на заседании комиссии совета депутатов в персональном порядке открытым голосованием и утверждается решением совета депутатов.

2. Решение об избрании председателя постоянной комиссии совета депутатов считается принятым, если за него проголосовало более половины от установленной численности депутатов совета депутатов.

3. Кандидатура на должность председателя постоянной комиссии совета депутата может выдвигаться только из числа членов данной постоянной комиссии. Правом выдвижения кандидатур обладают непосредственно данная постоянная комиссия, фракции, отдельные депутаты. Допускается самовыдвижение.

4. Заместитель председателя постоянной комиссии совета депутатов избирается на заседании комиссии совета депутатов в персональном порядке открытым голосованием большинством из присутствующих членов комиссии, входящих в состав соответствующей комиссии, и утверждается распоряжением главы муниципального образования.

5. Кандидатура на должность заместителя председателя постоянной комиссии совета депутата может выдвигаться только из числа членов данной постоянной комиссии. Правом выдвижения кандидатур обладают непосредственно данная постоянная комиссия, фракции, отдельные депутаты. Допускается самовыдвижение.

6. Заместитель председателя постоянной комиссии осуществляет все функции, возложенные на председателя постоянной комиссии, в случае временного отсутствия председателя постоянной комиссии.

Статья 15.  Досрочное прекращение полномочий председателя постоянной комиссии совета депутатов.

1. Вопрос о досрочном прекращении полномочий председателя постоянной комиссии совета депутатов может рассматриваться на заседании совета депутатов в следующих случаях:

а) по его просьбе;

б) в случае невозможности выполнения обязанностей;

в) при прекращении депутатских полномочий;

г) по мотивированному решению большинства членов постоянной комиссии.

2. Решение об освобождении от должности председателя постоянной комиссии совета депутатов считается принятым, если за него проголосовало более половины от установленной численности депутатов совета депутатов.

Статья 16. Порядок работы постоянных комиссий.

1. Заседание комиссии проводит председатель комиссии. Порядок рассмотрения вопросов на заседании определяется председателем комиссии.

2. Специалисты и эксперты могут привлекаться к работе в постоянных комиссиях как на бесплатной основе, так и на условиях оплаты за счет средств местного бюджета в соответствии со сметой, принятой решением совета депутатов. По предложению комиссий, может также оплачиваться подготовка необходимых сведений, материалов и документов.

3. Заседание постоянной комиссии правомочно, если в его работе принимает участие не менее половины от общего числа депутатов, участвующих в соответствующей комиссии.

4. При невозможности принять участие в заседании член комиссии сообщает об этом председателю соответствующей комиссии.

5. Заседания комиссии созываются председателем комиссии по мере необходимости.

6. По рассматриваемым вопросам комиссия принимает решения и предложения большинством голосов членов комиссии присутствующих на заседании комиссии.

7. Все члены комиссии при рассмотрении вопросов и принятии решений пользуются равными правами.

8. Протокол заседания комиссии ведет специалист аппарата совета депутатов, который подписывается председателем комиссии. В случае отсутствия специалиста аппарата совета депутатов протокол заседания комиссии ведет член комиссии, назначенный председателем комиссии.

9. При рассмотрении вопроса в нескольких комиссиях каждая комиссия принимает решение самостоятельно.

10. Комиссии могут проводить совместные заседания. Решение о проведении совместного заседания принимается советом депутатов. Решение о проведении совместного заседания считается принятым, если за него проголосовало более половины от установленной численности депутатов постоянных комиссий.

11. Правом созывать заседания комиссии кроме председателя комиссии пользуются председатель совета депутатов, заместитель председателя совета депутатов, а также депутаты в количестве не менее 1/3 от установленной численности депутатов совета депутатов.

12. Полномочия и организация работы постоянных комиссий содержатся в Положении о постоянных комиссиях.

Статья 17.  Временные комиссии и рабочие группы совета депутатов.

1. Для организации своей работы, проведения обмена мнениями по вопросам, рассматриваемым на заседаниях совета депутатов, а также для осуществления отдельных полномочий, совет депутатов своим решением может создавать из числа депутатов временные комиссии или рабочие группы. Деятельность временных комиссий и рабочих групп ограничена определенным сроком или конкретной задачей. По истечении срока полномочий временная комиссия или рабочая группа распускаются. При необходимости совет депутатов может продлить срок полномочий временной комиссии или рабочей группы.

2. Предложение об образовании временной комиссии или рабочей группы вносится главой муниципального образования и/или постоянной комиссией совета депутатов.

3. Временная комиссия или рабочая группа избирается из числа депутатов совета депутатов в количестве не менее трех человек, в составе председателя и членов комиссии, открытым голосованием, большинством голосов от установленной численности депутатов совета депутатов.

4. Создание временной комиссии или рабочей группы утверждается распоряжением главы муниципального образования. Основанием для издания распоряжения о создании временной комиссии, рабочей группы является протокол совета депутатов.

5. Заседание временной комиссии или рабочей группы правомочно, если в ее работе принимает участие не менее половины депутатов, участвующих в соответствующей комиссии (группе).

6. Временная комиссия или рабочая группа могут привлечь к своей работе специалистов и экспертов по вопросам, относящимся к ведению временной комиссии, рабочей группы.

7. Временная комиссия или рабочая группа подотчетна совету депутатов.

Статья 18. Фракции депутатов совета депутатов.

1. Депутаты вправе образовывать в совете депутатов фракции. Структура, порядок образования, полномочия и организация деятельности фракции в совете депутатов определяется Положением о депутатских фракциях совета депутатов муниципального образования «Муринское городское поселение».
2. На заседаниях депутатской фракции вправе присутствовать председатель совета депутатов, заместитель председателя совета депутатов.
3. Депутатские фракции обязаны информировать председателя совета депутатов о своих заседаниях и решениях.
4. Депутатские фракции обладают равными правами.

