

Российская Федерация

СОВЕТ

Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края

первого созыва

# РЕШЕНИЕ

17.12.2020 года с. Новоселицкое №70

Об утверждении Регламента Совета Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края

В соответствии с Уставом Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края,

Совет Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемый [Регламент](#P37) Совета Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края.

2. Признать утратившими силу:

решение Совета Новоселицкого муниципального района Ставропольского края от 26 июля 2019 года №148 «Об утверждении Регламента Совета Новоселицкого муниципального района Ставропольского края»;

решение Совета Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края от 02.10.2020 г. №2 «О временном регламенте Совета Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его обнародования (опубликования).

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Совета Новоселицкогомуниципального округа Ставропольского края А.Е. Гогина  | Глава Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края Р.А. Коврыга |

 УТВЕРЖДЕН

 решением Совета Новоселицкого

муниципального округа

Ставропольского края

от 17.12.2020 года №70

РЕГЛАМЕНТ

СОВЕТА НОВОСЕЛИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Регламент Совета Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края

Настоящий Регламент Совета Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края (далее - Регламент) устанавливает общий порядок внутренней организации деятельности Совета Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края (далее - Совет муниципального округа), включающий основные правила и процедуры подготовки и проведения заседаний Совета Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края (далее - заседание Совета), осуществления нормотворческой деятельности, работы в Совете муниципального округа депутатов и комиссий, обеспечения деятельности Совета муниципального округа и другие вопросы организации деятельности Совета муниципального округа, его рабочих органов.

Статья 2. Совет муниципального округа

1. Совет муниципального округа является представительным органом Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края (далее – муниципального округа).
2. Совет муниципального округа состоит из 15 депутатов, избираемых на муниципальных выборах на основе всеобщего рав­ного и прямого избирательного права при тайном голосовании сроком на 5 лет. Совет муниципального округа может осуществлять свои полномочия в случае избрания не менее двух третей от установленной численности депутатов Совета муниципального округа.

3. Права депутата определены действующим законодательством Российской Федерации, Ставропольского края и Уставом Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края (далее – Устав муниципального округа).

Депутат обязан соблюдать нормы депутатской этики, которые определяются настоящим Регламентом.

3. Совет муниципального округа обладает правами юридического лица, имеет смету, расчетные и иные счета в соответствии с законодательством, бланки, печати и штампы установленного образца.

4. Расходы на обеспечение деятельности Совета муниципального округа предусматриваются в бюджете городского округа отдельной строкой в соответствии с классификацией расходов бюджетов Российской Федерации.

ГЛАВА 2. СТРУКТУРА СОВЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

Статья 3. Председатель Совета муниципального округа

1. Организацию деятельности Совета муниципального округа в соответствии с настоящим Регламентом осуществляет председатель Совета Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края, избираемый депутатами Совета муниципального округа из своего состава на первом заседании большинством голосов от установленного числа депутатов Совета муниципального округа.

Председатель Совета Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края (далее - председатель Совета) избирается Советом муниципального округа на срок полномочий Совета муниципального округа.

Полномочия председателя Совета муниципального округа определяются Уставом Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края.

2. Председатель Совета может осуществлять свои полномочия как на постоянной, так и на непостоянной основе.

Решение об основе осуществления полномочий председателем Совета принимается Советом муниципального округа большинством голосов от установленного числа депутатов Совета муниципального округа.

3. Кандидатуры на должность председателя Совета предлагаются депутатами Совета муниципального округа, депутатскими объединениями. Каждый депутат Совета муниципального округа, депутатское объединение вправе предложить только одну кандидатуру.

4. Депутат Совета муниципального округа, выдвинутый для избрания на должность председателя Совета, имеет право заявить самоотвод. Самоотвод принимается без обсуждения и голосования.

5. По кандидатам, давшим согласие баллотироваться на должность председателя Совета, может проводиться обсуждение, в ходе которого кандидаты выступают и отвечают на вопросы депутатов Совета муниципального округа. Кандидатуры обсуждаются в порядке очередности их внесения.

