

УТВЕРЖДЕН решением девятой сессии  
Собрания депутатов первого созыва  
Каргопольского муниципального округа  
Архангельской области  
от 16 марта 2021 года № \_\_\_\_\_

председатель Собрания депутатов  
Каргопольского муниципального округа  
Архангельской области  
\_\_\_\_\_ Лысков А.Ф.

Глава Каргопольского муниципального округа  
Архангельской области  
\_\_\_\_\_ Бубенщикова Н.В.

# **Регламент**

## **Собрания депутатов**

### **Каргопольского муниципального округа**

### **Архангельской области**

---

## Оглавление

Оглавление .....	2
Глава 1. Общие положения.....	4
Статья 1. Основные понятия, применяемые в Регламенте.....	4
Статья 2. Правовая основа деятельности Собрания депутатов .....	5
Статья 3. Принципы деятельности Собрания депутатов.....	5
Статья 4. Общие положения организации деятельности Собрания депутатов.....	5
Глава 2. Внутренняя организация Собрания депутатов .....	6
Статья 5. Структура Собрания депутатов .....	6
Статья 6. Председатель Собрания депутатов .....	6
Статья 7. Полномочия председателя Собрания депутатов.....	6
Статья 8. Порядок избрания председателя Собрания депутатов.....	7
Статья 9. Прекращения полномочий председателя Собрания депутатов .....	9
Статья 10. Заместитель председателя Собрания депутатов, его полномочия, порядок избрания на должность, прекращение его полномочий. ....	10
Статья 11. Секретарь Собрания депутатов .....	11
Статья 12. Аппарат Собрания депутатов. ....	11
Статья 13. Совет Собрания депутатов.....	11
Глава 3. Деятельность комиссий Собрания депутатов и рабочих групп Собрания депутатов. Депутатские фракции. ....	12
Статья 14. Комиссии Собрания депутатов.....	12
Статья 15. Постоянные комиссии Собрания депутатов .....	12
Статья 16. Порядок проведения совместных заседаний постоянных комиссий.....	13
Статья 17. Специальные комиссии .....	13
Статья 18. Рабочие группы.....	14
Статья 19. Депутатские фракции и объединения .....	15
Глава 4. Порядок работы сессий Собрания депутатов .....	15
Статья 20. Порядок формирования повестки дня сессии Собрания депутатов .....	15
Статья 21. Порядок подготовки к заседанию сессии Собрания депутатов .....	16
Статья 22. Порядок подготовки, открытия и ведения первой сессии Собрания депутатов .....	18
Статья 23. Порядок проведения сессии Собрания депутатов .....	18
Статья 24. Полномочия председательствующего на сессии .....	20
Статья 25. Порядок выступлений на сессии Собрания депутатов .....	20
Статья 26. Лица, имеющие право присутствовать на заседании Собрания депутатов .....	21
Статья 27. Порядок проведения закрытой сессии Собрания депутатов .....	22
Глава 5. Порядок голосования .....	22
Статья 28. Способы голосования .....	22
Статья 29. Повторное голосование .....	24
Статья 30. Голосование по проектам решений.....	24
Глава 6. Проведение дистанционного заседания Собрания депутатов.....	25
Статья 31. Основания проведения дистанционного заседания Собрания депутатов .....	25
Статья 32. Способы проведения дистанционного заседания Собрания депутатов. ....	25
Статья 33. Созыв дистанционного заседания Собрания депутатов .....	25
Статья 34. Участие депутатов и иных заинтересованных лиц в дистанционном заседании Собрания депутатов .....	25
Статья 35. Порядок проведения дистанционного заседания Собрания депутатов.....	26
Глава 7. Порядок подготовки проектов решений Собрания депутатов, принятия решений Собрания депутатов .....	27
Статья 36. Правотворческая инициатива .....	27
Статья 37. Порядок подготовки проектов решений Собранием депутатов.....	27
Статья 38. Порядок принятия решений Собранием депутатов.....	29

Статья 39. Принятие проекта решения в двух чтениях .....	30
Статья 40. Порядок подписания решения Собрания депутатов .....	31
Статья 41. Порядок вступления в силу решений Собрания депутатов .....	32
Глава 8. Контрольные функции Собрания депутатов .....	32
Статья 42. Формы осуществления контроля Собранием депутатов .....	32
Статья 43. Контроль исполнения решений, принятых Собранием депутатов .....	33
Статья 44. Ежегодный отчет Главы Каргопольского муниципального округа .....	34
Статья 45. Депутатский час .....	35
Статья 46. Депутатское обращение и депутатский запрос .....	35
Статья 47. Работа с обращениями граждан .....	37
Глава 9. Депутат Собрания депутатов .....	37
Статья 48. Депутатская деятельность .....	37
Статья 49. Условия осуществления депутатских полномочий .....	37
Статья 50. Этика и ответственность депутата .....	38
Глава 10. Заключительные положения .....	38
Статья 51. Официальное разъяснение Устава Каргопольского муниципального округа, нормативно-правовых актов Собрания депутатов, регламента .....	38
Статья 52. Порядок внесения изменений (дополнений) в регламент, контроль над исполнением положений регламента .....	38
Приложение № 1 к регламенту Собрания депутатов Каргопольского муниципального округа Архангельской области .....	39
Приложение № 2 к регламенту Собрания депутатов Каргопольского муниципального округа Архангельской области .....	41
Приложение № 3 к регламенту Собрания депутатов Каргопольского муниципального округа Архангельской области .....	42
Приложение № 4 к регламенту Собрания депутатов Каргопольского муниципального округа Архангельской области .....	44
Приложение № 5 к регламенту Собрания депутатов Каргопольского муниципального округа Архангельской области .....	45

## Глава 1. Общие положения

Настоящий Регламент устанавливает порядок деятельности, основные правила и процедуры работы Собрания депутатов Каргопольского муниципального округа Архангельской области (далее по тексту – Собрание депутатов).

### Статья 1. Основные понятия, применяемые в Регламенте

1. В настоящем Регламенте применяются следующие понятия:

1) **решение Собрания депутатов** (далее - решение) - принятый в установленном порядке правовой акт Собрания депутатов;

2) **сессия Собрания депутатов** - заседание Собрания депутатов по рассмотрению вопросов повестки дня;

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

4) **депутатский час** - форма работы Собрания депутатов, предусматривающая выступление по вопросам депутатов Собрания депутатов (далее - депутат), должностных лиц, приглашенных на заседание сессии Собрания депутатов, проводится в порядке, установленном настоящим регламентом;

5) **установленная численность депутатов Собрания депутатов** - численность депутатов, установленная Уставом Каргопольского муниципального округа Архангельской области (далее – Устав Каргопольского муниципального округа) (19 депутатов);

6) **правомочный состав Собрания депутатов** - не менее двух третей от установленной численности депутатов (13 депутатов);

7) **голос депутата** - позиция ("за", "против" или "воздержался от голосования"), выраженная депутатом по конкретному проекту или вопросу, по которому предусматривается процедурное голосование;

8) **открытое голосование** - голосование путем поднятия рук;

9) **тайное голосование** - голосование с помощью бюллетеней для тайного голосования;

10) **процедурное голосование** - голосование большинством голосов от установленной численности депутатов по порядку ведения заседания сессии, не оформляется решением Собрания депутатов;

11) **мягкое рейтинговое голосование** - голосование, при котором можно голосовать за любое количество пунктов (кандидатов, решений и т. п.) из предложенного списка, при этом выбирается то решение или тот кандидат, который набрал наибольшее число голосов. При этом голосование «против» и «воздержался» не проводится. Каждый из депутатов вправе голосовать «за» или не голосовать по всем предлагаемым вариантам проектов решений или кандидатурам;

12) **постоянная депутатская комиссия Собрания депутатов** (далее – постоянная депутатская комиссия) – комиссия, создаваемая Собранием депутатов из числа депутатов для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к компетенции Собрания депутатов, а также для содействия проведению в жизнь решений Собрания депутатов и контроля их исполнения на территории Каргопольского муниципального округа решения иных вопросов, возлагаемых на постоянную депутатскую комиссию;

13) **фракция** – объединение депутатов, избранных в составе списка кандидатов, выдвинутого политической партией (её региональным отделением или иным структурным подразделением), а также депутатов, избранных по одномандатным или многомандатным избирательным округам, и депутатов, избранных в составе списка кандидатов политической партии (её регионального объединения или иного структурного

подразделения), прекратившей деятельность в связи с её ликвидацией или реорганизацией.

14) **рабочая группа Собрания депутатов** (далее - рабочая группа) – группа, создаваемая решением Собрания депутатов или распоряжением председателя Собрания депутатов из числа депутатов Собрания депутатов, сотрудников аппарата Собрания депутатов, с целью подготовки отдельных вопросов на сессию Собрания депутатов;

15) **заключение** - обоснованное мнение постоянной комиссии Собрания депутатов, Главы Каргопольского муниципального округа (далее – Глава), Контрольно-счетной комиссии Каргопольского муниципального округа (далее – Контрольно-счетная комиссия), а также иных специалистов (или экспертов) по рассматриваемому вопросу Собранием депутатов;

16) **поправка** - предложение депутата, постоянной комиссии Собрания депутатов, Главы по исключению, дополнению или изменению отдельных положений текста проекта решения;

17) **прения** — выступления депутатов по рассматриваемому вопросу.

2. Для целей настоящего регламента могут быть использованы термины и понятия, установленные иными нормативно-правовыми актами.

## **Статья 2. Правовая основа деятельности Собрания депутатов**

Собрание депутатов осуществляет свои полномочия в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральным и областным законодательством, Уставом Каргопольского муниципального округа, нормативно-правовыми актами Каргопольского муниципального округа, положением о Собрании депутатов Каргопольского муниципального округа Архангельской области (далее по тексту - положение о Собрании депутатов), правовыми актами Собрания депутатов, настоящим регламентом.

## **Статья 3. Принципы деятельности Собрания депутатов**

Деятельность Собрания депутатов основывается на принципах политического многообразия, многопартийности, свободного обсуждения и коллегиального решения вопросов, учете интересов избирателей, подотчетности Собранию депутатов создаваемых им органов и избираемых должностных лиц.

## **Статья 4. Общие положения организации деятельности Собрания депутатов**

1. Собрание депутатов самостоятельно осуществляет свои нормотворческие и контрольные полномочия в порядке и пределах, установленных Конституцией Российской Федерации, федеральным и областным законодательством, Уставом Архангельской области, Уставом Каргопольского муниципального округа и настоящим регламентом.

2. Срок полномочий Собрания депутатов составляет пять лет.

Срок полномочий Собрания депутатов начинается со дня его избрания. Днем избрания Собрания депутатов является день голосования на выборах, в результате которого Собрание депутатов избрано в правомочном составе.

Полномочия Собрания депутатов прекращаются со дня начала работы первой сессии Собрания депутатов нового созыва, за исключением случаев досрочного прекращения полномочий Собрания депутатов, предусмотренных законодательством.

3. Собрание депутатов принимает муниципальные нормативные и иные правовые акты в форме решений.

4. Собрание депутатов вправе привлекать на договорной основе или общественных началах специалистов и экспертов, создавать рабочие группы и комиссии для обеспечения возложенных на него полномочий.

5. Основными формами работы Собрания депутатов являются сессии Собрания депутатов, заседания постоянных депутатских комиссий Собрания депутатов.

6. Собрание депутатов может информировать население Каргопольского муниципального округа о своей работе, принятых решениях, обращениях, заявлениях через газету «Каргополье», «Вестник Каргопольского муниципального округа», официальный сайт администрации Каргопольского муниципального округа.

## **Глава 2. Внутренняя организация Собрания депутатов**

### **Статья 5. Структура Собрания депутатов**

1. В соответствии с Уставом Каргопольского муниципального округа Собрание депутатов является постоянно действующим представительным органом местного самоуправления Каргопольского муниципального округа, состоит из 19 депутатов (установленная численность депутатов Собрания депутатов).

2. Собрание депутатов самостоятельно утверждает свою структуру.

3. В структуру Собрания депутатов могут входить: председатель Собрания депутатов, заместитель председателя Собрания депутатов (далее – заместитель председателя), аппарат Собрания депутатов, Совет Собрания депутатов, постоянные депутатские комиссии Собрания депутатов.

### **Статья 6. Председатель Собрания депутатов**

1. Организацию деятельности Собрания депутатов осуществляет председатель Собрания депутатов.

2. Председатель Собрания депутатов избирается из состава депутатов Собрания депутатов на срок полномочий Собрания депутатов.

3. Полномочия председателя Собрания депутатов начинаются со дня его избрания и прекращаются со дня начала работы Собрания депутатов нового созыва, за исключением случаев досрочного прекращения полномочий Собрания депутатов, предусмотренных законодательством, Уставом Каргопольского муниципального округа.

4. Председатель Собрания депутатов осуществляет свою деятельность на постоянной основе.

5. Председатель Собрания депутатов подотчетен Собранию депутатов. Ежегодно, по итогам представления отчетов на сессии Собрания депутатов председателями постоянных депутатских комиссий Собрания депутатов, отчитывается о проделанной работе перед Собранием депутатов и перед гражданами.

6. Денежное вознаграждение председателя устанавливается решением сессии Собрания депутатов.

7. Председатель Собрания депутатов проводит прием граждан, согласно графику приема, который публикуется в средствах массовой информации или на официальном сайте Каргопольского муниципального округа.

### **Статья 7. Полномочия председателя Собрания депутатов**

1. Председатель Собрания депутатов осуществляет полномочия, предусмотренные законодательством, Уставом Каргопольского муниципального округа, положением о Собрании депутатов, настоящим регламентом.