ГЛАВА III.  ПОДГОТОВКА ДОКУМЕНТОВ К ЗАСЕДАНИЮ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ.

Статья 19. Порядок внесения и обсуждения проектов решений совета депутатов.

1. Проекты муниципальных правовых актов могут вноситься депутатами совета депутатов, постоянными и временными комиссиями совета депутатов, депутатскими фракциями, главой муниципального образования, администрацией муниципального образования, главой администрации муниципального образования.

2. Проекты решений вносятся на рассмотрение совета депутатов по определенной процедуре. Процедура вынесения проектов решений может быть полной и упрощенной. Упрощенной считается процедура рассмотрения проекта решения одной ответственной постоянной комиссией, а полной – рассмотрение проекта решения всеми постоянными комиссиями одновременно.

3. На общем заседании постоянных комиссий, председательствует глава муниципального образования или, по его поручению, депутат муниципального образования на постоянной основе или другой депутат совета депутатов.

4. Проекты решений совета депутатов и прилагаемые к ним документы и материалы по вопросам, выносимым на рассмотрение совета депутатов, предварительно рассматриваются на заседаниях постоянных комиссий совета депутатов.

5. Проекты решений, а также документы и материалы, поступившие от инициаторов проектов решений не позднее, чем за 14 календарных дней до даты проведения планового заседания совета депутатов, передаются на рассмотрение главе муниципального образования.

6. Проекты решений, а также документы и материалы, поступившие от инициаторов проектов решений, по которым требуется проведение публичных слушаний, не позднее, чем за 45 календарных дней до даты проведения планового заседания совета депутатов, передаются на рассмотрение главе муниципального образования.

7. Не позднее дня, следующего за днем получения проектов решений, глава муниципального образования направляет проекты решений с приложением всех поступивших документов и материалов юрисконсульту муниципального образования для подготовки юридического заключения по проекту решения.

8. В течение трех дней юрисконсульт готовит письменное заключение о соответствии проекта решения действующему законодательству и направляет проект решения с заключением главе муниципального образования.

9. Не позднее дня, следующего за днем получения главой муниципального образования заключения юрисконсульта на проект решения, депутат совета депутатов, работающий на постоянной основе, а в случае его отсутствия - специалист аппарата совета депутатов, направляет проект решения со всеми материалами и заключением юрисконсульта председателю и членам постоянных комиссий (в случае упрощенной процедуры) или всем депутатам совета депутатов (в случае полной процедуры) для рассмотрения проекта на заседании постоянной комиссии либо постоянных комиссий (в зависимости процедуры проведения).

11. Постоянная комиссия либо постоянные комиссии (в зависимости процедуры проведения) в течение 5 пяти дней рассматривает проекты решения в следующей последовательности:

- заслушивает лиц подготовивших проект решений;

- знакомится с имеющейся документацией (при необходимости);

- привлекает к работе комиссии специалистов (при необходимости);

- вносит поправки и предложения (при необходимости);

- голосует за вынесение проекта решения на рассмотрение совета депутатов.

12. В случае вынесения проекта решения по упрощенной процедуре, заседание комиссии правомочно, если в работе приняло участие не менее половины от общего числа депутатов, входящих в состав соответствующей комиссии.

13. В случае вынесения проекта решения по полной процедуре, заседание совместной комиссии правомочно, если в работе приняло участие более половины от установленной численности депутатов совета депутатов.

14. Заключение постоянной комиссии по каждому проекту решения принимается в зависимости от процедуры вынесения и рассмотрения проекта решения:

- при упрощенной процедуре - большинством голосов от присутствующих членов комиссии, входящих в состав соответствующей комиссии;

- при полной процедуре - большинством голосов от установленной численности депутатов совета депутатов.

15. Депутат совета депутатов, проголосовавший против заключения комиссии, вправе высказать свое особое мнение по проекту решения, которое заносится в протокол.

16. Если депутат совета депутатов отсутствовал на заседании комиссии и не сформировал свое мнение по данному проекту решения к моменту заседаний совета депутатов, он обязан в период до начала заседания совета депутатов:

- ознакомиться с материалами комиссии по данному проекту решения;

- проконсультироваться по неясным вопросам с членами комиссии и привлекаемыми специалистами;

- одобрить решение комиссии, либо высказать свое особое мнение в ходе заседания совета депутатов.

17. Проекты решений совета депутатов по вопросам, отнесенным к исключительной компетенции совета депутатов, рассматриваются по полной процедуре.

18. Проект решения не позднее следующего дня после дня заседания комиссии направляется депутатом совета депутатов, работающем на постоянной основе, а в случае его отсутствия - специалистом аппарата совета депутатов, Всеволожскому городскому прокурору для проведения юридической (правовой) и антикоррупционных экспертиз.

19. Решение о процедуре вынесения проектов решений принимается главой муниципального образования.

20. Оформление протокола заключения комиссии вне зависимости от процедуры вынесения проектов решений возлагается на депутата муниципального образования, работающего на постоянной основе, а в его отсутствие - на специалиста аппарата совета депутатов.

21. Протокол заключения комиссии подписывает председатель комиссии.

22. С целью подготовки проектов решений совета депутатов решением совета депутатов могут быть образованы рабочие группы, согласительные комиссии из числа депутатов, специалистов, представителей администрации муниципального образования, проводиться депутатские слушания.

23. По результатам работы постоянных комиссий, инициатор проекта решения вносит изменения в проекты решений и окончательные проекты решений с внесенными всеми поправками, изменениями и дополнениями, направляет депутату совета депутатов, работающему на постоянной основе, а в случае его отсутствия - специалисту аппарата совета депутатов.

24. В срок не позднее двух рабочих дней до даты проведения очередного заседания совета депутатов, депутат совета депутатов, работающий на постоянной основе, а в случае его отсутствия - специалист аппарата совета депутатов, направляет на электронную почту каждого депутата совета депутатов окончательный вариант проекта решения с внесенными всеми поправками, изменениями, о чем незамедлительно извещает по телефону или с применением мессенджера Telegram каждого депутата.