После обсуждения кандидатуры вносятся в алфавитном порядке в список для открытого голосования, который оглашается председательствующим на заседании Совета муниципального округа.

6. Избрание председателя Совета осуществляется открытым голосованием.

7. Кандидат считается избранным на должность председателя Совета, если в результате голосования он получил более половины голосов от числа избранных депутатов Совета муниципального округа.

В случае если на должность председателя Совета было выдвинуто более двух кандидатов и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, проводится повторное голосование по двум кандидатам, получившим наибольшее число голосов.

Избранным на должность председателя Совета по итогам повторного голосования считается кандидат, за которого проголосовало более половины от числа избранных депутатов Совета муниципального округа.

Если при повторном голосовании ни один из двух кандидатов не набрал требуемого для избрания числа голосов депутатов Совета муниципального округа, проводится повторное избрание председателя Совета с новым выдвижением кандидатов. При этом допускается выдвижение кандидатов, которые выдвигались ранее.

8. Избрание председателя Совета оформляется решением Совета муниципального округа без дополнительного голосования.

9. Полномочия председателя Совета начинаются со дня его вступления в должность и прекращаются со дня вступления в должность вновь избранного председателя Совета.

10. Полномочия председателя Совета могут быть прекращены досрочно в случаях, предусмотренных законодательством, Уставом муниципального округа.

11. Решение о досрочном прекращении полномочий председателя Совета, кроме отзыва, принимается решением Совета муниципального округа. Полномочия председателя Совета прекращаются с момента принятия указанного решения.

В случае досрочного прекращения полномочий председателя Совета в соответствии с действующим законодательством проводится избрание председателя Совета из действующего состава Совета муниципального округа.

12. В случае отсутствия председателя Совета, невозможности выполнения им своих обязанностей, а также досрочного прекращения им своих полномочий его обязанности временно исполняет заместитель председателя Совета Новоселицкого муниципального округа (далее – заместитель председателя Совета), а в случае отсутствия заместителя председателя Совета – один из депутатов Совета муниципального округа, избираемый из своего состава простым большинством голосов депутатов, участвующих в заседании Совета муниципального округа.

Статья 4. Заместитель председателя Совета муниципального округа

1. Заместитель председателя Совета избирается из числа депутатов Совета открытым голосованием простым большинством голосов от установленного числа депутатов, и осуществляет свою деятельность на непостоянной основе.

Кандидатуры на должность заместителя председателя Совета предлагаются председателем Совета, депутатами Совета муниципального округа, депутатскими объединениями.

Избрание заместителя председателя Совета проводится в порядке, установленном [3](#P54)–6 статьи 3 настоящего Регламента для избрания председателя Совета.

2. В случае если кандидатура на должность заместителя председателя Совета не получила поддержки более половины от числа избранных депутатов Совета муниципального округа, председатель Совета, депутаты Совета муниципального округа вправе предложить эту кандидатуру повторно или другую кандидатуру. По предложенной кандидатуре проводятся новое обсуждение и голосование. Одна и та же кандидатура на должность заместителя председателя Совета может быть предложена председателем Совета, депутатами Совета не более двух раз.

3. Решение об избрании заместителя председателя Совета оформляется решением Совета муниципального округа без дополнительного голосования.

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

5. Полномочия заместителя председателя Совета начинаются со дня избрания и прекращаются по истечении срока полномочий Совета муниципального округа соответствующего созыва.

6. Заместитель председателя Совета исполняет обязанности председателя Совета в его отсутствие или по его поручению.

7. Решение об освобождении заместителя председателя Совета от должности принимается простым большинством голосов от установленного числа депутатов Совета муниципального округа.

Статья 5. Секретарь Совета муниципального округа

1. По предложению председателя Совета из числа депутатов избирается секретарь Совета Новоселицкого муниципального округа (далее – секретарь Совета).

2. Секретарь Совета в соответствии с распределением обязанностей наделяется полномочиями по вопросам организационного обеспечения работы Совета муниципального округа.