2. Председатель Собрания депутатов:

- организует подготовку и проведение сессий Собрания депутатов, доводит до сведения депутатов и населения время и место их проведения, а также проект повестки дня;

- председательствует на сессии Собрания депутатов;

- подписывает решения Собрания депутатов и направляет их Главе для подписания и официального опубликования;
- оказывает содействие депутатам Собрания депутатов в осуществлении их полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией и аналитическими материалами;
- рассматривает вопросы, связанные с освобождением депутатов от выполнения ими служебных или производственных обязанностей для работы в Собрании депутатов, его органах и в избирательных округах;
- формирует план работы Собрания депутатов и контроль за его исполнением;
- даёт поручения постоянным депутатским комиссиям Собрания депутатов по исполнению решений Собрания депутатов;
- обеспечивает гласность и учет общественного мнения в работе Собрания депутатов;
- организует прием граждан депутатами Собрания депутатов, работу с устными и письменными обращениями граждан к Собранию депутатов;
- осуществляет контроль за исполнением решений Собрания депутатов;
- выполняет решения Собрания депутатов, связанные с организацией деятельности Собрания депутатов;
- производит организационное обеспечение и координацию работы постоянных и временных комиссий, депутатских групп;
- от имени Собрания депутатов подписывает документы (письма, исковые заявления, доверенности и др.);
- является работодателем для работников аппарата Собрания депутатов, отвечает за соблюдение трудовой и производственной дисциплины в Собрании депутатов;
- по вопросам организации деятельности Собрания депутатов издает постановления и распоряжения;
- представляет Собрание депутатов в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями и организациями;
- контролирует исполнение депутатами Собрания депутатов своих полномочий;
- разрабатывает и вносит на рассмотрение проекты решений Собрания депутатов;
- запрашивает и получает в установленном порядке информацию, необходимую для осуществления возложенных на него обязанностей;
- имеет иные полномочия, предусмотренные законодательством, Уставом Каргопольского муниципального округа, положением о Собрании депутатов, настоящим регламентом.

## **Статья 8. Порядок избрания председателя Собрания депутатов**

1. Председатель Собрания депутатов избирается на первой сессии Собрания депутатов тайным голосованием из числа депутатов Собрания депутатов.

2. В целях организации тайного голосования по выбору председателя Собрания депутатов из числа присутствующих на сессии депутатов открытым голосованием, большинством голосов от установленной численности депутатов, избирается счетная комиссия в составе 3 человек.

Счетная комиссия из своего состава избирает председателя и секретаря счетной комиссии.

Утверждение состава счетной комиссии оформляется протоколом Счетной комиссии и на его основании решением Собрания депутатов, которое подписывается депутатом, председательствующим на сессии Собрания депутатов (приложение № 1).

В счетную комиссию не могут входить депутаты, чьи кандидатуры внесены в списки для тайного голосования на должность председателя Собрания депутатов.

Счетная комиссия:

- 1) организует проведение тайного голосования;
  - 2) осуществляет подсчет голосов при проведении тайного голосования.
- Протоколы счетной комиссии подписываются ее председателем и секретарем.
3. Кандидаты на должность председателя Собрания депутатов предлагаются депутатами, допускается самовыдвижение.

Выдвижение кандидатур списком не допускается.

Предлагаемые кандидатуры на должность председателя Собрания депутатов фиксируются счетной комиссией.

Каждому кандидату на должность председателя Собрания депутатов предоставляется возможность выступить, ответить на вопросы депутатов.

По окончании выдвижения кандидатур на должность председателя Собрания депутатов начинается их обсуждение депутатами Собрания депутатов.

После начала обсуждения поступивших предложений о кандидатах на должность председателя Собрания депутатов, выдвижение новых кандидатур не допускается.

В процессе обсуждения каждый депутат имеет право выступить в поддержку или против кандидата на должность председателя Собрания депутатов, но не более одного раза по каждой кандидатуре. Время выступления не может превышать трех минут.

По окончании обсуждения кандидатур на должность председателя Собрания депутатов, каждому кандидату предоставляется возможность выступить с заключительным словом. Время выступления не более трех минут.

После обсуждения всех кандидатур на должность председателя Собрания депутатов их фамилии, имена и отчества в алфавитном порядке заносятся в бюллетень для тайного голосования.

Кандидат на должность председателя Собрания депутатов может снять свою кандидатуру с голосования только до момента её внесения в бюллетень для тайного голосования.

4. Время, место и порядок проведения тайного голосования устанавливается счетной комиссией и объявляется председателем счетной комиссии.

5. Тайное голосование проводится счетной комиссией с использованием бюллетеней.

Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии, по установленной настоящим регламентом форме (приложение № 2), в количестве, соответствующем числу депутатов Собрания депутатов.

6. Счетная комиссия перед началом голосования составляет в алфавитном порядке список голосующих, печатывает ящик для голосования и обеспечивает все условия для полного соблюдения тайны голосования.

7. Каждому депутату Собрания депутатов выдается один бюллетень. Бюллетени для тайного голосования выдаются депутатам счетной комиссией в соответствии со списком депутатов. При получении бюллетеня депутат расписывается напротив своей фамилии в ведомости выдачи бюллетеней для тайного голосования.

В протоколе счетной комиссии фиксируется количество бюллетеней, оставшихся у счетной комиссии после завершения их выдачи депутатам (приложение № 3).

Каждый депутат ставит знак «V» в графах напротив фамилий кандидатов на должность председателя Собрания депутатов. При этом каждый депутат может голосовать только за одного кандидата.

Бюллетень для тайного голосования опускается в специальный печатанный ящик. Счетная комиссия обязана создать депутатам условия для тайной подачи голосов.

После того, когда все депутаты проголосовали, счетная комиссия осуществляет подсчет голосов. Недействительными при подсчете голосов депутатов считаются бюллетени не установленной формы, а также бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление депутатов. Дополнения и замечания, внесенные депутатом в свой бюллетень при подсчете голосов, не учитываются.



По результатам тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми ее членами (приложение № 3).

Протоколы счетной комиссии, списки выдачи бюллетеней по выборам и бюллетени хранятся в архиве.

8. О результатах тайного голосования председатель счетной комиссии докладывает на заседании Собрания депутатов.

9. Избрание председателя Собрания депутатов путем тайного голосования оформляется решением Собрания депутатов, которое подписывается избранным председателем Собрания депутатов.

10. Кандидат на должность председателя Собрания депутатов считается избранным, если за него проголосовало большинство голосов от установленной численности депутатов.

В случае, если было выдвинуто более двух кандидатов и ни один из них не набрал необходимого количества голосов от установленной численности депутатов, проводится повторное голосование по двум кандидатурам, получившим наибольшее число голосов.

Если в результате выборов ни один из двух кандидатов не набрал требуемого количества голосов, проводятся повторные выборы председателя Собрания депутатов в порядке, предусмотренном настоящей статьей.

### **Статья 9. Прекращения полномочий председателя Собрания депутатов**

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

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

Отставка председателя Собрания депутатов принимается большинством голосов от установленной численности Собрания депутатов и оформляется решением Собрания депутатов.

2. Председатель Собрания депутатов может быть освобожден от должности путем отзыва с выборной должности по инициативе не менее 1/3 от установленной численности депутатов Собрания депутатов в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей, предусмотренных Уставом Каргопольского муниципального округа, Положением о Собрании депутатов, настоящим регламентом, нарушений федерального законодательства, законов Архангельской области и решений Собрания депутатов.

Вопрос об отзыве председателя Собрания депутатов вносится в повестку дня сессии Собрания депутатов.

При рассмотрении на сессии Собрания депутатов вопроса об отзыве председателя Собрания депутатов от занимаемой должности, обязанности председательствующего на заседании возлагаются на заместителя председателя Собрания депутатов.

На сессии Собрания депутатов проводится обсуждение поступившей инициативы об отзыве председателя Собрания депутатов от занимаемой должности. Каждый депутат имеет право выступить в поддержку (или против) отзыва председателя Собрания депутатов с выборной должности. Время выступления не более трех минут.

По окончании обсуждения предоставляется слово председателю Собрания депутатов. Время выступления не более трех минут.

После обсуждения вопрос об отзыве председателя Собрания депутатов с занимаемой должности ставится на голосование. Решение принимается, если за него проголосовало не менее половины от установленной численности депутатов Собрания депутатов.

3. С момента принятия решения Собранием депутатов председатель Собрания депутатов прекращает исполнять должностные обязанности. До момента избрания нового председателя Собрания депутатов, обязанности председателя Собрания депутатов исполняет заместитель председателя Собрания депутатов.

4. Полномочия председателя Собрания депутатов могут быть прекращены в связи с прекращением депутатских полномочий досрочно по основаниям, предусмотренным Уставом Каргопольского муниципального округа и законодательством РФ.

**Статья 10. Заместитель председателя Собрания депутатов, его полномочия, порядок избрания на должность, прекращение его полномочий.**

1. Председатель Собрания депутатов имеет одного заместителя, который избирается из числа депутатов Собрания депутатов в порядке, предусмотренном настоящим регламентом, на срок его полномочий в качестве депутата соответствующего созыва.

2. Полномочия заместителя председателя Собрания депутатов начинаются со дня его избрания Собранием депутатов и прекращаются со дня начала работы Собрания депутатов нового созыва.

3. Заместитель председателя Собрания депутатов осуществляет свою деятельность на непостоянной основе.

4. В случае временного отсутствия председателя Собрания депутатов, а также досрочного прекращения полномочий председателя Собрания депутатов, его обязанности временно осуществляет заместитель председателя Собрания депутатов.

5. Заместитель председателя Собрания депутатов по поручению председателя Собрания депутатов может вести заседания сессии Собрания депутатов и в его присутствии.

Заместитель председателя Собрания депутатов может возглавлять одну из постоянных комиссий депутатов, специальную комиссию, рабочую группу, депутатское объединение.

6. Заместитель председателя Собрания депутатов:

1) оказывает председателю Собрания депутатов содействие в осуществлении им своих полномочий;

2) по поручению председателя Собрания депутатов представляет Собрание депутатов в отношениях с населением Каргопольского муниципального округа, органами государственной власти, органами и должностными лицами местного самоуправления, а также в отношениях с иными организациями на территории Российской Федерации и за ее пределами, в порядке, установленном законодательством;

3) заместитель председателя Собрания депутатов может иметь иные полномочия, определенные решением Собрания депутатов и председателем Собрания депутатов.

7. Заместитель председателя Собрания депутатов подотчетен Собранию депутатов и председателю Собрания депутатов.

8. Заместитель председателя Собрания депутатов избирается на первой сессии Собрания депутатов после избрания председателя Собрания депутатов.

Кандидатуры для избрания заместителя председателя Собрания депутатов предлагаются депутатами, допускается самовыдвижение. Выдвижение кандидатур списком не допускается.

После выдвижения кандидатур на должность заместителя председателя Собрания депутатов проводится открытое голосование.

Кандидат на должность заместителя председателя Собрания депутатов может снять свою кандидатуру с голосования только до начала голосования.

Кандидат на должность заместителя председателя Собрания депутатов считается избранным, если за него проголосовало большинство голосов от установленной численности депутатов Собрания депутатов, присутствующих на сессии.

Итоги голосования фиксируются в протоколе сессии Собрания депутатов и оформляются решением Собрания депутатов.

9. Полномочия заместителя председателя Собрания депутатов могут быть прекращены в связи с прекращением депутатских полномочий досрочно по основаниям, предусмотренных законодательством РФ.

### **Статья 11. Секретарь Собрания депутатов**

1. Секретарь Собрания депутатов назначается председателем Собрания депутатов из числа работников аппарата Собрания депутатов.

2. Секретарь Собрания депутатов:

1) ведет протокол заседания сессий Собрания депутатов в книге протоколов сессий Собрания депутатов;

2) осуществляет подсчет голосов во время голосования на сессиях Собрания депутатов и сообщает результаты голосования председательствующему на сессии Собрания депутатов;

3) осуществляет регистрацию всех присутствующих на сессии депутатов;

4) выполняет иные поручения Собрания депутатов, определенные решением Собрания депутатов и председателем Собрания депутатов.

3. Секретарь Собрания депутатов подотчетен Собранию депутатов и председателю Собрания депутатов.

### **Статья 12. Аппарат Собрания депутатов.**

1. Деятельность Собрания депутатов обеспечивается аппаратом Собрания депутатов.

2. Аппарат Собрания депутатов (далее – Аппарат) осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением об аппарате Собрания депутатов, утвержденным решением Собрания депутатов.

3. Структура и штатная численность Аппарата устанавливается Собранием депутатов по предложению председателя Собрания депутатов. Штатное расписание Аппарата утверждается председателем Собрания депутатов в пределах фонда оплаты труда и предельной численности, установленных Собранием депутатов.

4. Руководство Аппаратом осуществляет председатель Собрания депутатов. В случае отсутствия или временной невозможности исполнения председателем Собрания депутатов своих обязанностей, их исполняет заместитель председателя Собрания депутатов.

5. Должностные обязанности работников Аппарата, определяются локальными актами Собрания депутатов, утверждаемых председателем Собрания депутатов.

### **Статья 13. Совет Собрания депутатов.**

1. Совет Собрания депутатов – совещательный орган при председателе Собрания депутатов.

2. В состав Совета Собрания депутатов входят председатель Собрания депутатов, заместитель председателя Собрания депутатов, председатели постоянных комиссий Собрания депутатов и представители депутатских фракций и объединений.

3. Основная функция Совета Собрания депутатов – обсуждение и выработка единой политики по вопросам, отнесенным к полномочиям Собрания депутатов, а также утверждение перечня вопросов, вносимых на рассмотрение заседаний постоянных комиссий и сессий Собрания депутатов.

4. Основная задача Совета Собрания депутатов – обеспечение в соответствии с действующим законодательством и Уставом Каргопольского муниципального округа деятельности Собрания депутатов.