25. Не допускается внесение изменений, дополнений, исправлений окончательного варианта проекта решения, отправленного каждому депутату за два рабочих дня до даты проведения очередного заседания совета депутатов.

26. По требованию депутата, в срок не позднее одного рабочего дня до даты проведения совета депутатов, депутат совета депутатов, работающий на постоянной основе, а в случае его отсутствия - специалист аппарата совета депутатов, сформировывает и передает затребовавшему депутату бумажный экземпляр окончательного проекта решения с внесенными всеми поправками, изменениями, в том виде, в котором данный окончательный проект решения был направлен на электронную почту депутатам совета депутатов.

Статья 20. Условия внесения проектов решений совета депутатов.

Необходимым условием для внесения проекта решения в совет депутатов является предоставление вместе с текстом проекта следующих документов:

1) обоснование необходимости его принятия, подготовленное инициатором проекта решения;

2) финансово-экономическое обоснование (в случае внесения проекта решения, реализация которого потребует расходования средств бюджета);

3) юридическое заключение.

Проекты решений, внесённые главой администрации, должны иметь заключение юридического отдела администрации, а также содержать сопроводительные письма с указанием лиц, представляющих администрацию, при рассмотрении вопросов на заседаниях соответствующих комиссий и совета депутатов.

Обоснование необходимости принятия проекта решения должно содержать:

- справку о состоянии законодательства;

- перечень нормативно-правовых актов, отмены, изменения или дополнения которых потребует принятие данного решения;

- предложения о разработке нормативных правовых актов, принятие которых необходимо для реализации данного решения (в случае необходимости таких нормативных правовых актов).

ГЛАВА IV. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА

Статья 21. Созыв первого заседания совета депутатов.

1. Основной формой работы совета депутатов является заседание совета депутатов муниципального образования.

2. Первое заседание вновь избранного совета депутатов муниципального образования проводится в срок не позднее 10 дней со дня избрания совета депутатов муниципального образования в правомочном составе.

3. Первое заседание депутатов совета депутатов нового созыва открывает старший по возрасту депутат совета депутатов, а в случае его отсутствия на заседании - следующий по возрасту, и так далее.

4. Первое и последующие заседания совета депутатов проводится, как правило, по адресу совета депутатов: Ленинградская область, Всеволожский район, город Мурино, ул. Оборонная 32А.

5. По решению совета депутатов могут проводиться выездные заседания совета депутатов в соответствии с установленным порядком.

Статья 22. Созыв очередных заседаний совета депутатов.

1. Заседания совета депутатов созываются распоряжением главы муниципального образования.

2. Заседания совета депутатов проводятся в соответствии с графиком проведения заседаний совета депутатов, утвержденного решением совета депутатов, как правило, не реже одного раза в три месяца.

3. О времени и месте проведения заседания, а также о вопросах, вносимых на рассмотрение, депутат совета депутатов, работающий на постоянной основе, а в случае его отсутствия – специалист аппарата совета депутатов, сообщает депутатам совета депутатов, доводит до сведения администрации муниципального образования не позднее, чем за 3 дня до начала заседания совета депутатов.

4. Депутаты совета депутатов в случае невозможности прибыть на заседание совета депутатов обязаны сообщить о причинах неявки главе муниципального образования за один день до заседания совета депутатов.

5. По решению главы муниципального образования очередные заседания могут проводиться посредством проведения видео-конференц-связи.

Статья 23. Созыв внеочередных заседаний совета депутатов.

1. Внеочередные заседания совета депутатов созываются главой муниципального образования по личной инициативе, по предложению главы администрации или по инициативе не менее 1/4 от установленного числа депутатов совета депутатов.

2. Требование с обоснованием необходимости созыва внеочередного заседания совета депутатов и проектами решений совета депутатов подписывается инициаторами (за исключением главы муниципального образования) внеочередного заседания совета депутатов и должно быть представлено главе муниципального образования в письменном виде.

3. Глава муниципального образования проводит внеочередное заседание совета депутатов не позднее чем через 14 дней после дня поступления ему инициативы о созыве внеочередного заседания совета депутатов.

4. На внеочередном заседании совета депутатов подлежат рассмотрению только те вопросы, для решения которых оно созывалось.

Статья 24. Заседания совета депутатов.

1. Заседание совета депутатов – основная форма работы совета депутатов.

2. Заседание совета депутатов считается правомочным, если на нем присутствует более половины от установленной численности депутатов совета депутатов.

3. В случае, если в повестку дня заседание совета депутатов включен один из вопросов, указанных в пункте 13 статьи 29 настоящего Регламента, заседание совета депутатов считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от установленной численности совета депутатов.

4. В случае невозможности прибытия на заседание совета депутатов, депутат обязан заблаговременно уведомить об этом депутата совета депутатов, работающего на постоянной основе, а в случае его отсутствия - специалиста аппарата совета депутатов, или главу муниципального образования лично или через другого депутата, с указанием уважительных причин отсутствия.

5. Правомочность заседания совета депутатов до его открытия подтверждается данными регистрации. Результаты регистрации депутатов оглашаются председательствующим. При оглашении результатов регистрации депутатов в начале заседания председательствующий сообщает о причинах отсутствия того или иного депутата на заседании.

6. В случае присутствия на заседании совета депутатов половины и менее от установленной численности депутатов совета депутатов по распоряжению главы муниципального образования оно повторно назначается на другое время или на другой день. В этом случае специалист аппарата совета депутатов обязан уведомить отсутствующих депутатов о дате, времени и месте проведения заседания совета депутатов.

7. Заседания совета депутатов по решению совета депутатов могут носить открытый характер или закрытый характер. Если предложение о проведении открытого или закрытого заседания не вносилось на рассмотрение совета депутатов - заседание считается открытым.