Секретарь Совета организует ведение протоколов заседаний Совета муниципального округа, подписывает протокол заседания Совета муниципального, регистрирует желающих выступить, вопросы, справки, сообщения, заявления, предложения и другие материалы, поступающие от депутатов. Во время проведения заседания Совета муниципального округа секретарь Совета представляет председателю Совета поступившие от депутатов предложения, а также сведения о записавшихся для выступления в прениях и о других инициативах депутатов.

Свои функции секретарь Совета исполняет на непостоянной основе.

3. Избрание секретаря Совета осуществляется открытым голосованием большинством голосов от установленной численности депутатов.

В случае отсутствия секретаря Совета или невозможности выполнения им своих обязанностей на заседании Совета муниципального округа открытым голосованием большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании, избирается секретарь заседания Совета. Секретарь заседания Совета осуществляет функции секретаря Совета, предусмотренные [частью 2](#Par147) настоящей статьи Регламента.

4. Досрочное прекращение полномочий секретаря Совета осуществляется на основаниях и в порядке, предусмотренных настоящим Регламентом для заместителя председателя Совета.

Статья 6. Комиссии Совета муниципального округа

1. Совет муниципального округа из числа депутатов образует постоянные комиссии для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к ведению Совета муниципального округа.

Совет муниципального округа в целях осуществления контроля вправе создавать иные комиссии, члены которых осуществляют свои полномочия на непостоянной основе.

Формирование постоянных комиссий Совета муниципального округа проводится открытым голосованием в целом по составу постоянной комиссии или отдельно по каждой кандидатуре. Состав постоянных комиссий и их председателей утверждается решением Совета муниципального округа. Предложения по персональному составу комиссий и их председателей вносятся председателем Совета.

Полномочия и организация работы комиссий определяются настоящим Регламентом и Положением о постоянных комиссиях Совета муниципального округа, утверждаемым решением Совета муниципального округа.

2. По решению Совета муниципального округа комиссии могут преобразовываться, упраздняться, реорганизовываться или создаваться по новым направлениям деятельности.

3. Комиссии подотчетны Совету муниципального округа и по его поручению либо по собственной инициативе осуществляют:

1) организацию работы в Совете муниципального округа по своим направлениям деятельности;

2) предварительное обсуждение проектов решения, документов к ним, внесенных на рассмотрение Совета муниципального округа, подготовку заключения с одной из следующих рекомендаций Совету муниципального округа:

рассмотреть проект решения и принять его в целом;

рассмотреть проект решения и принять его с изменениями и дополнениями;

рассмотреть проект решения и отклонить его;

3) взаимодействие с органами и должностными лицами местного самоуправления округа при подготовке проектов решений Совета муниципального округа, относящихся к ведению комиссии;

4) участие председателей и членов комиссий в заседаниях Совета муниципального округа в качестве докладчиков, содокладчиков, экспертов, авторов поправок к проектам решений Совета муниципального округа;

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

6) проведение, совместно с аппаратом Совета муниципального округа, мониторинга решений Совета муниципального округа на соответствие их законодательству Российской Федерации и Ставропольского края;

7) сбор и анализ информации, подготовку предложений по вопросам местного значения, находящимся в ведении комиссии.

 4. В Совете муниципального округа из числа депутатов по предложению председателя Совета, группы депутатов численностью не менее одной трети от установленной численности депутатов могут создаваться временные комиссии. Количественный и персональный состав временной комиссии утверждается решением Совета муниципального округа или распоряжением председателя Совета.

Задачи, объем и срок полномочий временных комиссий определяются Советом муниципального округа при их образовании.

5. По результатам своей работы временная комиссия представляет Совету муниципального округа заключение по существу вопроса, для рассмотрения которого она была создана. Члены комиссии, имеющие особое мнение, вправе огласить его на заседании Совета муниципального округа. По заключению временной комиссии Совет муниципального округа может принять решение.