5. Заседание Совета Собрания депутатов правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов Совета Собрания депутатов.
6. Решения Совета Собрания депутатов носят рекомендательный характер.

### **Глава 3. Деятельность комиссий Собрания депутатов и рабочих групп Собрания депутатов. Депутатские фракции.**

#### **Статья 14. Комиссии Собрания депутатов**

1. В зависимости от сроков деятельности из числа депутатов Собранием депутатов образуются следующие комиссии Собрания депутатов: постоянные депутатские комиссии Собрания депутатов (далее - постоянные комиссии) и специальные комиссии Собрания депутатов (далее - специальные комиссии).
2. Постоянные комиссии формируются на срок полномочий Собрания депутатов одного созыва, подотчетны и подконтрольны ему.
3. Деятельность специальной комиссии ограничена определенным сроком или конкретной задачей, которые указываются в решении о создании специальной комиссии, также подотчетны и подконтрольны Собранию депутатов.

#### **Статья 15. Постоянные комиссии Собрания депутатов**

1. Для предварительного изучения, рассмотрения и анализа вопросов, отнесенных Уставом к компетенции Собрания депутатов, а также в целях подготовки проектов решений из числа депутатов Собрания депутатов создаются постоянные комиссии Собрания депутатов.
2. Состав постоянных комиссий утверждается на первой сессии Собрания депутатов после избрания председателя и заместителя председателя.  
Предложение о создании постоянных комиссий Собрания депутатов вносится председателем Собрания депутатов.  
Количественный состав постоянной комиссии не может быть менее трех депутатов.  
Состав постоянных комиссий Собрания депутатов формируется по принципу самозаписи. Депутатам выдаются опросные листы, в которых они указывают, в работе какой постоянной комиссии будут участвовать.  
Председатель Собрания депутатов оглашает данные опросные листы. По результатам проводится голосование об утверждении состава постоянных комиссий открытым голосованием большинством голосов от установленной численности депутатов Собрания депутатов. Из числа членов комиссии избираются председатель и секретарь комиссии открытым голосованием большинством голосов от установленной численности депутатов Собрания депутатов.  
Список и составы постоянных депутатских комиссий оформляется решением Собрания депутатов.
3. Переход депутата из состава одной постоянной комиссии в другую осуществляется на основании письменного заявления депутата. Данное заявление оглашается на сессии Собрания депутатов, принимается большинством голосов и оформляется решением сессии Собрания депутатов.
4. Каждый депутат может входить в состав не более двух постоянных комиссий.
5. Заседания постоянных комиссий Собрания депутатов могут проводиться открытые или закрытые.  
Решение о проведении закрытого заседания комиссии принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.
6. Порядок работы, цели, задачи, полномочия и перечень вопросов, относящихся к ведению постоянной комиссии Собрания депутатов, определяются соответствующими

Положениями о деятельности постоянных комиссий, утверждаемых решением Собрания депутатов.

7. Председатели постоянных комиссий не реже одного раза в год отчитываются перед Собранием депутатов о своей деятельности.

#### **Статья 16. Порядок проведения совместных заседаний постоянных комиссий**

1. Постоянные комиссии могут проводить совместные заседания постоянных комиссий (далее - совместные заседания).

2. Решения о проведении совместного заседания двух и более постоянных комиссий может быть принято председателями соответствующих постоянных комиссий, а также председателем Собрания депутатов.

3. Совместное заседание правомочно, если на нем присутствует не менее половины членов каждой постоянной комиссии.

4. По решению большинства голосов от общего числа участвующих в совместном заседании членов соответствующих постоянных комиссий совместное заседание ведет один из председателей постоянных комиссий.

5. Решения на совместных заседаниях принимаются большинством голосов от общего числа участвующих в совместном заседании членов соответствующих постоянных комиссий.

6. Протокол совместного заседания ведет секретарь одной из постоянных комиссий.

7. Протокол совместного заседания подписывают председатели постоянных комиссий, участвующих в совместном заседании и секретарь, ведущий протокол заседания.

#### **Статья 17. Специальные комиссии**

1. Собрание депутатов вправе создавать из числа депутатов специальные комиссии (далее – комиссии).

2. Решение о создании комиссии, её персональном составе принимается Собранием депутатов, большинством голосов от установленной численности депутатов и оформляется решением.

Членами комиссии могут быть депутаты, входящие в состав постоянных комиссий.

3. Комиссии могут привлекать к своей работе на возмездной или безвозмездной основе специалистов и практических работников, не являющихся депутатами Собрания депутатов. Привлеченные для работы в Собрании депутатов специалисты могут участвовать в заседаниях комиссии без права голосования.

4. Депутат Собрания, не избранный в состав комиссии, вправе участвовать в её работе без права голосования.

5. Задачи и основные направления деятельности комиссии определяются Собранием депутатов при её создании.

6. Комиссия подотчетна Собранию депутатов и ответственна перед ним. По результатам деятельности комиссия представляет Собранию депутатов доклад по существу вопроса, в связи с которым она была создана. Члены комиссии, имеющие особое мнение, вправе огласить его на заседании Собрания депутатов. По докладу комиссии Собрание депутатов принимает решение.

7. Комиссия вправе направлять письменные обращения по вопросам своего ведения, запрашивать у органов администрации Каргопольского муниципального округа, их должностных лиц материалы и документы, необходимые для своей деятельности.

8. Основной формой работы комиссий являются заседания, которые проводятся по мере необходимости. Решение о проведении заседания комиссии принимает председатель

этой комиссии. Он уведомляет членов комиссии о месте, дате и времени проведения заседания.

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

Заседание комиссии проводит председатель. В отсутствие председателя комиссии, в соответствии с решением Собрания депутатов, исполнение обязанностей председателя комиссии возлагается на одного из членов комиссии.

На заседании комиссии вправе присутствовать Глава, представители администрации Каргопольского муниципального округа, прокуратуры, руководители территориальных отделов, входящих в состав Каргопольского муниципального округа, представители средств массовой информации.

На заседание комиссии могут быть приглашены также представители иных организаций, эксперты, специалисты, граждане.

Комиссия, по решению большинства ее членов, вправе проводить закрытые заседания, на которых могут присутствовать только члены комиссии.

9. На заседании комиссии заслушиваются доклады, отчеты, иные материалы, имеющиеся в распоряжении членов комиссии по рассматриваемому вопросу.

Проводятся прения по рассматриваемому комиссией вопросу. Каждый член комиссии вправе выступать с изложением своего мнения при рассмотрении соответствующего вопроса.

10. Секретарем комиссии ведется протокол заседания комиссии, который подписывается председательствующим на заседании комиссии и секретарем.

11. Решение по рассматриваемому комиссией вопросу принимается большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии. На основании решения комиссии оформляется заключение, которое оглашается на очередном заседании сессии Собрания депутатов председателем комиссии.

12. По истечении установленного срока или после выполнения порученного задания комиссия прекращает свою работу без принятия дополнительного решения.

## **Статья 18. Рабочие группы**

1. Для подготовки проектов решений и по другим вопросам, относящимся к полномочиям Собрания депутатов, Собрание депутатов, Совет Собрания депутатов или председатель Собрания депутатов вправе создавать рабочие группы.

2. При создании рабочей группы на сессии Собрания депутатов или на Совете Собрания депутатов, сначала утверждается численный состав рабочей группы, затем проводится выдвижение кандидатов в состав рабочей группы.

Кандидатуры для избрания в состав рабочей группы выдвигаются как постоянными комиссиями, группами депутатов, так и отдельными депутатами, каждый из которых может выдвинуть и себя. Допускается как персональное, так и списочное выдвижение. Депутат имеет право снять свою кандидатуру.

В процессе выдвижения кандидатур формируется общий список, куда заносятся фамилии кандидатов в порядке выдвижения.

В список заносятся все предложенные кандидатуры без ограничения. После формирования списка может проводиться обсуждение кандидатур.

Выборы членов рабочей группы проводятся открытым голосованием. Допускается голосование списком. В случае, когда число кандидатов превышает утвержденный ранее численный состав рабочей группы, избранными в состав рабочей группы считаются кандидаты, набравшие большинство голосов от установленной численности депутатов.

Решение о создании рабочей группы оформляется решением Собрания депутатов или решением Совета Собрания депутатов.

3. При создании рабочей группы по решению председателя Собрания депутатов, он самостоятельно утверждает состав рабочей группы распоряжением председателя Собрания депутатов.

### **Статья 19. Депутатские фракции и объединения**

1. Для выражения единой позиции по вопросам, рассматриваемым Собранием депутатов, депутаты могут образовывать депутатские фракции, объединения по профессиональному, территориальному, политическому и другим признакам в количестве не менее 3 человек.

2. Руководитель депутатской фракции, объединения на основании заявлений депутатов, изъявивших желание создать фракцию, объединение, письменно уведомляет Собрание депутатов о создании, составе, названии депутатской фракции, объединения, после чего она считается созданной.

3. Порядок деятельности депутатских фракций, объединений устанавливается в соответствии с федеральным и областным законодательством, настоящим регламентом и правовым актом Собрания депутатов.

4. Депутатские фракции и депутатские объединения обладают равными правами.

### **Глава 4. Порядок работы сессий Собрания депутатов**

#### **Статья 20. Порядок формирования повестки дня сессии Собрания депутатов**

1. Собрание депутатов в срок не позднее 20 (двадцати) календарных дней до запланированной даты проведения заседания очередной сессии Собрания депутатов, направляет Главе проект повестки дня с перечнем вопросов, которые предполагается рассмотреть на очередной сессии Собрания депутатов.

Дата проведения сессии указывается в соответствии с планом работы Собрания депутатов, утвержденным решением Собрания депутатов.

Проект повестки дня очередной сессии формируется на основании плана работы Собрания депутатов и предложений субъектов правотворческой инициативы, предусмотренных пунктом 1 статьи 36 настоящего регламента.

2. Субъекты правотворческой инициативы не позднее 15 (пятнадцати) календарных дней до дня проведения заседания Собрания депутатов (за исключением проведения внеочередной сессии) предоставляют материалы к сессии в порядке, предусмотренном статьей 37 настоящего регламента.

3. Предложения организаций, должностных лиц, отдельных граждан могут быть внесены в повестку дня только через субъекты правотворческой инициативы, предусмотренных в пункте 1 статьи 36 настоящего регламента.

4. Повестка дня очередной сессии формируется председателем Собрания депутатов за 12 (двенадцать) календарных дней до дня проведения заседания Собрания депутатов (за исключением проведения внеочередной сессии).

5. В повестку дня заседания очередной сессии Собрания депутатов могут не включаться проекты решений, внесенные с нарушением сроков, установленных пунктом 2 настоящей статьи регламента, а также с нарушением требований, предусмотренных статьей 37 настоящего регламента.

6. Повестка дня должна содержать:

1) указание на дату проведения заседания Собрания депутатов, характер заседания Собрания депутатов (очередная, внеочередная);

2) точное наименование рассматриваемых проектов;

3) фамилии, имена, отчества, должность (место работы) докладчиков (содокладчиков).

7. На сессии Собрания депутатов по решению Собрания депутатов могут быть внесены изменения (дополнения) в повестку дня заседания сессии.

## **Статья 21. Порядок подготовки к заседанию сессии Собрания депутатов**

1. Основной формой деятельности Собрания депутатов является заседание сессии Собрания депутатов.

2. Заседание сессий может быть:

- 1) очередное;
- 2) внеочередное.

3. Сессии Собрания депутатов проводятся в рабочие дни с 11.00 часов в зале заседаний здания администрации Каргопольского муниципального округа. По решению председателя Собрания депутатов могут проводиться и выездные заседания сессий Собрания депутатов.

4. При проведении сессий в зале заседаний здания администрации Каргопольского муниципального округа депутатам отводятся места за столами. Для приглашенных лиц отводятся места на первых двух рядах. Остальным присутствующим отводятся места, начиная с третьего ряда.

5. Сессия Собрания депутатов созывается председателем Собрания депутатов, а в случае его отсутствия или невозможности выполнения им своих обязанностей - заместителем председателя Собрания депутатов.

6. Очередное заседание сессии Собрания депутатов проводится в сроки, предусмотренные планом работы Собрания депутатов, утверждаемым решением сессии Собрания депутатов на год, но не реже одного раза в три месяца.

7. Порядок подготовки проведения очередной сессии Собрания депутатов:

1) информация о проведении очередной сессии Собрания депутатов и проект повестки дня заседания сессии направляется Главе Каргопольского муниципального округа за 20 (двадцать) календарных дней до планируемой даты проведения сессии;

2) проекты решений и иные документы, которые будут рассматриваться на очередной сессии Собрания депутатов, должны поступить в Собрание депутатов не позднее, чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до даты проведения очередной сессии;

3) на основании полученных проектов решений председателем Собрания депутатов формируется проект повестки дня заседания очередной сессии Собрания депутатов;

4) повестка дня, проекты решений и иные документы, предоставленные для рассмотрения на сессии, доводятся до сведения депутатов не позднее, чем за 12 календарных дней до даты проведения очередной сессии;

5) информация о дате, времени, месте проведения сессии и проект повестки дня очередной сессии доводится до сведения населения путем опубликования в газете «Каргополье» не позднее, чем за 5 календарных дней до даты проведения очередной сессии;

6) повестка дня, проекты решений и иные документы, предоставленные для рассмотрения на сессии направляются Главе, председателю Контрольно-счетной комиссии;

7) повестка дня сессии Собрания депутатов публикуется на официальном сайте Каргопольского муниципального округа;

8. Проекты нормативных правовых актов Собрания депутатов, вносимые на рассмотрение очередной сессии, вместе с повесткой дня соответствующего заседания предоставляются в прокуратуру Каргопольского муниципального округа не позднее, чем за 5 рабочих дней до дня заседания очередной сессии Собрания депутатов в электронном виде, либо на бумажном носителе.