Трансляция открытого заседания совета депутатов (в онлайн формате) ведется в сети «Интернет» с использованием, установленной в зале заседания совета депутатов, аудиозаписи, видеосъемки, а также иных средств съемки и связи, при помощи которых возможно производство записи и воспроизведения заседания совета депутатов.

8. Решение о проведении закрытого заседания совета депутатов принимается в случаях рассмотрения советом депутатов вопросов, содержащих сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, и считается принятым, если за него проголосовало более половины от установленного числа депутатов. Сведения о содержании закрытых заседаний не подлежат разглашению и могут быть использованы депутатами только для их непосредственной деятельности в совете депутатов.

9. На закрытом заседании совета депутатов вправе присутствовать только представители прокуратуры, сотрудники муниципального образования, помощники депутатов, по решению главы муниципального образования.

10. На открытом заседании совета депутатов вправе присутствовать любые лица.

11. Присутствующие на заседание лица не имеют права вмешиваться в работу совета депутатов, обязаны воздерживаться от проявления одобрения или неодобрения поведения и высказываний депутатов, соблюдать порядок и подчиняться распоряжениям председательствующего на заседании. Слово приглашенным может быть предоставлено только после выступления депутатов, перед голосованием по данному вопросу. Председательствующий на заседании вправе удалить нарушителя порядка из зала, либо лишить его слова.

12. В исключительных случаях: в условиях режима повышенной готовности и режима чрезвычайной ситуации, в рамках организации противоэпидемических мероприятий в период эпидемиологического неблагополучия – если по объективным причинам заседание совета депутатов не может быть проведено по юридическому адресу совета депутатов либо в ином месте, главой муниципального образования может быть принято решение о проведении заседания совета депутатов путем использования систем видео-конференц-связи при наличии технической возможности.

Заседание совета депутатов проводится в режиме видео-конференц-связи с целью осуществления взаимодействия участников заседания в режиме реального времени с использованием возможностей сети «Интернет» и иных технических средств, обмена мнениями и принятия решений по рассматриваемым вопросам повестки дня заседания совета депутатов.

Дата, время проведения и повестка дня заседания совета депутатов в режиме видео-конференц-связи определяются в порядке, установленном настоящим Регламентом для очного проведения заседания совета депутатов.

Местом проведения заседания совета депутатов считаются места нахождения депутатов совета депутатов.

Заседание совета депутатов в режиме видео-конференц-связи организует и проводит глава муниципального образования, в соответствии с требованиями настоящего Регламента.

В случае возникновения сбоя связи, технических неполадок в работе аппаратного оборудования системы видео-конференц-связи при проведении заседания совета депутатов глава муниципального образования, незамедлительно информируется об этом стороной, выявившей сбой или неполадки, посредством доступного вида связи. Заседание совета депутатов в режиме видео-конференц-связи может быть продолжено, если обеспечен необходимый кворум от числа избранных депутатов.

При необходимости главой муниципального образования объявляется перерыв для проведения работ по устранению сбоя связи или технических неполадок в работе аппаратного оборудования продолжительностью до 30 минут. После окончания перерыва заседание совета депутатов возобновляется, рассмотрение вопросов повестки дня начинается с момента, предшествующего объявлению перерыва.

В случае если сбой связи, технические неполадки не удается устранить в течение объявленного перерыва, время для устранения неполадок продлевается, но не более чем на два часа.

В случае если сбой связи, технические неполадки не удается устранить в течение дополнительного времени, глава муниципального образования принимает решение о закрытии заседания совета депутатов, согласовав решение со всеми депутатами. Вопросы повестки дня, не рассмотренные на заседании совета депутатов, включаются в повестку дня следующего заседания совета депутатов без дополнительного согласования. Вопросы, по которым проведено голосование, оформляются в установленном настоящим Регламентом порядке.

Присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления на заседании совета депутатов, проводимом в режиме видео-конференц-связи обеспечивается путем возможности их присутствия в месте нахождения главы муниципального образования или депутатов совета депутатов.

В случае наличия у депутата совета депутатов уважительных причин, по распоряжению главы муниципального образования открытое заседание совета депутатов может проводиться в очном формате по юридическому адресу совета депутатов одновременно с использованием режима видеоконференции без личного присутствия депутата.

13. На каждом заседании совета депутатов ведется протокол. Протокол ведется специалистом аппарата совета депутатов, подписывается председателями постоянных комиссий, а за тем подписывается главой муниципального образования.

14. Первые экземпляры решений совета депутатов не позднее пяти рабочих дней подписываются главой муниципального образования.

15. По истечении 7 дней со дня заседания совета депутатов каждый депутат вправе ознакомиться с материалами заседания и получить их копии.

Статья 25. Порядок проведения заседания совета депутатов.

1. За 15 минут перед каждым заседанием совета депутатов проводится регистрация депутатов совета депутатов. Регистрацию проводит специалист аппарата совета депутатов, выполняющий функции секретаря совета депутатов.

2. В начале заседания председательствующим объявляется число присутствующих депутатов.

3. Перед началом заседания совета выделяется время до 10 минут для информации, объявлений, справок, кратких (до 3 минут) выступлений депутатов. В это время депутатские запросы и другие вопросы в повестку дня не вносятся.

После информации председательствующий знакомит совет с поступившими между заседаниями депутатскими обращениями и запросами.

В случае проведения внеочередного заседания совета вышеуказанное время перед началом заседания не предусматривается.

4. Заседание совета заканчивается не позднее 22:00, если решением совета не определено иное.

5. Каждые 50 минут в рамках заседания совета объявляется перерыв на 10 минут.

Выступающим на заседании совета предоставляется слово:

- для докладов – до 20 минут;

- для содокладов – до 10 минут;

- для выступлений в прениях, для оглашения обращений граждан, для информационных сообщений – до 5 минут;

- для повторных выступлений, сообщений, справок, вопросов, выдвижения кандидатур и мотивам голосования – до 2 минут;

- по порядку ведения заседания, для ответа на вопросы и дачи разъяснений – в пределах 1 минуты.