Временная комиссия прекращает свою деятельность после выполнения возложенных на нее задач или досрочно по решению Совета муниципального округа.

6. Постоянные и временные комиссии Совета муниципального округа вправе привлекать к своей работе в качестве экспертов, по согласованию, представителей государственных, муниципальных, негосударственных, общественных органов, организаций, вне зависимости от форм собственности, специалистов различного профиля.

7. В состав постоянных комиссий Совета муниципального округа не может быть избран председатель, заместитель председателя Совета.

Статья 7. Депутатские группы и иные рабочие органы Совета муниципального округа

1. Для совместной деятельности и выражения единой позиции по вопросам, рассматриваемым Советом муниципального округа, депутаты могут объединяться в группы, фракции и другие депутатские объединения.

Группы создаются по территориальному, профессиональному или иному неполитическому принципу. Фракции создаются по политическому принципу.

Группы и фракции Совета муниципального округа могут насчитывать не менее трех человек, причем депутат имеет право состоять только в одной фракции, группе.

Фракции и депутатские группы обладают равными правами и не имеют преимуществ перед депутатами, не вошедшими в них.

Внутренняя деятельность фракции и депутатских групп организуется ими самостоятельно.

2. Создание депутатских групп и фракций оформляется протоколом собрания соответствующего объединения депутатов.

В протоколе указываются цели и задачи объединения, его численность, фамилии депутатов-координаторов, уполномоченных представлять интересы объединения на заседаниях Совета муниципального округа.

К протоколу прилагается список депутатов, входящих в группу или фракцию, с личной подписью каждого.

Депутатские объединения не могут иметь одинаковые названия. О своем создании группа или фракция письменно, с приложением указанных выше материалов, уведомляет председателя Совета.

Депутатские объединения регистрируются распоряжением председателя Совета с последующим сообщением об этом на заседании Совета муниципального округа. Фракция считается созданной со дня ее регистрации.

Фракции и депутатские группы обязаны представлять председателю Совета сведения об изменении в своем составе не позднее 1 месяца со дня таких изменений.

Депутатские объединения письменно уведомляют председателя Совета о своем самороспуске.

3. Депутатские группы и фракции работают во взаимодействии с комиссиями. Они могут высказывать мнение о повестке дня заседаний Совета, проектах решений Совета муниципального округа и его органов, кандидатурах, назначаемых Советом муниципального округа, настаивать на проведении голосования по проектам решений или поправкам к ним.

4. Для рассмотрения отдельных вопросов, относящихся к компетенции Совета муниципального округа, председателем Совета из состава депутатов могут создаваться рабочие группы. В состав группы помимо депутатов могут входить представители общественных организаций, объединений, должностные лица органов местного самоуправления муниципального округа, работники государственных и муниципальных учреждений.

5. Совет муниципального округа может образовывать иные рабочие органы, определив при их образовании цель создания рабочего органа, задачи, объем и срок полномочий.

ГЛАВА 3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ФОРМЫ РАБОТЫ СОВЕТА

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

Статья 8. Заседания Совета муниципального округа

1. Совместная работа депутатов осуществляется на заседаниях Совета муниципального округа. Примерные сроки их проведения и вопросы, вносимые на рассмотрение, определяются перспективными и текущими планами работы Совета муниципального округа, его органов и утверждаются постановлением председателя Совета.

2. Совет муниципального округа собирается на первое заседание в течение 30 дней после избрания не менее двух третей от установленной законом Ставропольского края численности депутатов представительного органа муниципального округа (далее – установленная численность депутатов).

Первое заседание Совета муниципального округа правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей от установленной численности депутатов.

Основной задачей первого заседания Совета муниципального округа является его самоорганизация. На первом заседании Совета муниципального округа нового созыва избираются председатель Совета, заместитель председателя Совета и секретарь Совета.

На первом заседании Совета муниципального округа могут быть сформированы постоянные комиссии Совета муниципального округа.