Достоверность документов, направленных в электронном виде, подтверждается направлением на бумажном носителе сопроводительного письма, содержащего перечень направленных в электронном виде документов.



При поступлении из прокуратуры Каргопольского муниципального округа заключения о наличии в проекте нормативного правового акта коррупционных факторов, а также несоответствии проекта нормативного правового акта законодательству, копия заключения направляется субъекту правотворческой инициативы, внесшему данный проект.

9. Вносимые на сессию проекты решений до начала сессии Собрания депутатов должны быть рассмотрены соответствующей постоянной комиссией.

Вопросы повестки дня заседания сессии Собрания депутатов, предварительно не рассмотренные на заседаниях постоянных комиссий, могут не рассматриваться на сессии Собрания депутатов по предложению председательствующего.

10. Внеочередное заседание сессии Собрания депутатов проводится:

1) по инициативе Главы;

2) по инициативе постоянных комиссий Собрания депутатов;

3) по инициативе не менее одной трети от установленной численности депутатов Собрания депутатов;

4) по инициативе председателя Собрания депутатов.

Предложения о созыве внеочередной сессии Собрания депутатов, проекты решений и иные материалы, которые необходимо рассмотреть на внеочередном заседании сессии, направляются председателю в Собрание депутатов в письменном виде. В предложении о созыве внеочередной сессии инициатор сессии должен указать перечень вопросов, которые необходимо рассмотреть на сессии с указанием вопросов, для рассмотрения которых предлагается созвать внеочередную сессию, и кратким обоснованием необходимости ее созыва.

В случае, если инициатором сессии является председатель Собрания депутатов, он самостоятельно определяет вопросы, которые необходимо рассмотреть на внеочередной сессии, а также контролирует поступление проектов решений и материалов согласно запланированным вопросам сессии.

На внеочередные заседания сессии Собрания депутатов вносятся только те вопросы, которые вызвали необходимость созыва внеочередной сессии.

11. Порядок подготовки проведения внеочередной сессии Собрания депутатов:

1) на основании поступившего предложения о проведении внеочередной сессии Собрания депутатов, проектов решений, председатель Собрания депутатов принимает решение о проведении внеочередной сессии Собрания депутатов;

2) информация о времени и месте проведения внеочередного заседания Собрания депутатов, а также о вопросах, вносимых на рассмотрение, доводится до сведения депутатов не позднее, чем за 3 (три) календарных дня до начала ее работы;

3) проекты нормативных правовых актов Собрания депутатов, вносимые на рассмотрение внеочередной сессии, вместе с повесткой дня соответствующего заседания опубликовываются на официальном сайте Каргопольского муниципального округа;

4) информация о дате, времени, месте проведения сессии и проект повестки дня внеочередной сессии доводится до сведения Главы, Контрольно-счетной комиссии.

12. Заседания сессий Собрания депутатов проводятся открытые. По решению Собрания депутатов могут проводиться и закрытые заседания.

13. На сессиях Собрания депутатов секретарем Собрания депутатов ведется протокол. В протоколе указываются:

1) наименование Собрания депутатов, дата и место проведения сессии;

2) порядковый номер проводимой сессии, число депутатов, присутствующих на Собрании депутатов и число отсутствующих депутатов;

3) повестка дня сессии;

4) решения по процедурным вопросам отражаются в тексте протокола сессии Собрания депутатов;

5) фамилия докладчика по каждому вопросу;

6) фамилия депутата или иного лица, присутствующего на сессии и выступающего в прениях;

7) кратко излагается суть выступлений или делается ссылка на документы, имеющиеся в материалах сессии;

8) указывается итог голосования по каждому вопросу, с указанием числа голосов, поданных «за», «против», «воздержался».

Подлинные экземпляры протоколов хранятся в Собрании депутатов, затем передаются в архив на постоянное хранение вместе с материалами сессий.

## **Статья 22. Порядок подготовки, открытия и ведения первой сессии Собрания депутатов**

1. Собрание депутатов собирается на первую сессию председателем Собрания депутатов предыдущего созыва не позднее, чем на тридцатый день после дня избрания в правомочном составе.

Председатель Собрания депутатов предыдущего созыва организует подготовку проведения первой сессии Собрания депутатов нового созыва в порядке, предусмотренном настоящим регламентом.

2. Со дня первой сессии Собрания депутатов нового созыва полномочия Собрания депутатов прежнего созыва прекращаются.

3. Первую сессию Собрания депутатов открывает старейший по возрасту депутат, он же является председательствующим на первой сессии до момента избрания председателя Собрания депутатов нового созыва, в порядке, предусмотренном настоящим регламентом.

4. На первом заседании Собрания депутатов Глава Каргопольского муниципального округа обращается к вновь избранным депутатам с приветственным словом.

5. До избрания председателя Собрания депутатов могут рассматриваться лишь вопросы по регламенту ведения сессии и вопросы, связанные с формированием счетной комиссии.

6. До начала процедуры избрания председателя Собрание депутатов открытым голосованием большинством голосов от установленной численности депутатов избирается счетная комиссия, в порядке, предусмотренном настоящим регламентом.

7. После избрания председателя и заместителя председателя Собрания депутатов Собранием депутатов утверждается состав постоянных комиссий Собрания депутатов в порядке, предусмотренном настоящим регламентом.

8. Председатель Контрольно-счетной комиссии Каргопольского муниципального округа, назначается в порядке, предусмотренном Положением о Контрольно-счетной комиссии Каргопольского муниципального округа.

## **Статья 23. Порядок проведения сессии Собрания депутатов**

1. Сессия Собрания депутатов начинается после регистрации секретарем Собрания депутатов присутствующих на сессии депутатов. Итоги регистрации оглашаются председательствующим на сессии.

Регистрация присутствующих депутатов осуществляется после каждого перерыва, а также при необходимости - перед голосованием.

2. Все депутаты Собрания депутатов обязаны присутствовать на заседаниях Собрания депутатов. В случае невозможности прибыть на заседание, депутат сообщает об этом председателю Собрания депутатов до начала заседания сессии.

3. Сессия Собрания депутатов является правомочной, если на ней присутствует не менее 2/3 от установленной численности депутатов Собрания депутатов.

В случае присутствия на сессии менее 2/3 от установленного числа депутатов сессия объявляется председательствующим несостоявшейся и подлежит повторному созыву.

4. Сессия начинается и заканчивается исполнением Государственного гимна Российской Федерации.

5. В случае отсутствия на сессии председателя Собрания депутатов и его заместителя, проводятся выборы председательствующего на заседании сессии из числа присутствующих депутатов. Избранным считается депутат, набравший при открытом голосовании наибольшее число голосов относительно других кандидатов.

6. В случае отсутствия на заседании сессии секретаря Собрания депутатов из числа присутствующих на сессии депутатов открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих депутатов избирается секретарь заседания сессии.

7. Собрание депутатов после открытия заседания сессии Собрания депутатов проводит процедурное голосование по следующим вопросам:

1) утверждение повестки дня ( утверждение повестки дня за основу, за внесение изменений или дополнений в повестку дня, за повестку дня в целом);

2) утверждается регламент ведения сессии Собрания депутатов;

3) решается вопрос о проведении закрытого заседания сессии Собрания депутатов ( при необходимости), в порядке, установленном настоящим регламентом.

4) избрание председательствующего на сессии (в случае, предусмотренном пунктом 5 настоящей статьи);

5) избрание секретаря Собрания депутатов (в случае, предусмотренном пунктом 6 настоящей статьи);

Данные вопросы принимаются большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

8. По вопросу утверждения повестки дня голосование происходит в следующем порядке:

1) проводится процедурное голосование за принятие повестки дня «за основу»;

2) вносятся предложения о внесении изменений (дополнений в повестку дня).

Предложения (дополнение, изменение повестки дня или исключение из повестки дня вопроса) по проекту повестки дня заседания Собрания депутатов могут вноситься председательствующим, председателями постоянных комиссий Собрания депутатов, Главой.

По вопросу включения в повестку дня вопроса о депутатском запросе, предложения по проекту повестки дня заседания Собрания депутатов может вноситься депутатом Собрания депутатов.

Проводится процедурное голосование по внесению изменений (дополнений) повестки дня. Голосование может проводиться как по каждому изменению (дополнению) отдельно, так и за все вносимые изменения (дополнения) одним списком.

После рассмотрения предложений об изменении проекта повестки дня и голосования по данным предложениям, председательствующий ставит на голосование вопрос о принятии повестки дня заседания «в целом».

9. Сессия Собрания депутатов начинает работу в 11 часов 00 минут, через полтора часа работы сессии объявляется перерыв 15 минут, далее, через каждые полтора часа – перерыв 10 минут. В режиме работы сессии может быть предусмотрен обеденный перерыв.

Собрание депутатов может принять решение об ином режиме работы сессии.

10. Депутаты Собрания депутатов, а также участники сессии, не являющиеся депутатами, и иные присутствующие подчиняются распоряжениям (предупреждениям, замечаниям, требованиям) председательствующего, касающимся поддержания порядка и соблюдения настоящего регламента.

11. Присутствующий на сессии, не являющийся депутатом, по решению Собрания депутатов, принятому открытым голосованием большинством от установленной численности депутатов, может быть удален из зала заседания до окончания рассмотрения данного вопроса.

12. Решения, регулирующие внутренние вопросы деятельности Собрания депутатов, подлежат первоочередному рассмотрению на сессии Собрания депутатов.

#### **Статья 24. Полномочия председательствующего на сессии**

1. Председательствующий на сессии Собрания депутатов:

1) руководит общим ходом сессии, следит за соблюдением порядка в зале заседания и соблюдением настоящего регламента;

2) предоставляет слово для выступления;

3) ставит на голосование каждое предложение депутатов в порядке поступления;

4) проводит голосование и оглашает его результаты;

5) контролирует ведение протокола сессии, подписывает протокол заседания сессии Собрания депутатов;

6) оглашает поступившие вопросы, справки, заявления и предложения;

7) оглашает поступившие запросы;

8) организует проведение консультаций с постоянными депутатскими комиссиями и депутатами по их просьбе в целях преодоления разногласий, возникающих в процессе обсуждения вопросов сессии;

9) обеспечивает выполнение решений Собрания депутатов.

2. Председательствующий на сессии вправе:

1) указывать на допущенные в ходе сессии нарушения настоящего регламента, а также нарушения действующего законодательства;

2) в случае нарушения положений настоящего регламента, отклонения от темы выступления предупреждать выступающего, а при повторном нарушении - лишать его слова;

3) лишить слова без предупреждения депутата, допустившего оскорбительные выражения, жесты в адрес председательствующего, депутатов, должностных лиц и иных граждан.

3. Председательствующий на сессии не вправе комментировать выступления депутатов, оценивать их и давать характеристику выступающим.

#### **Статья 25. Порядок выступлений на сессии Собрания депутатов**

1. На сессиях Собрания депутатов предусматриваются следующие основные виды выступлений:

1) доклад;

2) содоклад;

3) заключительное слово;

4) выступление (в прениях, по порядку ведения заседания, повторное);

5) внесение депутатского запроса;

6) объяснение по мотивам голосования;

7) справка;

9) информация;

10) заявление.

2. Продолжительность выступлений устанавливается председательствующим на заседании Собрания депутатов, но не должна превышать:

- 20 минут - для доклада (за исключением отчета Главы и принятия бюджета);

- 10 минут - для содоклада;

- 5 минут - для заключительного слова, заключительного слова председателей постоянных комиссий по рассматриваемому вопросу;
- 10 минут – для выступлений в прениях;
- 3 минуты для повторного выступления;
- 5 минут - для внесения депутатского запроса;
- 3 минуты – для иных выступлений, предусмотренных пунктом 1 настоящей статьи.

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

3. С согласия большинства присутствующих председательствующий на сессии может предложить продлить или ограничить время выступлений. Данное решение принимается открытым голосованием, большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

4. Депутат Собрании депутатов может выступать в прениях по одному и тому же вопросу не более двух раз.

5. Никто не вправе выступать на сессии Собрании депутатов без разрешения председательствующего, нарушивший это правило лишается слова без предупреждения.

6. Если выступающий отклоняется от обсуждаемой темы, председательствующий призывает его придерживаться обсуждаемого вопроса, после повторного предупреждения - лишает слова.

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

8. После предоставления слова выступающий должен представиться:

- депутат называет свою фамилию, имя отчество и номер избирательного округа,
- иное лицо называет свою фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и место работы.

9. Слово для выступления от постоянной комиссии предоставляется председателю комиссии (в случае его отсутствия - иному члену комиссии уполномоченному комиссией депутатом).

10. Рассмотрение на сессии вопроса, включенного в повестку дня сессии, начинается с доклада представителя разработчика (автора) проекта.

После выступления докладчика (содокладчика) по рассматриваемому вопросу повестки дня, председательствующий предоставляет возможность всем присутствующим задавать ему вопросы.

В случае, если данный вопрос был рассмотрен на заседании постоянной комиссии, по предложению председателя данной постоянной комиссии, доклад может не заслушиваться. Докладчик кратко излагает информацию по существу вопроса и отвечает на заданные вопросы.

После ответов на вопросы начинаются прения по рассматриваемому проекту решения. Затем предоставляется слово председателям постоянных комиссий, на которых рассматривался вопрос.

По итогам обсуждения рассматриваемого вопроса повестки дня проводится голосование: «за», «против», «воздержался».

11. В ходе сессии может быть выделено время для выступлений должностных лиц местного самоуправления, в том числе для их ответов на вопросы депутатов.

## **Статья 26. Лица, имеющие право присутствовать на заседании Собрании депутатов**

1. На заседании Собрании депутатов без предварительного уведомления председательствующего вправе присутствовать Глава, должностные лица администрации Каргопольского муниципального округа, представители Контрольно-счетной комиссии

Каргопольского муниципального округа, депутаты Архангельского областного Собрания депутатов, представители правительства Архангельской области, прокуратуры.