Просьбы о предоставлении слова для выступления подаются председательствующему, и обсуждение вопроса проходит в порядке очередности подачи предложений. При отсутствии записавшихся, слово для выступления может предоставляться по устной просьбе депутата.

По одному и тому же обсуждаемому вопросу депутаты не могут выступать более 2-х раз.

Председательствующий может по решению совета депутатов предоставить слово для выступления по рассматриваемому вопросу приглашенным.

Председательствующий не вправе прерывать выступления, если выступающий не выходит за рамки отведенного времени.

Каждый депутат может в любое время внести предложение о прекращении или перерыве в прениях по обсуждаемому вопросу. Предложение вносится на обсуждение и принимается, если за него проголосовало более двух третей присутствующих депутатов.

Депутаты могут по обсуждаемым вопросам предоставить специалисту аппарата совета депутатов тексты своих выступлений, предложений и замечаний для включения в протокол заседания.

6. Прения прекращаются по истечении отведенного на них времени или по решению, принимаемому большинством присутствующих депутатов.

При постановке на голосование вопроса о прекращении прений председательствующий выясняет, кто настаивает на предоставлении слова.

После прекращения прений докладчик и содокладчик имеют право выступить с заключительным словом до 3 минут.

7. Решением совета депутатов для конкретного заседания могут быть установлены иные правила.

Статья 26. Председательствующий на заседании совета депутатов.

1. Председательствующим на заседаниях совета депутатов является глава муниципального образования, а в случае его отсутствия – заместитель председателя совета депутатов муниципального образования, а в случае его отсутствия депутат муниципального образования на постоянной основе, либо депутат, назначенный решением совета депутатов большинством голосов от установленной численности депутатов совета депутатов.

2. Председательствующий на заседании:

- открывает и закрывает заседания совета депутатов;

- ведет заседания в соответствии с повесткой дня заседания совета депутатов;

- ставит на голосование проекты решений совета депутатов и актов декларативного характера;

- оглашает предложения депутатов по рассматриваемым на заседании вопросам и объявляет последовательность постановки их на голосование;

- объявляет результаты голосования;

- отвечает на вопросы, поступающие в его адрес, дает справки, подписывает протоколы заседаний;

- предоставляет слово для выступления;

- обеспечивает порядок в зале заседаний;

- подписывает принятые на заседании решения;

- подписывает протокол заседания;

- обеспечивает соблюдение иных требований, предусмотренных настоящим Регламентом.

3. Председательствующий на заседании совета депутатов обязан:

- обеспечивать беспрепятственное выражение мнений депутатов и других имеющих право на выступление лиц;

- при рассмотрении вопроса, по которому он является докладчиком (содокладчиком), а также вопроса об удалении главы муниципального образования в отставку, передать ведение заседания депутату муниципального образования на постоянной основе, либо депутату, назначенный решением совета депутатов большинством голосов от установленной численности депутатов совета депутатов.

4. Председательствующий на заседании совета депутатов вправе:

- предупреждать депутата, а после повторного предупреждения, лишать его слова по обсуждаемому вопросу, если депутат нарушает настоящий Регламент, выступает не по повестке дня, использует оскорбительные выражения в адрес председательствующего, либо других депутатов совета депутатов;

- обращаться за справками к депутатам;

- приостанавливать дебаты, не относящиеся к обсуждаемому вопросу и не предусмотренные режимом работы заседания совета депутатов;

- призвать депутата к порядку;

- прервать заседание совета депутатов в случае возникновения в зале чрезвычайных обстоятельств, а также грубого нарушения порядка проведения заседания совета депутатов.

5. Председательствующий на заседании совета депутатов не вправе оценивать и комментировать выступления, давать характеристики выступающим.

6. В связи с тем, что основной формой голосования является открытое голосование, председательствующий голосует последним.

Статья 27. Права и обязанности депутата на заседании совета депутатов.

1. Депутат совета депутатов на заседаниях совета депутатов вправе:

- избирать и быть избранным в рабочие органы совета депутатов, предлагать кандидатов (в том числе и свою кандидатуру) в эти органы, заявлять отвод кандидатам;

- вносить предложения по повестке дня, порядку ведения заседания;

- вносить поправки к проектам документов;

- участвовать в прениях, задавать вопросы докладчику (содокладчику), выступать по мотивам голосования (до голосования);

- требовать постановки своих предложений на голосование;

- требовать повторного голосования в случае нарушения правил голосования;

- вносить депутатский запрос;

- вносить предложения о заслушивании на заседании совета депутатов отчета или информации любого органа либо должностного лица местного самоуправления в соответствии с Уставом муниципального образования;

- вносить предложения о необходимости проверок по вопросам ведения совета депутатов;

- ставить вопрос о необходимости разработки новых решений совета депутатов по ранее принятым вопросам либо о внесении изменений в действующие решения совета депутатов;

- оглашать обращения, имеющие общественное значение;

- пользоваться другими правами, предоставленными ему законодательством и настоящим Регламентом.

2. Депутат совета депутатов обязан:

- принимать личное участие в заседаниях совета депутатов и постоянных комиссий совета депутатов;

- соблюдать настоящий Регламент, повестку дня и требования председательствующего на заседании;

- выступать только с разрешения председательствующего на заседании;

- голосовать лично;

- не допускать оскорбительных выражений, соблюдать нормы депутатской этики.

Статья 28. Повестка дня заседания совета депутатов.

1. Повестка дня заседания совета депутатов утверждается главой муниципального образования. В повестку дня заседания включается только вопросы, по которым имеются проекты решений, прошедшие обсуждение в комиссиях в соответствии с положениями настоящего Регламента, кроме процедурных вопросов.

2. В повестку дня внеочередного заседания могут включаются вопросы, не рассмотренные предварительно в постоянных комиссиях совета депутатов, при наличии подготовленного проекта решения.