3. Первое заседание Совета муниципального округа нового созыва открывает председатель Совета предыдущего созыва. В случае отсутствия председателя Совета предыдущего созыва на первом заседании Совета муниципального округа нового созыва до момента избрания председателя Совета нового созыва председательствует заместитель председателя Совета. В случае, если заместитель председателя Совета отсутствуют, большинством голосов депутатов Совета муниципального округа из числа депутатов, присутствующих на заседании, избирается председательствующий.

4. Последующие заседания Совета муниципального округа созываются председателем Совета и могут быть очередными либо внеочередными.

Председатель Совета издает распоряжение о созыве заседания Совета муниципального округа, которым определяются сроки и место проведения, вопросы, вносимые на рассмотрение, утверждаются организационно-технические мероприятия по обеспечению его подготовки и проведения.

5. Очередные заседания Совета муниципального округа проводятся не реже одного раза в три месяца. Распоряжение председателя Совета о созыве очередного заседания Совета муниципального округа издается не позднее чем за 7 дней до дня заседания. Информация о проведении заседания доводится до сведения депутатов, Главы Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края (далее – Глава округа) и населения округа через средства массовой информации не позднее, чем за 4 дня до его проведения.

6. Внеочередные заседания Совета муниципального округа созываются по инициативе председателя, по инициативе Главы округа или по инициативе не менее одной трети от установленной численности депутатов. Предложение о созыве внеочередного заседания Совета муниципального округа направляется председателю в письменном виде с обоснованием необходимости рассмотрения вопросов на заседании Совета муниципального округа, предполагаемой даты его проведения. Указанное предложение вносится не позднее чем за 4 дня до предлагаемой даты проведения заседания Совета муниципального округа.

В течение 3 дней со дня поступления предложения о созыве внеочередного заседания Совета муниципального округа, председатель Совета рассматривает его и принимает распоряжение о созыве внеочередного заседания, либо об отклонении такой инициативы.

Дата созыва внеочередного заседания Совета муниципального округа назначается председателем Совета, исходя из внесенного предложения, содержания вопроса, его подготовленности и может быть установлена не более чем на неделю позже и не ранее предлагаемого инициаторами срока. По вопросам, не требующим отлагательств (объявления чрезвычайного положения), заседания Совета муниципального округа назначаются немедленно.

Извещение председателя Совета о созыве внеочередного заседания Совета муниципального округа доводится до сведения депутатов и населения не позднее чем за один день до его проведения.

В случае отклонения инициативы о созыве внеочередного заседания Совета муниципального округа председатель Совета уведомляет инициатора созыва внеочередного заседания Совета муниципального округа о принятом решении в письменной форме в течение 3 дней со дня принятия такого решения.

7. Заседание Совета муниципального округа не может считаться правомочным, если на нем присутствует менее 50 процентов от числа избранных депутатов.

Для определения правомочности заседания Совета муниципального округа перед его началом, а при необходимости и после перерывов, проводится регистрация депутатов специалистами аппарата Совета муниципального округа.

Перед голосованием по решению председателя может быть проведена дополнительная регистрация.

Если на заседании Совета муниципального округа присутствует недостаточное для проведения заседания Совета муниципального округа количество депутатов Совета муниципального округа, то оно переносится на другое время, а отсутствующим депутатам в письменной форме (либо sms-сообщением) сообщается о месте и времени проведения заседания Совета муниципального округа, которые определяются председателем Совета.

Если на повторно созванном заседании Совета муниципального округа присутствует недостаточное для проведения заседания Совета муниципального округа количество депутатов Совета муниципального округа, то заседание Совета муниципального округа считается несостоявшимся, повестка дня не рассматривается, а председателям постоянных комиссий поручается выяснение причин неявки депутатов на повторное заседание Совета муниципального округа.

8. Заседания Совета муниципального округа носят открытый характер. В особых случаях, по решению Совета муниципального округа, принятому большинством голосов от числа присутствующих депутатов, заседания Совета муниципального округа в целом или по отдельным вопросам повестки дня могут проводиться закрытыми.