По приглашению председательствующего на заседании Собрания депутатов или при условии предварительного его уведомления на заседании могут присутствовать иные лица, не предусмотренные абзацем 1.

Присутствующие на сессии могут задавать вопросы выступающим, согласно настоящему регламенту.

Присутствующие на заседании Собрания депутатов обязаны соблюдать установленный настоящим регламентом порядок проведения заседаний Собрания депутатов.

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

2. На заседании Собрания депутатов запрещается использование средств телефонной связи и радиосвязи.

3. Представители средств массовой информации имеют право присутствовать на заседаниях сессии Собрания депутатов и вести аудио и видео запись только после согласования с председателем Собрания депутатов (письменно или устно).

## **Статья 27. Порядок проведения закрытой сессии Собрания депутатов**

1. Собрание депутатов может принять решение о проведении закрытой сессии, если предложение об этом внесено председательствующим на сессии Собрания депутатов, постоянными депутатскими комиссиями или депутатскими фракциями, а также группой депутатов, численностью не менее одной трети от установленного числа депутатов.

2. Решение Собрания депутатов о проведении закрытого заседания сессии принимается большинством голосов от установленной численности депутатов.

3. Представители средств массовой информации на закрытую сессию не допускаются.

4. На закрытой сессии вправе присутствовать Глава, прокурор Каргопольского района, иные лица по решению Собрания депутатов.

Перечень лиц, которым разрешается присутствовать на закрытом заседании Собрания депутатов, принимается большинством голосов от установленной численности депутатов.

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

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

7. Протокол закрытых сессий ведет секретарь, избранный из числа присутствующих депутатов; аудиозапись не ведется.

## **Глава 5. Порядок голосования**

### **Статья 28. Способы голосования**

1. Решения Собрания депутатов принимаются на сессии открытым (путем поднятия рук) или тайным голосованием (с помощью бюллетеней).

2. Голосование по тому или иному вопросу проводится способом, предусмотренным настоящим регламентом, а в случаях, не предусмотренных регламентом, решение о способе проведения голосования принимается Собранием депутатов большинством голосов от установленного числа депутатов.

3. Если не принято решение о проведении тайного способа голосования, то голосование на заседании Собрания депутатов проходит в форме открытого голосования путем поднятия рук.

4. Перед началом голосования председательствующий сообщает о проекте (или предложениях), который ставится на голосование, уточняет формулировки и последовательность, в которой будет проводиться голосование, напоминает, каким большинством голосов может быть принято решение.

5. После объявления председательствующим на заседании Собрании депутатов о начале голосования никто не вправе прервать голосование.

6. Каждый депутат голосует лично.

Депутат, отсутствовавший во время голосования, не вправе подать свой голос по истечении времени, отведенного для голосования.

При голосовании по одному вопросу повестки дня заседания сессии Собрании депутатов каждый депутат имеет право на один голос, подавая его «за» или «против» принятия решения, либо «воздержался» от принятия решения (за исключением случаев, когда проводится мягкое рейтинговое голосование).

7. Открытое голосование проводится путем поднятия рук.

Подсчет голосов при открытом голосовании производится секретарем Собрании депутатов. Подсчитывается количество голосов «за», «против», «воздержался» (за исключением случаев, когда проводится мягкое рейтинговое голосование) по проекту решения. После окончания подсчета голосов секретарь Собрании депутатов заносит результаты голосования в протокол и устно сообщает результаты голосования председательствующему.

Председательствующий на сессии объявляет результаты голосования.

8. Тайное голосование проводится с помощью бюллетеней, в случаях, предусмотренных настоящим регламентом, а также по решению Собрании депутатов.

Для проведения тайного голосования и определения его результатов на Собрании депутатов избирается счетная комиссия.

В счетную комиссию не могут входить депутаты, чьи кандидатуры внесены в списки для тайного голосования.

Счетная комиссия перед началом голосования составляет в алфавитном порядке список голосующих, печатывает ящик для голосования и обеспечивает все условия для полного соблюдения тайны голосования.

Каждому депутату выдается один бюллетень по проекту решения, либо по выборам должностного лица.

При получении бюллетеня депутат Собрании депутатов расписывается напротив своей фамилии в указанном списке.

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

О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами счетной комиссии.

О результатах тайного голосования председатель счетной комиссии докладывает на заседании Собрании депутатов, которое открытым голосованием принимает к сведению результаты голосования и утверждает протокол счетной комиссии.

В остальном, не предусмотренном настоящей статьей порядок формирования счетной комиссии и проведение тайного голосования предусмотрен в статье 8 настоящего регламента.

9. В исключительных случаях при голосовании допускается передача депутатом права голоса другому депутату в связи с отсутствием на заседании Собрании депутатов по уважительной причине (временная нетрудоспособность, служебная командировка, отпуск).

Депутат составляет на имя председателя Собрании депутатов заявление (Приложение 5) о передаче права голоса другому депутату в период отсутствия на заседании Собрании депутатов с указанием причины отсутствия, времени, на которое

передается право голоса, а также с указанием того, как распорядиться правом голоса при голосовании по вопросам, рассматриваемым на заседании Собрания депутатов.

К заявлению о передаче права голоса другому депутату прилагаются документы, подтверждающие, что причина отсутствия депутата на заседании Собрания депутатов является уважительной (листок нетрудоспособности, командировочное удостоверение, приказ об отпуске).

Депутат вправе направить заявление о передаче права голоса в период отсутствия на заседании Собрания депутатов телеграммой с последующим представлением документов, указанных в абзаце третьем настоящего пункта.

Соответствующие заявления, телеграммы и документы в течение трех дней со дня их поступления передаются председателем Собрания депутатов в постоянную комиссию по вопросам этики и регламента для учета и хранения.

Передача депутатом права голоса другому депутату является основанием осуществления регистрации в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом. При этом регистрацию депутата, передавшего право голоса, осуществляет председатель Собрания депутатов.

Передача депутатом права голоса другому депутату при проведении процедуры тайного голосования не допускается.

## **Статья 29. Повторное голосование**

1. При выявлении ошибки или нарушений в порядке и процедуре голосования, в том числе при наличии заявления депутата о недостоверности результата его волеизъявления, председательствующий проверяет достоверность голосования.

Результаты проверки оглашаются председательствующим и фиксируются в протоколе.

2. Если зафиксирована ошибка при подсчете голосов, нарушен порядок и процедура голосования, установлен факт недостоверности волеизъявления депутата, то по предложению председательствующего Собрание депутатов большинством голосов принявших участие в голосовании, может возвратиться к повторному голосованию по форме, в которой проводилось голосование первоначально.

3. Если случаи, указанные в пункте два настоящей статьи не зафиксированы, повторное голосование в течение заседания Собрания депутатов не проводится.

## **Статья 30. Голосование по проектам решений**

1. Все проекты решений Собрания депутатов, предложения и поправки по проектам решений Собрания ставятся на голосование депутатов.

2. Голосование проводится по одному из следующих вариантов:

- 1) проект без обсуждения ставится на голосование «в целом»;
- 2) если поступили предложения или замечания в предложенный проект, то:
  - проект ставится на голосование «принять за основу»,
  - проводится голосование по поступившим поправкам (предложениям);
  - проект ставится на голосование «в целом».

3. Проект, не принятый «за основу» при первом голосовании, снимается с голосования для доработки и внесения на последующее заседание с указанием мотивов отклонения от данного проекта.

4. После голосования по всем поступившим поправкам (предложениям) в проект решения проводится голосование за проект решения «в целом».

5. В случае необходимости выбора одного или нескольких проектов решений из многих вариантов проектов решений может проводиться мягкое рейтинговое голосование, при котором можно голосовать за любое количество пунктов (кандидатов, решений и т. п.) из предложенного списка, при этом выбирается то решение или тот кандидат, который



набрал наибольшее число голосов. При этом голосование «против» и «воздержался» не проводится. Каждый из депутатов вправе голосовать «за» или не голосовать по всем предлагаемым вариантам проектов решений или кандидатурам.

## **Глава 6. Проведение дистанционного заседания Собрания депутатов**

### **Статья 31. Основания проведения дистанционного заседания Собрания депутатов**

1. При введении на территории Архангельской области режима повышенной готовности, режима чрезвычайной ситуации, ограничительных мероприятий, чрезвычайной ситуации либо иных исключительных обстоятельств, а также в целях принятия решения и проектов правовых актов в соответствии с компетенцией Собрания депутатов по вопросам, требующим безотлагательного рассмотрения, заседания Собрания депутатов могут проводиться дистанционно (далее — дистанционное заседание).

2. Настоящий регламент применяется к порядку проведения дистанционного заседания Собрания депутатов с учетом особенностей, предусмотренных настоящей главой.

3. Дистанционное заседание Собрания депутатов может быть очередным или внеочередным.

### **Статья 32. Способы проведения дистанционного заседания Собрания депутатов.**

Дистанционное заседание Собрания депутатов проводится путем использования систем видеоконференц-связи, информационно - телекоммуникационных технологий или иных программ, технических средств, обеспечивающих возможность онлайн-общения депутатов и приглашенных лиц и непосредственного (очного) обсуждения вопросов повестки заседания Собрания депутатов (далее — системы видеоконференц-связи).

### **Статья 33. Созыв дистанционного заседания Собрания депутатов**

1. Внеочередное дистанционное заседание Собрания депутатов созывается не позднее 5 (пяти) календарных дней с момента поступления в Собрание депутатов обращения о его проведении с указанием вопросов, требующих безотлагательного рассмотрения, если меньший срок не определен в указанном обращении.

Внеочередное дистанционное заседание Собрания депутатов в указанные сроки может быть также созвано по инициативе председателя Собрания депутатов (лица, исполняющего обязанности председателя Собрания депутатов в случае его отсутствия).

2. Решение Собрания депутатов о созыве дистанционного заседания Собрания депутатов, времени и месте его проведения должно содержать указание на используемую при его проведении систему видеоконференц-связи.

3. Проект повестки дистанционного заседания Собрания депутатов и все необходимые для принятия решения материалы доводятся до сведения депутатов с использованием системы электронного документооборота, а также электронной почты депутатов Собрания депутатов не позднее чем за три дня до проведения дистанционного заседания Собрания депутатов.

4. В проект повестки дистанционного заседания Собрания депутатов не могут быть включены вопросы, требующие проведения тайного голосования.

### **Статья 34. Участие депутатов и иных заинтересованных лиц в дистанционном заседании Собрания депутатов**

1. Депутат принимает участие в дистанционном заседании Собрания депутатов в дистанционной форме с использованием системы видеоконференц-связи по месту своего

фактического нахождения и считается присутствующим на заседании Соборания депутатов.

2. Главе, прокурору Каргопольского района и иным заинтересованным лицам обеспечивается возможность участия в дистанционном заседании Соборания депутатов.

3. Регистрация (идентификация) депутатов, участвующих в дистанционном заседании Соборания депутатов, проводится в указанное в решении Соборания депутатов о созыве дистанционного заседания время с помощью системы видеоконференцсвязи или путем поименного опроса депутатов Соборания депутатов, участвующих в дистанционном заседании.

4. В случае отсутствия технической возможности участия отдельных депутатов Соборания депутатов в дистанционном заседании Соборания депутатов данные депутаты обязаны присутствовать в зале заседания Соборания депутатов.

5. Лица, участвующие в заседании Соборания депутатов, докладчики по вопросам вправе принимать участие в дистанционном заседании Соборания депутатов в дистанционной форме с помощью системы видеоконференц-связи.

### **Статья 35. Порядок проведения дистанционного заседания Соборания депутатов**

1. Уведомление председателя Соборания депутатов на заседании Соборания депутатов о количестве зарегистрированных депутатов, участвующих в дистанционном заседании, осуществляется председателем счетной комиссии, образованной председателем Соборания депутатов, либо сотрудником аппарата Соборания депутатов.

2. Председатель Соборания депутатов в начале дистанционного заседания Соборания депутатов информирует депутатов:

1) о количестве депутатов, принимающих участие в дистанционном заседании в дистанционной форме; непосредственно в зале заседания Соборания депутатов;

2) о количестве отсутствующих депутатов, причинах их отсутствия.

3. Обсуждение вопросов повестки дистанционного заседания Соборания депутатов проводится путем использования системы видеоконференц-связи.

4. Во время дистанционного заседания Соборания депутатов открытое и поименное голосование, запись на вопросы, запись на выступления проводятся поднятием руки, специальных карточек или устного опроса депутатов Соборания депутатов.

5. На дистанционном заседании Соборания депутатов решения принимаются открыто и поименно голосованием путем поднятия рук, специальных карточек или устного опроса депутатов Соборания депутатов непосредственно после обсуждения каждого вопроса повестки заседания.

6. Если вследствие технических неполадок не представляется возможным определить волеизъявление депутата Соборания депутатов, участвующего в дистанционном заседании Соборания депутатов в дистанционной форме, по соответствующему вопросу, он считается воздержавшимся по данному вопросу.

7. Продолжительность времени для голосования определяется председателем Соборания депутатов на заседании в пределах, достаточных для осуществления голосования всеми депутатами Соборания депутатов, участвующими в дистанционном заседании в дистанционной форме.

8. Председатель Соборания депутатов осуществляет подсчет голосов по каждому вопросу и объявляет итоги голосования, которые фиксируются в протоколе дистанционного заседания Соборания депутатов.

9. Если вследствие технических неполадок при проведении голосования посредством использования системы видеоконференц-связи, повлиявших на результаты голосования, по решению Соборания депутатов проводится повторное голосование.

10. Если в ходе заседания происходит ухудшение качества связи (соединения), препятствующее дальнейшему его проведению в связи с отсутствием кворума, председатель Соборания депутатов объявляет перерыв или переносит заседание.