3. В разделе «Разное» повестки дня включаются вопросы, не требующие принятия решения совета депутатов.

4. Результаты обсуждения вопросов, включенных в раздел «Разное», отражаются в протоколе заседания совета депутатов.

5. Повестка дня очередного заседания совета депутатов доводится до депутатов председательствующим и по его предложению принимается за основу и в целом.

6. Решение о принятии повестки дня заседания за основу и утверждении ее в целом принимается открытым голосованием большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании.

Статья 29. Рассмотрение проектов решений на заседании совета депутатов.

1. По вопросам, включенным в повестку дня заседания, советом депутатов заслушивается доклад инициатора(ов) проекта, заключение соответствующей комиссии, и, в случае необходимости, заключение юрисконсульта, а также обсуждается представленный проект с внесением предложений и замечаний в форме поправок.

2. Докладчик излагает предмет нормативного регулирования, концепцию проекта решения, итоги рассмотрения проекта решения в комиссии, сообщает о поступивших поправках и результатах их рассмотрения.

3. В обсуждении проекта решения принимают участие инициаторы проекта решения или их представители, депутаты совета депутатов, представители администрации муниципального образования.

4. После обсуждения проекта решения ставится на голосование предложение о принятии проекта решения за основу.

Если по итогам голосования такое предложение не набрало большинства голосов от установленного числа депутатов, проект решения совета депутатов снимается с дальнейшего рассмотрения и возвращается на доработку в соответствующую комиссию.

5. В случае если у инициатора проекта решения, представителей администрации муниципального образования, депутатов совета депутатов отсутствуют возражения против поправок, рекомендуемых комиссией депутатов совета депутатов для внесения в текст проекта решения, председательствующий ставит на голосование вопрос о принятии в целом поправок, рекомендуемых комиссией.

6. Если имеются возражения против внесения в текст проекта решения каких-либо поправок из числа рекомендуемых комиссией к принятию, то председательствующий сначала ставит на голосование вопрос о принятии поправок, против которых не имеется возражений, а затем отдельно каждую из поправок, по которым имеются возражения.

7. При рассмотрении поправок, рекомендуемых комиссией к отклонению, председательствующий выясняет, имеются ли у депутатов или приглашенных на заседание совета депутатов возражения против рекомендации комиссии. Если возражений не имеется, то все поправки, рекомендованные для отклонения, а если возражения имеются - те поправки, против отклонения которых нет возражений, ставятся на голосование для отклонения.

8. Если совет депутатов согласится с заключением комиссии об отклонении поправок, то далее председательствующий ставит на голосование поправки, против отклонения которых у авторов поправок были возражения.

9. Если при голосовании по поправкам совет депутатов не соглашается с предложением комиссии, председательствующий ставит на голосование отдельно каждую из поправок.

10. Далее ставится на голосование предложение о принятии каждой из поправок, по которым комиссией не было принято решений.

11. По решению совета депутатов инициатору, внесшему поправку, предоставляется слово для обоснования внесенной поправки не более 3 минут.

12. По окончании голосования по поправкам председательствующий ставит на голосование предложение о принятии проекта решения в целом.

Если по итогам голосования такое предложение не набрало большинство числа голосов, проект решения возвращается на доработку разработчику проекта решения.

13. Решение по нижеперечисленным вопросам местного значения, принимаемых с участием жителей муниципального образования через проведение публичных слушаний/обсуждений, принимается двумя третями голосов от установленной численности совета депутатов, а именно:

1) принятие устава муниципального образования, а также муниципального нормативного правового акта о внесении изменений и дополнений в данный устав, кроме случаев, когда в устав муниципального образования вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, конституции (устава) или законов субъекта Российской Федерации в целях приведения данного устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами;

2) принятие местного бюджета и отчета о его исполнении;

3) вопросы о преобразовании муниципального образования;

4) принятие решения о самороспуске совета депутатов.

14. Решения, не указанные в п.13 ст.29 настоящего Регламента, принимаются большинством от установленной численности депутатов совета депутатов.

****Статья 30. Принятие решений совета депутатов.****

1. Решения совета депутатов принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов совета депутатов, если иное не предусмотрено действующим законодательством, Уставом муниципального образования или настоящим Регламентом.

2. Решения совета депутатов по вопросам, отнесенным к исключительной компетенции совета депутатов, рассматриваются по полной процедуре, а именно:

- принятие Устава муниципального образования и внесение в него изменений и дополнений;

- утверждение местного бюджета и отчета о его исполнении;

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

- принятие планов и программ развития муниципального образования, утверждение отчетов об их исполнении;

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

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

- определение порядка участия муниципального образования в организациях межмуниципального сотрудничества;

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

- контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения;

- принятие решения об удалении главы муниципального образования в отставку;

- принятие решения о самороспуске совета депутатов.

3. Решения совета депутатов об утверждении или изменении повестки дня заседания, а также решения совета депутатов по процедурным вопросам, принимаются большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании.

К процедурным относятся вопросы:

- о перерыве в заседании, продлении или переносе заседания;

- о предоставлении дополнительного времени для выступления;

- о продолжительности времени для ответов на вопросы по существу проекта решения;

- о предоставлении слова приглашенным лицам на заседание;

- о переносе или прекращении прений по обсуждаемому вопросу;

- о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей комиссии,

- о голосовании без обсуждения;

- о проведении закрытого заседания;

- о приглашении на заседание представителей государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений, научных учреждений, экспертов и других специалистов для предоставления заключений и необходимых сведений по рассматриваемым советом вопросам;

- об изменении способа проведения голосования;

- об изменении очередности выступлений;

- о проведении дополнительной регистрации;

- о пересчете голосов;

- о продолжительности времени обсуждения вопроса;

- о повестке, о дополнительных вопросах, вносимых в повестку дня;

- об изменении очередности рассмотрения вопросов повестки дня и других вопросах формирования и изменения повестки дня;

- о принятии поправок к проекту решения совета депутатов;

- другие вопросы, относящиеся к ведению и ходу заседания совета депутатов.