Инициировать проведение закрытого заседания Совета муниципального округа может депутат, постоянная комиссия, председатель Совета. Для этого инициатор подает председателю Совета свое предложение в письменной форме с обязательным указанием вопроса повестки дня и причин, по которым целесообразно рассматривать указанный вопрос в закрытом заседании. Все полученные предложения о проведении закрытого заседания Совета муниципального округа оглашаются председателем Совета и ставятся на голосование. В первую очередь на голосование ставится вопрос о проведении закрытого заседания по вопросу, относящемуся к повестке дня заседания Совета муниципального округа, на котором это заявление было сделано. В случае если заявление касается вопроса, который подлежит рассмотрению на следующих заседаниях Совета муниципального округа, он рассматривается в порядке, установленном настоящим Регламентом.

9. Инициатор (инициаторы), внесший (внесшие) проект решения Совета муниципального округа, вправе отозвать его на основании письменного заявления, направленного председателю Совета, или устного, в случае отзыва на заседании Совета муниципального округа, заявления.

Статья 9. Подготовка к проведению заседания Совета муниципального округа

1. Председатель Совета проводит работу по формированию проекта повестки дня заседания Совета муниципального округа в соответствии с настоящим Регламентом.

2. Проект повестки дня заседания Совета муниципального округа формируется из вопросов, предусмотренных планом работы Совета муниципального округа, и вопросов, внесенных дополнительно.

На рассмотрение Совета муниципального округа выносятся:

проекты решений Совета муниципального округа по вопросам, относящимся к компетенции Совета муниципального округа;

материалы, внесенные должностными лицами органов государственной власти, местного самоуправления муниципального округа;

сообщения информационного характера.

3. Перечень лиц, обладающих правом вносить проекты решений Совета муниципального округа, установлен Уставом муниципального округа.

Проект решения считается внесенным в Совет муниципального округа со дня его регистрации в Совете муниципального округа.

Требования к содержанию, процедуре подготовки проекта решения Совета муниципального округа и порядку его внесения определяются Положением о порядке принятия решений Совета муниципального округа, утверждаемым решением Совета муниципального округа.

4. Проекты решений Совета муниципального округа и материалы к ним направляются председателем Совета депутатам, прокурору Новоселицкого округа (далее - прокурор округа) не позднее чем за 5 дней до заседания Совета муниципального округа.

По вопросам, требующим оперативных решений, время направления документов, указанное в абзаце первом настоящего пункта, может быть сокращено председателем Совета до 1 дня.

5. Проекты решений могут быть растиражированы для изучения депутатами, как на бумажных носителях, так и направлены депутатам с использованием средств связи.

6. Председатель Совета вправе пригласить на заседание Совета муниципального округа представителей органов государственной власти, местного самоуправления, предприятий, организаций, общественных объединений, представителей средств массовой информации, лиц, состоящих в резерве управленческих кадров, иных лиц. Указанные лица могут быть приглашены на заседание Совета муниципального округа и по письменному ходатайству депутата, направленному председателю Совета.

7. Прокурор округа или специально уполномоченные им должностные лица имеют право присутствовать как на открытых, так и на закрытых заседаниях Совета муниципального округа. Другие лица могут присутствовать на закрытых заседаниях Совета муниципального округа только по специальному приглашению.

8. Председательствующий на заседании Совета муниципального округа перед открытием заседания Совета муниципального округа сообщает о присутствующих на заседании Совета муниципального округа лицах, не являющихся депутатами.

9. Приглашенные на заседание Совета муниципального округа лица не имеют права вмешиваться в работу Совета муниципального округа (выступать, делать заявления, выражать одобрение или недовольство) без разрешения председательствующего на заседании Совета муниципального округа.