11. На дистанционном заседании Собрания депутатов видео - и аудиозапись, а также стенограмма и протокол ведутся с помощью технических средств, в том числе с помощью системы видеоконференц-связи.

## **Глава 7. Порядок подготовки проектов решений Собрания депутатов, принятия решений Собрания депутатов**

### **Статья 36. Правотворческая инициатива**

1. В соответствии с Уставом Каргопольского муниципального округа, правотворческая инициатива по внесению проектов решений в Собрание депутатов принадлежит депутатам Собрания депутатов, председателю Собрания депутатов, Главе, прокурору Каргопольского района, инициативной группе граждан, минимальная численность которой устанавливается решением Собрания депутатов и не может превышать 3 процента от числа жителей Каргопольского муниципального округа, обладающих активным избирательным правом.

2. Порядок внесения проектов решений Собрания депутатов субъектами правотворческой инициативы, перечень и формы прилагаемых к ним документов, устанавливаются настоящим регламентом и правовым актом Собрания депутатов.

### **Статья 37. Порядок подготовки проектов решений Собранием депутатов**

1. Разработчик проекта решения, предоставляемого для принятия Собранием депутатов, в обязательном порядке представляет вместе с проектом решения следующие документы:

- проект решения;
- пояснительную записку с обоснованием необходимости принятия решения, с изложением основных положений и прогнозом социально-экономических последствий его принятия, с определением сроков и порядка вступления его в силу (в случае предоставления информации (справки) по рассматриваемому вопросу, предоставление пояснительной записки не требуется);
- финансово-экономическое обоснование принятия проекта решения в случаях, когда его реализация потребует дополнительных затрат из местного бюджета или изменения финансово-бюджетных обязательств Каргопольского муниципального округа;
- лист согласования текста проекта решения и приложений к нему с заинтересованными в принятии данного проекта должностными лицами;
- сопроводительное письмо, подписанное субъектом правотворческой инициативы с перечислением прилагаемых документов (за исключением случаев, когда проект решения вносится на рассмотрение председателем Собрания депутатов).

Все вышеперечисленные документы предоставляются Собранию депутатов на бумажном и электронном носителях.

В случае отсутствия вышеуказанных документов, прилагаемых к проекту решения, Собрание депутатов имеет право не принимать данный проект к рассмотрению.

2. Дополнительно к документам, предусмотренным пунктом 1 настоящей статьи, в Собрание депутатов предоставляются документы по следующим проектам решений:

- 1) к проекту решения об установлении или отмене налогов, освобождении от их уплаты, об изменении финансовых обязательств, а также других решений, предусматривающих дополнительные расходы или недополучение доходов в бюджет района - предоставляется заключение Контрольно-счетной комиссии и согласование финансового управления администрации Каргопольского муниципального округа, а также, соответствующих структурных подразделений администрации Каргопольского муниципального округа;

2) к проекту решения о передаче помещений в безвозмездное пользование - предоставляется заключение Контрольно-счетной комиссии и согласование соответствующих структурных подразделений администрации Каргопольского муниципального округа.

3. Проекты решений Собрании депутатов о бюджете Каргопольского муниципального округа, об утверждении отчета о его исполнении могут быть внесены в Собрание депутатов только администрацией Каргопольского муниципального округа.

4. Проекты решений Собрании депутатов, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств бюджета Каргопольского муниципального округа, могут быть внесены на рассмотрение Собрании депутатов только Главой или при наличии его заключения.

5. Проекты решений Собрании депутатов, подготовленные по инициативе депутатов, документы и материалы по вопросу, вносимому на рассмотрение сессии, комплектуются председателем соответствующей постоянной комиссии и передаются председателю Собрании депутатов не позднее, чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до очередной сессии для выдачи материалов сессии депутатам.

6. Проекты решений Собрании депутатов, выносимые на рассмотрение сессии Собрании депутатов Главой, с заполненным листом согласования, документами и материалами по вопросу, подготовленному одним из структурных подразделений администрации Каргопольского муниципального округа, представляются председателю Собрании депутатов не позднее, чем за 20 (двадцать) календарных дней до очередной сессии для выдачи материалов сессии депутатам.

7. В соответствии с компетенцией постоянных депутатских комиссий вопросы повестки дня сессии предварительно рассматриваются на заседании постоянных депутатских комиссий в соответствии с их компетенцией.

Постоянные комиссии имеют право вносить предложения по изменению (дополнению) рассматриваемого на комиссии проекта решения Собрании депутатов.

По итогам рассмотрения проектов решений, включенных в повестку дня заседания сессии, комиссия может принять одно из решений:

- «рекомендовать депутатам принять положительное решение по проекту»,
- «рекомендовать депутатам отклонить принятия решения по предлагаемому проекту».

8. До заседания сессии Собрании депутатов обсуждение проектов решений может проводиться рабочими группами, создаваемыми в порядке, предусмотренном настоящим регламентом.

9. Обсуждение проекта решения в постоянных комиссиях или рабочих группах проходит открыто, в нем могут принимать участие с правом совещательного голоса любой депутат Собрании депутатов, не входящий в соответствующую постоянную комиссию или рабочую группу, а также представители правотворческой инициативы, средств массовой информации и общественности.

Если по одному и тому же вопросу представлены два проекта решения или более, они рассматриваются постоянной комиссией или рабочей группой одновременно.

Подготовленный проект решения и материалы к нему направляются постоянной комиссией или рабочей группой в установленный срок председателю Собрании депутатов для внесения на сессию Собрании депутатов.

10. По решению постоянной комиссии, рабочей группы Собрании депутатов, на которых рассматривался проект решения, или по решению Главы проект решения может быть до заседания сессии Собрании депутатов направлен в Контрольно-счетную комиссию Каргопольского муниципального округа для дачи заключения по данному проекту, а также в иные государственные органы или на независимую экспертизу.

11. В случае разногласий о степени готовности проекта документа вопрос обсуждается на сессии при утверждении повестки дня.

12. Готовый проект решения предоставляется депутатам на сессию Собрания депутатов для принятия решения.

### **Статья 38. Порядок принятия решений Собранием депутатов**

1. В соответствии с Уставом Каргопольского муниципального округа Собрание депутатов принимает решения нормативного и ненормативного характера.

2. При рассмотрении проекта решения с докладом выступает инициатор (автор) внесения проекта или его представитель, с содокладом может выступить представитель постоянной комиссии, рабочей группы или иное должностное лицо, работавшее над подготовкой проекта.

3. Все проекты решений, предложения и поправки к проектам решений Собрания депутатов ставятся на голосование.

Порядок голосования предусмотрен главой 5 настоящего регламента.

4. Решения Собрания депутатов принимаются:

1) большинством голосов от установленного числа депутатов – по всем вопросам, за исключением вопросов, предусмотренных подпунктом 2 п.4 настоящей статьи;

2) не менее чем двумя третями от установленной численности депутатов принимается:

а) Устав Каргопольского муниципального округа, муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в Устав Каргопольского муниципального округа;

б) бюджет Каргопольского муниципального округа, муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в бюджет Каргопольского муниципального округа;

в) отчет об исполнении бюджета Каргопольского муниципального округа;

г) решение о досрочном прекращении полномочий председателя Собрания депутатов;

д) решение об одобрении нормативно-правового акта, ранее принятого Собранием депутатов и отклоненное от подписания Главой, при его повторном рассмотрении Собранием депутатов;

е) решение о самороспуске Собрания депутатов;

ж) решение об удалении Главы в отставку;

з) решение о проведении референдума;

и) в иных случаях, предусмотренных законодательством и Уставом Каргопольского муниципального округа.

5. Каждый депутат имеет право на заявление об особом мнении по принятому решению. Данное заявление заносится в протокол заседания сессии Собрания депутатов.

6. При рассмотрении вопроса «О ежегодном отчете Главы Каргопольского муниципального округа о результатах его деятельности», депутаты вправе давать оценку деятельности Главы, и голосуют по одному из вариантов: «признать результаты деятельности удовлетворительными» или «признать результаты деятельности неудовлетворительными».

7. По итогам рассмотрения проекта бюджета Каргопольского муниципального округа на соответствующий финансовый год, годового отчета об исполнении бюджета Каргопольского муниципального округа, иного проекта решения об утверждении отчета, Собрание депутатов принимает решение об утверждении либо отклонении решения.

8. При рассмотрении ежегодных отчетов Контрольно-счетной комиссии о результатах своей работы, ее деятельность может быть признана как удовлетворительной и отчет, соответственно, утверждается, так и неудовлетворительной, что влечет не утверждение отчета.

9. При рассмотрении информации по вопросу повестки дня, Собранием депутатов принимается решение о «принятии информации к сведению» или отклонить решение.

10. При рассмотрении отчета по вопросу повестки дня, Собранием депутатов принимается решение «об утверждении отчета» или деятельность отчитывающегося

отдела (учреждения, должностного лица) признается неудовлетворительной, что влечет не утверждение отчета.

### **Статья 39. Принятие проекта решения в двух чтениях**

1. Собрание депутатов по предложению субъекта правотворческой инициативы или председательствующего на сессии может принимать решения в двух чтениях.

2. Текст проекта решения, подготовленного к рассмотрению в первом чтении, и материалы к нему, предоставляются субъектом правотворческой инициативы в Собрание депутатов в установленный настоящим регламентом срок.

3. При рассмотрении проекта решения на сессии Собрания депутатов в первом чтении обсуждаются его основные положения, дается общая оценка проекта решения и решается вопрос о необходимости его принятия.

Обсуждение проекта начинается с доклада разработчика (автора) проекта решения и содоклада председателя постоянной комиссии Собрания депутатов или рабочей группы Собрания депутатов. Если несколько постоянных комиссий имеют заключения по данному проекту решения, то заслушиваются заключения всех комиссий.

Собрание депутатов заслушивает предложения и замечания депутатов, Главы, других лиц, приглашенных для участия в обсуждении.

При рассмотрении проектов решений, связанных с расходами, покрываемыми за счет бюджета Каргопольского муниципального округа, в обязательном порядке заслушивается:

- заключение постоянной комиссии, к компетенции которой относится рассмотрение вопросов по бюджету Каргопольского муниципального округа;
- заключение Контрольно-счетной комиссии,
- заключение Главы.

4. При внесении двух и более (альтернативных) проектов решений по одному и тому же вопросу Собрание депутатов одновременно обсуждает и определяет голосованием, какой из них принять «за основу» для дальнейшей работы над ним.

5. Проект решения считается принятым «за основу», если за него проголосовало большинство от установленной численности депутатов Собрания депутатов.

6. По результатам обсуждения проекта решения в первом чтении Собрание депутатов принимает одно из следующих решений:

- принять проект «в целом»;
- принять проект «в первом чтении с рекомендацией окончательного рассмотрения во втором чтении»;
- отклонить проект решения с предложением «изменить его основные положения и представить вновь для рассмотрения в первом чтении»;
- отклонить проект решения «в целом».

7. В случае принятия решения в первом чтении Собрание депутатов может установить срок внесения поправок в письменном виде и внесения проекта решения на второе чтение.

8. Вносимые поправки не должны противоречить действующему законодательству, Уставу Каргопольского муниципального округа, нормативно-правовым актам Каргопольского муниципального округа.

9. Вносимые поправки в проект решения, принятый в первом чтении, могут обсуждаться на заседании постоянной комиссии Собрания депутатов или рабочей группе Собрания депутатов.

Сгруппированные по пунктам проекта решения поправки подлежат рассмотрению на заседании соответствующей постоянной депутатской комиссии Собрания депутатов или рабочей группы, которая вправе согласиться с ними, предложив разработчику (автору) проекта включить поправки в текст, или отклонить их.

Разработчик (автор) проекта вправе уточнить текст поправок в ходе их обсуждения на заседании постоянной комиссии Собрания депутатов или рабочей группы Собрания депутатов.

10. После рассмотрения на заседании постоянной комиссии Собрания депутатов или рабочей группы Собрания депутатов, доработанный текст проекта решения представляется председателю Собрания депутатов для принятия его на сессии Собрания депутатов.

11. При рассмотрении проекта решения во втором чтении на сессии Собрания депутатов с докладом выступает разработчик (автор) проекта. Докладчик сообщает об итогах рассмотрения проекта решения в постоянной комиссии Собрания депутатов или рабочей группе, о поступивших поправках и результатах их рассмотрения. Председательствующий выясняет, имеются ли возражения постоянных комиссий, рабочих групп, депутатов по поводу поправок, внесенных при доработке проекта решения. Если имеются, то предоставляется слово для их краткого обоснования.

12. После того как проведены прения по поправкам, председательствующий ставит на голосование вопрос о принятии или отклонении поправок. Каждая из поправок, не внесенная разработчиком (автором) в текст проекта решения перед вторым чтением, ставится на голосование и принимается большинством голосов от установленного числа депутатов.

После принятия решений по поправкам проводится голосование о принятии проекта во втором чтении «в целом», либо проект отклоняется «в целом».

#### **Статья 40. Порядок подписания решения Собрания депутатов**

1. Собрание депутатов в течение 3 дней после принятия решения на сессии Собрания депутатов совместно с разработчиком (автором) проекта решения оформляет текст решения с учетом принятых на сессии поправок к нему.

2. Решения Собрания депутатов подписываются председателем Собрания депутатов и ставится печать Собрания депутатов с изображением Государственного герба Российской Федерации.

3. Решения Собрания депутатов, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории Каргопольского муниципального округа подписываются председателем Собрания депутатов, Главой и ставится печать Собрания депутатов с изображением Государственного герба Российской Федерации. Данное решение, подписанное председателем Собрания депутатов, заверенное печатью Собрания депутатов с изображением Государственного герба Российской Федерации направляется Главе для подписания и официального опубликования в течение 10 (десяти) календарных дней.