4. Совет депутатов может принять решение в целом, принять проект решения за основу, отклонить или отложить обсуждение. Рассмотрение предложений, дополнений и уточнений по проекту решения совета депутатов проводится лишь после принятия внесенного проекта решения за основу.

5. Не допускается голосование за проект решения совета депутатов без его предварительного обсуждения в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

6. Решение, отклоненное советом депутатом, может быть внесено в совет депутатов повторно.

7. Поправки к проекту решения вносятся в устном или в письменном виде в ходе заседания совета депутатов.

8. Все предложения по принимаемому проекту решения, внесенные в установленном порядке, ставятся на голосование.

Статья 31. Формы голосования.

1. Решения совета депутатов принимаются на его заседаниях открытым поименным или тайным голосованием.

2. При разногласиях требований о тайном, открытом или поименном голосовании решение о форме голосования принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании. При равном числе голосов приоритет отдается открытому голосованию.

Статья 32. Поименное голосование.

1. Поименное голосование проводится путем открытого опроса депутатов по списку.

2. На поименное голосование может ставиться несколько предложений (вариантов решения вопроса). Перед началом голосования председательствующий указывает количество предложений, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки, исключая их двоякое толкование, и определяет порядок голосования.

3. Голосование представляет собой выбор варианта ответа «за», «против» или «воздержался» путем проведения опроса каждого депутата по списку. Поименный подсчет голосов и объявление результатов голосования производится по каждому варианту ответа.

4. Результаты поименного голосования вносятся в протокол.

5. Поименное голосование по персональному вопросу не проводится.

Статья 33. Открытое голосование.

1. На открытое голосование может ставиться несколько предложений (вариантов решения вопроса). Перед началом голосования председательствующий указывает количество предложений, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки, исключая их двоякое толкование, и определяет порядок голосования.

2. Голосование представляет собой выбор варианта ответа «за», «против» или «воздержался». Подсчет голосов и объявление результатов голосования производится по каждому варианту ответа.

3. Голосование по процедурным вопросам может быть проведено без подсчета голосов - по явному большинству, если никто из депутатов не потребует иного.

Статья 34. Тайное голосование.

1. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней. Тайное голосование организует счетная комиссия совета депутатов. На время организации и проведения голосования, определения его результатов, деятельность в составе счетной комиссии депутатов, чьи кандидатуры выдвинуты в состав избираемых органов или на замещение выборных должностей, приостанавливается, эти депутаты должны быть заменены другими депутатами по решению совета депутатов.

2. Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются советом депутатов.

3. Тайное голосование проводится по вопросам, предусмотренным федеральными законами, законами Ленинградской области, Устава муниципального образования, настоящим Регламентом, а также по решению совета депутатов, принимаемому большинством от установленной численности депутатов совета депутатов.

Формулировка предложения для тайного голосования должна быть четкой, лаконичной, не допускающей двоякого толкования. Она подается в письменной форме или подписывается под диктовку автора председательствующим на заседании совета депутатов.

4. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по установленной форме, согласованной советом депутатов простым большинством голосов, и содержат необходимую для голосования информацию.

5. Недействительными считаются бюллетени, изготовленные не по установленной форме, либо бюллетени, по которым невозможно установить волеизъявление депутата.

6. Каждому депутату выдается один бюллетень для голосования в соответствии со списком депутатов. За получение бюллетеня депутат расписывается в списке депутатов совета депутатов. Депутат обязан лично осуществлять свое право на голосование.

7. Число проголосовавших определяется количеством бюллетеней в ящике для голосования.

8. Подсчет голосов производится в отдельном помещении. При подсчете голосов допускается присутствие только членов счетной комиссии, а также главы муниципального образования.

9. О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами счетной комиссии. Председатель счетной комиссии доводит до сведения совета депутатов результаты тайного голосования.

Протокол счетной комиссии оформляется решением совета депутатов без дополнительного голосования.

10. В бюллетене воспроизводятся варианты волеизъявления «за», «против» или «воздержался».

11. Бюллетень с внесенными изменениями и дополнениями счетная комиссия должна признать недействительным.

Статья 35. Досрочное прекращение полномочий депутата совета депутатов.

1. Решение о досрочном прекращении полномочий депутата совета депутатов по любому основанию, предусмотренному федеральным законом, Уставом, принимается советом депутатов.

2. Решение о досрочном прекращении полномочий депутата совета депутатов принимается после получения заявления о добровольном сложении депутатских полномочий или документа (документов), подтверждающего (подтверждающих) наличие законного основания для прекращения его полномочий.

3. Письменное заявление о добровольном сложении депутатских полномочий подается депутатом главе муниципального образования.

4. Получив заявление о добровольном сложении депутатских полномочий или документ (документы), подтверждающий (подтверждающие) наличие законного основания для досрочного прекращения полномочий депутата, глава муниципального образования или заместитель председателя Совета депутатов незамедлительно представляет его (их) в постоянную комиссию по организации работы совета депутатов, гласности, законности и этике, к полномочиям которой отнесено предварительное рассмотрение вопроса об указанном прекращении.

5. Постоянная комиссия рассматривает вопрос о досрочном прекращении полномочий депутата в течение семи рабочих дней после получения данной комиссией документа (документов), подтверждающего (подтверждающих) наличие законного основания для указанного прекращения полномочий, либо заявления о добровольном сложении депутатских полномочий.

6. При наличии законного основания для прекращения полномочий депутата постоянная комиссия вносит в совет депутатов проект решения об их прекращении, который рассматривается на ближайшем заседании совета депутатов.

7. Решение о досрочном прекращении полномочий депутата считается принятым, если за его принятие проголосовало более половины от установленного числа депутатов совета депутатов. В таком решении указываются основание и дата прекращения полномочий.

8. Решение о досрочном прекращении полномочий депутата подлежит официальному опубликованию.

Статья 36. Подписание и обнародование решений совета депутатов.

1. Принятые советом депутатов решения в течение 10 дней с момента их принятия направляются главе муниципального образования для подписания и обнародования в средствах массовой информации.

2. Решение совета депутатов вступает в силу с момента его подписания главой муниципального образования, если в самом решении не предусмотрен иной срок.

Решения, 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 порядке, предусмотренном налоговым законодательством.

Решения совета депутатов по организационным и процедурным вопросам деятельности совета вступают в силу со дня их подписания главой муниципального образования, если самими решениями не установлен иной срок вступления их в силу.

3. Официальным опубликованием решения совета депутатов признается первая публикация его полного текста. При этом если в тексте решения совета депутатов имеется указание на опубликование приложения (приложений) к решению, официальным опубликованием решения совета депутатов признается первая публикация его полного текста с указанными приложениями. Глава муниципального образования обнародует решение совета депутатов в средствах массовой информации.

Решения совета депутатов могут быть неофициально опубликованы в средствах массовой информации и издательствах, обнародованы по радио и телевидению, разосланы по каналам связи или распространены в печатном и электронном виде без согласия совета депутатов при условии обязательной ссылки на официальный печатный орган.

4. Решение совета депутатов может быть обжаловано в судебном порядке или опротестовано прокурором в соответствии с законодательством.

5. Решения совета депутатов могут быть отменены или их действие может быть приостановлено советом депутатов, судом, а в части, регулирующей осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных им федеральными или областными законами, - уполномоченным органом государственной власти Российской Федерации или уполномоченным органом государственной власти Ленинградской области.

6. Решение совета депутатов утрачивает силу в случаях:

- истечения срока его действия;

- его исполнения;

- его отмены в установленном порядке.

Статья 37. Осуществление советом депутатов контрольных функций.

1. Совет депутатов осуществляет контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами органов местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения, определенных Уставом.

2. Совет депутатов осуществляет контрольные функции в формах:

- обеспечения контроля за исполнением решений совета депутатов;

- направления депутатских запросов и обращений;

- заслушивания и предоставления информации, отчетов в порядке, установленном законодательством и Уставом;

- в иных формах, определенных советом депутатов.

3. Срок отчетности по контролю устанавливается либо в самом решении, либо главой муниципального образования, который вправе предложить сделать сообщение на заседании совета депутатов о ходе исполнения решения.

4. После заслушивания сообщения о ходе выполнения своего решения совет депутатов вправе:

1) снять решение с контроля как выполненное;

2) снять с контроля отдельные пункты решения как выполненные;

3) продлить контрольные полномочия;

4) отменить решение;

5) изменить решение или дополнить его;

6) принять дополнительное решение.

5. По поручению совета депутатов постоянные комиссии в пределах своих полномочий осуществляют контроль за деятельностью органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, за исполнением принятых советом депутатов решений.

6. Совет депутатов вправе заслушать главу муниципального образования, главу администрации муниципального образования, заместителей главы администрации муниципального образования, других должностных лиц по вопросам исполнения решений совета депутатов и другим вопросам, относящимся к компетенции совета депутатов. По итогам рассмотрения этих вопросов совет депутатов вправе принять решение и направить его в администрацию муниципального образования.

Глава администрации муниципального образования извещает совет депутатов о принятых мерах.

7. Совет депутатов заслушивает и принимает ежегодный публичный отчет главы муниципального образования о проделанной работе, распоряжении бюджетными средствами и средствами совета депутатов, а также заслушивает и принимает к сведению ежегодный публичный отчет главы администрации муниципального образования о результатах своей деятельности и деятельности администрации муниципального образования, в том числе по решению вопросов, поставленных представительным органом муниципального образования.

На основании указанных отчетов совет депутатов выносит решение об оценке работы главы муниципального образования (удовлетворительно, неудовлетворительно).

Отчет главы муниципального образования и отчет главы администрации муниципального образования должны быть опубликованы на сайте администрации муниципального образования.

Глава V. ОРГАНИЗАЦИОННОЕ, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАБОТЫ

Статья 38. Аппарат совета депутатов.

Для обеспечения деятельности совета депутатов, оказания помощи комиссиям и депутатам создается аппарат совета депутатов муниципального образования. Структура аппарата совета депутатов утверждается решением совета депутатов. Штатное расписание аппарата совета депутатов утверждается распоряжением главы муниципального образования.

В случае отсутствия специалиста аппарата совета депутатов, его обязанности могут быть временно возложены советом депутатов или главой муниципального образования на иных лиц, в том числе депутатов муниципального образования.

Статья 39. Печати и штампы совета депутатов.

Для надлежащего оформления принятых решений, постановлений, распоряжений, иных документов в совете депутатов используется печати и штампы, виды и порядок использования которых определены Положением о порядке изготовления, использования, хранения и уничтожения печатей и штампов, утвержденным решением совета депутатов муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 27.01.2021 №127.

ГЛАВА VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 40. Официальное размещение информации о деятельности совета депутатов.

Информация о деятельности совета депутатов публикуется в официальном печатном средстве массовой информации муниципального образования газете «Муринская панорама», а также размещается на официальном сайте администрации муниципального образования в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.администрация-мурино.рф.

Статья 41. Вступление в силу настоящего Регламента.

1. Регламент утверждается решением совета депутатов, за принятие которого проголосовало более половины от установленной численности депутатов совета депутатов.

2. Предложения о внесении изменений и дополнений в Регламент вносятся на заседание совета депутатов после их предварительного рассмотрения одной или всеми постоянными комиссиями.

Изменения и дополнения в Регламент вносятся решением совета депутатов, за принятие которого проголосовало более половины от установленной численности депутатов совета депутатов.

Настоящий Регламент вступает в силу со дня подписания решения о его утверждения главой муниципального образования.