Глава, в течение 10 (десяти) календарных дней с момента поступления принятого решения, подписывает его и официально опубликовывает, либо отклоняет данное решение.

4. В случае если Глава отклоняет решение, принятое Собранием депутатов, в течение 10 (десяти) календарных дней данное решение возвращается в Собрание депутатов с мотивированным обоснованием его отклонения, либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений.

Отклоненное решение направляется председателем Собрания депутатов разработчику (автору) проекта и соответствующей постоянной комиссии Собрания депутатов или рабочей группе, которые рассматривают его в течение 10 календарных дней.

По итогам рассмотрения постоянная комиссия Собрания депутатов или рабочая группа может рекомендовать Собранию депутатов:

- одобрить решение в ранее принятой редакции;
- одобрить решение в редакции, предложенной Главой;
- согласиться с отдельными изменениями, предложенными Главой;

- согласиться с предложением Главы о нецелесообразности принятия данного правового акта.

После получения заключения соответствующей постоянной комиссии Собрания депутатов или рабочей группы Собрания депутатов вопрос о повторном рассмотрении решения включается в проект повестки дня сессии Собрания депутатов.

Повторное обсуждение отклоненного Главой решения начинается с выступления Главы или его представителя, затем заслушивается заключение соответствующей постоянной комиссии Собрания депутатов или рабочей группы Собрания депутатов. По окончании обсуждения заключительное слово предоставляется Главе или его представителю.

Если при повторном рассмотрении решение будет одобрено в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленной численности депутатов Собрания депутатов, оно подлежит подписанию Главой в течение 7 (семи) календарных дней и официальному опубликованию.

Если при повторном рассмотрении решение не будет одобрено в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленной численности депутатов Собрания депутатов, оно подлежит рассмотрению с учетом предложений Главы. Если и в этом случае оно не будет принято, создается согласительная комиссия с участием представителей администрации Каргопольского муниципального округа и на рассмотрение Собрания депутатов выносится согласованная редакция нормативного правового акта, по принятию которого проводится окончательное голосование.

5. Решение Собрания депутатов об удалении Главы в отставку, решение Собрания депутатов по вопросам организации деятельности Собрания депутатов подписывается председателем Собрания депутатов.

#### **Статья 41. Порядок вступления в силу решений Собрания депутатов**

1. Решения Собрания депутатов, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающие правовой статус организаций, учредителем которых выступает Каргопольский муниципальный округ, а также соглашения, заключаемые между органами местного самоуправления, вступают в силу со дня их официального опубликования.

Официальным опубликованием считается первая публикация его полного текста в печатном издании «Вестник Каргопольского муниципального округа», распространяемом на территории Каргопольского муниципального округа.

Остальные решения вступают в силу с момента подписания, если иное не определено в самом решении.

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

3. Некоторые решения Собрания депутатов, в соответствии с решениями Собрания депутатов, могут быть опубликованы, в газете «Каргополье», и на официальном сайте Каргопольского муниципального округа.

### **Глава 8. Контрольные функции Собрания депутатов**

#### **Статья 42. Формы осуществления контроля Собранием депутатов**

1. Собрание депутатов осуществляет контроль за деятельностью Главы, заместителей Главы, руководителей структурных подразделений администрации Каргопольского муниципального округа и руководителей муниципальных предприятий и учреждений Каргопольского муниципального округа только в формах, предусмотренных Уставом Каргопольского муниципального округа и настоящим регламентом.

2. Формы осуществления контроля Собранием депутатов:



- 1) контроль исполнения решений, принятых Собранием депутатов;
  - 2) ежегодный отчет Главы;
  - 3) депутатский час,
  - 4) депутатский запрос.
3. Обязательному контролю подлежат:
- исполнение решений, принятых Собранием депутатов;
  - годовое исполнение местного бюджета;
  - реализация планов и программ, утвержденных Собранием депутатов;
  - ответы на письма, жалобы и заявления граждан;
  - исполнение депутатских запросов.

### **Статья 43. Контроль исполнения решений, принятых Собранием депутатов**

1. Собрание депутатов осуществляет контроль за исполнением решений, принятых Собранием депутатов.

2. Контроль осуществляется председателями постоянных комиссии Собрания депутатов и председателем Собрания депутатов.

3. В решении Собрания депутатов указывается председатель постоянной комиссии Собрания депутатов, контролирующей исполнение принятого решения.

4. Цель контроля: выявление степени выполнения решения, причин, затрудняющих его исполнение, а также лиц, препятствующих выполнению решения или игнорирующих решение Собрания депутатов.

5. Ответственный, на которого Собранием депутатов возложен контроль, обязан представлять информацию на сессию Собрания депутатов о ходе выполнения решения Собрания депутатов или на заседание постоянной комиссии Собрания депутатов.

6. После заслушивания на сессии информации о ходе выполнения решения Собрание депутатов вправе:

- снять решение с контроля как выполненное;
- продлить срок выполнения решения;
- возложить контрольные полномочия на иное лицо;
- отменить решение;
- изменить решение или дополнить его;
- принять дополнительное решение.

7. Собрание депутатов вправе заслушать Главу, его заместителей, других должностных лиц администрации Каргопольского муниципального округа, руководителей муниципальных предприятий и учреждений Каргопольского муниципального округа по вопросам исполнения решений Собрания депутатов и другим вопросам, относящимся к компетенции Собрания депутатов.

8. В случае выявления Собранием депутатов в ходе осуществления им контрольных функций нарушений, принятых Собранием депутатов решений, Собрание депутатов вправе вынести письменное предложение соответствующим должностным лицам об устранении выявленного нарушения.

9. На решение Собрания депутатов, подлежащее контролю, председателем Собрания депутатов заводится контрольная карточка с указанием сроков выполнения решения и предоставления информации на сессию Собрания депутатов об исполнении данного решения, предложений, замечаний.

10. Постоянные комиссии Собрания депутатов в порядке контроля за выполнением решений Собрания депутатов по вопросам, входящим в его компетенцию, вправе заслушивать информации и сообщения руководителей структурных подразделений администрации Каргопольского муниципального округа. О заседании комиссии председатель постоянной комиссии или сотрудники аппарата Собрания депутатов предварительно информируют администрацию Каргопольского муниципального округа.

Должностные лица органов администрации Каргопольского муниципального округа по приглашению комиссий принимают участие в их работе.

Структурные подразделения администрации Каргопольского муниципального округа, муниципальные предприятия и учреждения представляют постоянным комиссиям Собрания депутатов запрашиваемые ими документы и материалы.

Решения и заключения комиссий носят рекомендательный характер и подлежат обязательному рассмотрению органами администрации Каргопольского муниципального округа, которым они адресованы.

О принятых мерах должно быть сообщено комиссии в установленный ею срок, но не позднее 30 (тридцати) календарных дней.

#### **Статья 44. Ежегодный отчет Главы Каргопольского муниципального округа**

1. Собрание депутатов заслушивает ежегодные отчеты Главы Каргопольского муниципального округа о результатах своей деятельности, администрации Каргопольского муниципального округа и иных подведомственных Главе Каргопольского муниципального округа органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Собранием депутатов (далее по тексту – ежегодный отчет).

2. Ежегодный отчет оглашается Главой Каргопольского муниципального округа на сессии Собрания депутатов не позднее 31 мая следующего за отчетным годом, за исключением случаев, предусмотренных абзацем вторым пункта 6 настоящей статьи.

3. Глава Каргопольского муниципального округа за 60 дней до планируемой даты рассмотрения ежегодного отчета на сессии Собрания депутатов информирует председателя Собрания депутатов о дате рассмотрения ежегодного отчета на сессии Собрания депутатов с предложением направить ему вопросы депутатов Собрания депутатов.

4. Депутаты Собрания депутатов направляют председателю Собрания депутатов вопросы о деятельности Главы Каргопольского муниципального округа, деятельности администрации Каргопольского муниципального округа и иных подведомственных Главе Каргопольского муниципального округа органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Собранием депутатов.

Председатель Собрания депутатов обобщает поступившие вопросы, формирует их в общий перечень и направляет Главе Каргопольского муниципального округа не позднее 30 (тридцати) календарных дней до дня рассмотрения на сессии Собрания депутатов ежегодного отчета Главы.

5. Глава Каргопольского муниципального округа направляет в Собрание депутатов ежегодный отчет на бумажном и электронном носителе в срок не позднее, чем за 20 (двадцать) календарных дней до даты проведения сессии Собрания депутатов.

Проект решения Собрания депутатов готовится и вносится на рассмотрение Собрания депутатов председателем Собрания депутатов.

Копия отчета Главы Каргопольского муниципального округа, не позднее, чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до даты проведения сессии Собрания депутатов, раздается для ознакомления депутатам Собрания депутатов.

6. При рассмотрении ежегодного отчета Главы Каргопольского муниципального округа Собрание депутатов заслушивает Главу. Продолжительность выступления Главы Каргопольского муниципального округа не должна превышать 40 минут.

Глава представляет ежегодный отчет лично. В случае невозможности Главы Каргопольского муниципального округа представить на сессии Собрания депутатов ежегодный отчет лично, информирует об этом председателя Собрания депутатов. В этом случае рассмотрение ежегодного отчета Главы Каргопольского муниципального округа Собрание депутатов переносится на другую сессию.

7. По окончании выступления Главы Каргопольского муниципального округа депутаты Собрания депутатов и иные присутствующие на сессии Собрания депутатов

вправе задавать вопросы Главе Каргопольского муниципального округа, как в устной, так и в письменной форме.

Депутаты Собрания депутатов вправе высказывать свое мнение о деятельности Главы Каргопольского муниципального округа и администрации Каргопольского муниципального округа, выступать в прениях по данному вопросу.

8. По итогам рассмотрения ежегодного отчета Главы Каргопольского муниципального округа Собрание депутатов большинством голосов от установленной численности Собрания депутатов, принимает решение о признании результата деятельности Главы Каргопольского муниципального округа за отчетный год, в том числе по решению вопросов, поставленных Собранием депутатов «удовлетворительными» или «неудовлетворительными».

#### **Статья 45. Депутатский час**

1. В целях обсуждения актуальных вопросов, касающихся Каргопольского муниципального округа в повестку дня сессии Собрания депутатов может быть включен вопрос о проведении «Депутатского часа».

2. Проведение депутатского часа осуществляется в соответствии с планом работы Собрания депутатов на год, а также дополнительно «Депутатский час» может быть проведен по инициативе председателя Собрания депутатов, либо по инициативе 1/3 от общей численности депутатов Собрания депутатов.

3. Для участия в обсуждении вопросов в рамках «Депутатского часа» могут быть приглашены Глава, заместители Главы, руководители структурных подразделений администрации Каргопольского муниципального округа, представители Контрольно-счетной комиссии Каргопольского муниципального округа, председатель территориальной избирательной комиссии Каргопольского муниципального округа, руководители муниципальных предприятий и организаций, расположенных на территории Каргопольского муниципального округа.

4. Вопросы на «Депутатский час» направляются депутатами Собрания депутатов председателю Собрания депутатов в письменном виде не позднее, чем за 20 (двадцать) календарных дней до даты проведения сессии Собрания депутатов.

5. Поступившие от депутатов вопросы формируются председателем Собрания депутатов в единый перечень, который направляется Главе Каргопольского муниципального округа не позднее, чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до даты проведения сессии Собрания депутатов.

6. На депутатском часе Глава Каргопольского муниципального округа и приглашенные по инициативе депутатов должностные лица отвечают на поставленные депутатами вопросы.

7. Депутаты вправе задавать вопросы приглашенному должностному лицу только по обсуждаемой теме.

8. По рассматриваемым на «Депутатском часе» вопросам депутаты вправе принять решение.

#### **Статья 46. Депутатское обращение и депутатский запрос**

1. Депутатское обращение может быть составлено по заявлению избирателя или по проблемам избирателей в соответствии с полномочиями Собрания депутатов, определенными Уставом Каргопольского муниципального округа и настоящим Регламентом.

2. Депутатским обращением является письменное обращение депутата по вопросам в соответствии с полномочиями Собрания депутатов, определенными Уставом Каргопольского муниципального округа и настоящим Регламентом, к органам государственной и муниципальной власти, предприятиям, учреждениям, организациям,

общественным объединениям и к их должностным лицам, без вмешательства в их деятельность.

3. Депутатское обращение по заявлению избирателя оформляется только по фактам ненадлежащего исполнения обязанностей администрацией Каргопольского муниципального округа, предприятиями, учреждениями, организациями, расположенными на территории Каргопольского муниципального округа, другими организациями и должностными лицами по отношению к населению Каргопольского муниципального округа и должно быть направлено непосредственному руководителю должностного лица, ненадлежащим образом исполнившего должностные обязанности. К депутатскому обращению, составленному по заявлению избирателя, прилагается копия этого заявления.

4. При необходимости получения информации депутат в депутатском обращении обязан указать цель ее получения.

5. Депутатский запрос представляет собой особый вид обращения депутата, группы депутатов, постоянной комиссии к органам и должностным лицам по вопросам, касающимся фактов нарушения органами государственной власти, органами местного самоуправления или должностными лицами федерального или областного законодательства, нормативных правовых актов органов местного самоуправления либо затрагивающим иные вопросы, имеющие общественное значение.

6. Депутатский запрос оформляется в письменной форме и подлежит регистрации в установленном порядке в аппарате Собрания депутатов.

Депутатский запрос должен быть мотивированным, четко излагать суть проблемы и перечень необходимой для предоставления адресатом по данному запросу информации или документов. Депутатский запрос не должен содержать оскорбительных, нецензурных выражений.

Депутатский запрос должен быть оформлен на бланке Собрания депутатов по форме, предусмотренной в приложении № 4 к настоящему регламенту, и включать в себя следующие элементы:

- 1) заголовок, раскрывающий суть проблемы;
- 2) кем и в чей адрес направляется запрос;
- 3) суть обозначенной проблемы и претензии адресату;
- 4) конкретные действия депутата (группы депутатов) по устранению указанных недостатков и меры, ранее принимаемые для разрешения поставленного вопроса;
- 5) предложения депутата (группы депутатов), что и когда должно быть сделано для решения названных проблем;
- 6) фамилия, имя, отчество депутата (депутатов), подписавшего текст запроса, номер (номера) избирательного округа;
- 7) дата формирования запроса.

Депутатский запрос подписывается выдвинувшим его депутатом, группой депутатов или председателем постоянной комиссии, председателем Собрания депутатов и оглашается на сессии Собрания депутатов.

7. Должностные лица органов государственной власти, местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений, которым адресован депутатский запрос (обращение), обязаны дать письменный ответ в течение 30 дней.

8. Ответ на депутатский запрос оглашается на очередной сессии Собрания депутатов.

9. Ответ на депутатский запрос регистрируется Собранием депутатов в журнале регистрации входящей корреспонденции.

10. Контроль над получением ответа на депутатский запрос осуществляет инициатор запроса.

## **Статья 47. Работа с обращениями граждан**

1. Все поступающие в Собрание депутатов письма, жалобы и заявления граждан регистрируются и рассматриваются председателем Собрания депутатов в сроки, предусмотренные законодательством.

2. Председатель Собрания депутатов при необходимости может направить поступившие документы для оказания помощи в их исполнении заместителю председателя Собрания депутатов, председателям постоянных комиссий Собрания депутатов, депутатам.

Документы, касающиеся общих отраслевых вопросов, направляются на рассмотрение в постоянные депутатские комиссии Собрания депутатов.

Резолюции на документах должны четко определять характер поручений, сроки и ответственных исполнителей.

3. Документы, по которым исполнители представляют предложения, заключения или готовят проекты на письма, жалобы и заявления граждан, ставятся председателем Собрания депутатов на контроль.

4. Все документы от одного исполнителя другому передаются только через председателя Собрания депутатов с соответствующей отметкой в журнале регистрации.

5. Ответы на письма и заявления граждан, поступающие в Собрание депутатов, готовятся исполнителями и направляются за подписью председателя Собрания депутатов или его заместителя в случае отсутствия последнего.

6. Ответы на письма граждан, адресованные депутату или постоянной комиссии, направляются адресату соответственно за подписью депутата или председателя постоянной комиссии Собрания депутатов.

7. Все документы направляются адресатам через председателя Собрания депутатов.

8. Работа с документами, предложениями, письмами, заявлениями и жалобами граждан ведется в порядке, установленном действующим законодательством.

## **Глава 9. Депутат Собрания депутатов**

### **Статья 48. Депутатская деятельность**

1. Депутаты Собрания депутатов проводят прием граждан в своих избирательных округах в соответствии с составленным ими графиком, опубликованном в средствах массовой информации.

2. Депутат Собрания депутатов поддерживает постоянную связь с избирателями соответствующего избирательного округа, информируя их о работе Собрания депутатов.

3. Депутат Собрания депутатов обязан в своей работе отчитываться перед избирателями соответствующего избирательного округа. Отчет депутата Собрания депутатов может быть проведен в любое время по требованию избирателей, но не реже одного раза в год.

4. Депутат Собрания депутатов обязан принимать участие в сессиях Собрания депутатов Каргопольского муниципального округа.

### **Статья 49. Условия осуществления депутатских полномочий**

1. На постоянной основе осуществляет свои полномочия председатель Собрания депутатов. Остальные депутаты Собрания депутатов осуществляют свою деятельность в Собрании депутатов на непостоянной основе.

2. Гарантии осуществления полномочий депутатов Собрания депутатов устанавливаются федеральным и областным законодательством, Уставом Каргопольского муниципального округа.

## **Статья 50. Этика и ответственность депутата**

1. Депутатская этика – это совокупность норм поведения депутата Собрания депутатов по отношению к другим депутатам, избирателям и иным лицам в процессе осуществления ими своих депутатских полномочий в соответствии с законодательством, Уставом Каргопольского муниципального округа, регламентом Собрания депутатов.

2. Отношения депутатов с должностными лицами, гражданами и другими депутатами строятся на принципах взаимного уважения.

3. Выступающий на сессии Собрания депутатов депутат не вправе нарушать правила депутатской этики: употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству депутатов Собрания депутатов и других лиц, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес, использовать заведомо ложную информацию, призывать к незаконным действиям.

4. В случае нарушения указанных правил председательствующий предупреждает выступающего, а при повторном нарушении лишает его права выступления по данному вопросу.

5. В случае продолжающихся нарушений правил депутатской этики председатель постоянной комиссии, к полномочиям которой относится решение вопросов, связанных с этикой и ответственностью депутатов Собрания депутатов, вправе по собственной инициативе или по инициативе любого депутата внести предложение о признании факта нарушения депутатской этики. Данная комиссия на заседании должна будет рассмотреть вопрос по факту нарушения депутатом депутатской этики и по результатам рассмотрения представить доклад на сессию Собрания депутатов.

По итогам заслушивания доклада комиссии Собрание депутатов может вынести решение с рекомендацией депутату строго соблюдать установленные правила депутатской этики и предложить принести извинения или отказаться от публично сделанного заявления.

## **Глава 10. Заключительные положения**

### **Статья 51. Официальное разъяснение Устава Каргопольского муниципального округа, нормативно-правовых актов Собрания депутатов, регламента**

1. Официальное разъяснение Устава Каргопольского муниципального округа и нормативно-правовых актов Собрания депутатов осуществляется председателем Собрания депутатов.

2. Официальное разъяснение настоящего регламента осуществляется председателем постоянной комиссией Собрания депутатов, к компетенции которой относится предоставление данных разъяснений.

3. Разъяснения оглашаются на сессии Собрания депутатов, и при необходимости могут быть утверждены решением Собрания депутатов.

### **Статья 52. Порядок внесения изменений (дополнений) в регламент, контроль над исполнением положений регламента**

1. Регламент Собрания депутатов, изменения и дополнения к нему принимаются решением Собрания депутатов, большинством голосов от установленной численности депутатов Собрания депутатов.

Предложения об изменениях и дополнениях Регламента Собрания депутатов вносятся председателем Собрания депутатов, постоянными комиссиями Собрания депутатов или депутатами Собрания депутатов.

2. Председатель Собрания депутатов осуществляет контроль над соблюдением положений настоящего регламента.

**Приложение № 1 к регламенту  
Собрания депутатов Каргопольского  
муниципального округа Архангельской  
области**

**СЧЕТНАЯ КОМИССИЯ  
Собрания депутатов  
Каргопольского муниципального округа  
Архангельской области \_\_\_\_\_ созыва**

**ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_

Члены счетной комиссии

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Повестка дня**

1. Выборы председателя счетной комиссии.
2. Выборы секретаря счетной комиссии.

СЛУШАЛИ: \_\_\_\_\_ предложил(а) председателем счетной  
комиссии избрать \_\_\_\_\_, секретарем счетной комиссии -  
\_\_\_\_\_.

**РЕШИЛИ:**

1. Избрать председателем счетной комиссии \_\_\_\_\_  
«за» - \_\_\_\_\_, «против» - \_\_\_\_\_
2. Избрать секретарем счетной комиссии \_\_\_\_\_  
«за» - \_\_\_\_\_, «против» - \_\_\_\_\_
3. Утвердить состав счетной комиссии решением Собрания депутатов.

Председатель счетной комиссии \_\_\_\_\_

Секретарь счетной комиссии \_\_\_\_\_

Члены счетной комиссии \_\_\_\_\_

**АРХАНГЕЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ**  
**КАРГОПОЛЬСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ**

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ**

\_\_\_\_\_ созыва

**Р Е Ш Е Н И Е**

\_\_\_\_\_сессии

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года № \_\_\_\_

г. Каргополь Архангельской области

**Об утверждении состава счетной комиссии  
Собрания депутатов Каргопольского муниципального округа  
Архангельской области**

В соответствии с регламентом Собрания депутатов Каргопольского муниципального округа Архангельской области, принятого решением Собрания депутатов от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_ (с изменениями и дополнениями\*<sup>1</sup>), протокола счетной комиссии № \_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г., в целях организации и проведения тайного голосования по избранию председателя Собрания депутатов \_\_\_\_\_ созыва,

**Собрание депутатов Р Е Ш А Е Т:**

1. Утвердить состав счетной комиссии Собрания депутатов Каргопольского муниципального округа Архангельской области \_\_\_\_\_ созыва:

- 1) \_\_\_\_\_, председатель счетной комиссии;  
(ф.и.о. депутата)
- 2) \_\_\_\_\_, секретарь счетной комиссии;  
(ф.и.о. депутата)
- 3) \_\_\_\_\_, член счетной комиссии.  
(ф.и.о. депутата)

**Председательствующий на сессии,  
депутат Собрания депутатов,**

**избирательный округ № \_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /**  
(подпись) (расшифровка подписи)

<sup>1</sup> При наличии



**Приложение № 2 к регламенту  
Собрания депутатов Каргопольского  
муниципального округа  
Архангельской области**

**ИЗБИРАТЕЛЬНЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ  
по выборам председателя Собрания депутатов Каргопольского муниципального округа  
Архангельской области \_\_\_\_\_ созыва**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года

*Разъяснение порядка заполнения избирательного бюллетеня:*

*поставьте знак «V» в квадрате справа от фамилии, имени, отчества кандидата на должность председателя Собрания депутатов, за которого Вы голосуете.*

*Избирательный бюллетень, в котором знак «V» проставлен более, чем в одном квадрате, либо не проставлен ни в одном из них, либо стоит иной знак считается недействительным.*

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество кандидата)

☐

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество кандидата)

☐

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество кандидата)

☐

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество кандидата)

☐

Председатель счетной комиссии \_\_\_\_\_

Секретарь счетной комиссии \_\_\_\_\_

Члены счетной комиссии \_\_\_\_\_

М.П.

**Приложение № 3 к регламенту  
Собрания депутатов Каргопольского  
муниципального округа Архангельской  
области**

**СЧЕТНАЯ КОМИССИЯ  
Собрания депутатов Каргопольского муниципального округа Архангельской  
области \_\_\_\_\_ созыва**

**ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года №\_\_\_

Председатель счетной комиссии \_\_\_\_\_

Секретарь счетной комиссии \_\_\_\_\_

Члены счетной комиссии \_\_\_\_\_

**Повестка дня**

1. О результатах тайного голосования по выборам председателя Собрания депутатов Каргопольского муниципального округа Архангельской области \_\_\_\_\_ созыва.

СЛУШАЛИ: председателя счетной комиссии \_\_\_\_\_.

В бюллетень для тайного голосования по выборам председателя Собрания депутатов Каргопольского муниципального округа Архангельской области \_\_\_\_\_ созыва были внесены следующие кандидатуры:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Для тайного голосования изготовлено \_\_\_\_\_ бюллетеней

выдано \_\_\_\_\_ бюллетеней

погашено \_\_\_\_\_ бюллетеней

обнаружено в ящике для голосования \_\_\_\_\_ бюллетеней

число действительных бюллетеней \_\_\_\_\_ бюллетеней

число недействительных бюллетеней \_\_\_\_\_ бюллетеней

число голосов, поданных за кандидата \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ ГОЛОСОВ

\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ ГОЛОСОВ

\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ ГОЛОСОВ

\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ ГОЛОСОВ

число голосов, поданных против кандидата \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ ГОЛОСОВ

\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ ГОЛОСОВ

\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ ГОЛОСОВ

\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ ГОЛОСОВ

1. В результате голосования (указывается один из вариантов решения):

- а) избранным на должность председателя Собрания депутатов Каргопольского муниципального округа Архангельской области \_\_\_\_\_ созыва является \_\_\_\_\_.
- б) ни один из кандидатов не набрал необходимого числа голосов, в повторном голосовании примут участие кандидаты, набравшие наибольшее число голосов:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ .

Председатель счетной комиссии \_\_\_\_\_

Секретарь счетной комиссии \_\_\_\_\_

Члены счетной комиссии \_\_\_\_\_

**Приложение № 4 к регламенту  
Собрания депутатов Каргопольского  
муниципального округа Архангельской  
области**

**Форма депутатского запроса**



**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ  
КАРГОПОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

164110, Архангельская область, г. Каргополь, ул. Победы, д. 20

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

*(указывается адресат депутатского  
запроса)*

**Депутатский запрос**

\_\_\_\_\_  
*(кратко указывается тема депутатского запроса)*

*(Текст депутатского запроса)*

Депутат Собрания депутатов  
Каргопольского муниципального округа  
избирательный округ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О. депутата)*

**Приложение № 5 к регламенту  
Собрания депутатов Каргопольского  
муниципального округа Архангельской  
области**

Председателю Собрания депутатов  
Каргопольского муниципального округа  
Архангельской области  
депутата \_\_\_\_\_  
(ФИО)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Настоящим уведомляю Вас о том, что не буду принимать участие в сессии Собрания депутатов Каргопольского муниципального округа «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в связи с \_\_\_\_\_  
(болезнью, служебной командировкой, отпуском)

Передаю право голоса \_\_\_\_\_ на период сессии Собрания  
(ФИО кому передается право голоса)  
депутатов, проводимой «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Поручаю \_\_\_\_\_ проголосовать за меня на сессии Собрания  
(ФИО кому поручает)  
депутатов по рассматриваемым вопросам в следующем порядке:

№ пп	Наименование вопроса	Решение	Волеизъявление

Приложение:

- Листок нетрудоспособности
- Командировочное удостоверение
- Приказ об отпуске

(выбрать необходимое)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Подпись)