Статья 10. Председательствующий на заседании Совета муниципального округа

1. Председатель Совета, а в его отсутствие - заместитель председателя Совета ведет заседания Совета муниципального округа. Если председатель Совета и заместитель председателя Совета отсутствуют на заседании, Совет муниципального округа вправе назначить председательствующим на заседании Совета муниципального округа одного из депутатов Совета муниципального округа путем открытого голосования большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

2. Председательствующий:

руководит работой заседания Совета муниципального округа, обеспечивает соблюдение настоящего Регламента;

объявляет об открытии и закрытии заседания Совета муниципального округа;

информирует депутатов о составе приглашенных на заседание Совета муниципального округа;

предоставляет слово для доклада, содоклада и выступлений;

объявляет о начале и прекращении прений;

контролирует наличие кворума заседания Совета муниципального округа;

ставит на голосование проекты решений Совета муниципального округа, предложения депутатов по рассматриваемым на заседании вопросам, объявляет последовательность их постановки на голосование и результаты открытых голосований;

обеспечивает порядок в зале заседания;

при необходимости проводит консультации с депутатами, депутатскими группами и комиссиями;

организует работу аппарата Совета муниципального округа на заседании Совета муниципального округа;

подписывает протокол заседания Совета муниципального округа, на котором данное лицо является председательствующим;

не вправе выступать по существу обсуждаемых вопросов более того времени, которое установлено настоящим Регламентом для других депутатов, прерывать и комментировать выступления депутатов, если они не противоречат требованиям настоящего Регламента.

Статья 11. Утверждение повестки дня заседания Совета муниципального округа

1. В начале каждого заседания Совета муниципального округа после объявления председательствующим о наличии кворума обсуждается и утверждается повестка дня заседания Совета муниципального округа (далее - повестка дня).

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

3. Председательствующий, комиссия или группа депутатов (численностью не менее одной пятой от числа депутатов, присутствующих на заседании Совета муниципального округа) до проведения голосования по вопросу утверждения повестки дня могут вносить предложения по включению в повестку дня дополнительных вопросов. При этом, в распоряжение других депутатов, присутствующих на заседании Совета муниципального округа, должны быть предоставлены зарегистрированные в установленном порядке в аппарате Совета муниципального округа материалы, необходимые для рассмотрения вопроса, предлагаемого к включению в повестку дня.

4. Для обоснования предложения о включении дополнительного вопроса в повестку дня инициатору (одному из депутатов) предоставляется слово.

Предложения оглашаются в порядке их поступления. При этом преимущество перед всеми остальными вопросами по включению в повестку дня имеют проекты решений Совета муниципального округа, поступившие в установленные настоящим Регламентом сроки, прошедшие предварительную экспертизу и обсуждение на заседаниях постоянных комиссий Совета муниципального округа.

5. По предложению председательствующего или депутата может быть изменен порядок рассмотрения вопросов повестки дня.

6. При обсуждении порядка работы заседания Совета муниципального округа, включения дополнительных пунктов в повестку дня, объединения или снятия с повестки дня определенных вопросов прения ограничиваются выступлениями трех депутатов "за" изменение и трех - "против" изменения повестки дня.

7. Вопросы о включении в повестку дня поступивших предложений и утверждение повестки дня заседания Совета муниципального округа в целом принимаются путем открытого голосования большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

8. Совет муниципального округа обязан рассмотреть на своем заседании все вопросы утвержденной повестки дня либо принять решение о переносе нерассмотренных вопросов на следующее заседание Совета муниципального округа или исключении этих вопросов из повестки дня.

9. По решению Совета муниципального округа из повестки дня не могут быть окончательно исключены вопросы по проектам решений Совета муниципального округа, внесенных в порядке правотворческой инициативы граждан.

Указанные вопросы могут быть оставлены без рассмотрения на заседании Совета муниципального округа, в повестку дня которого они были включены, только с условием обязательного рассмотрения их на последующих заседаниях Совета муниципального округа. При этом в решении о переносе указанных вопросов указывается причина, по которой вопрос оставлен без рассмотрения, а также дата заседания, в котором его предполагается рассмотреть.

10. Изменения утвержденной повестки дня принимаются большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Совета муниципального округа.

Статья 12. Порядок проведения заседания Совета муниципального округа

1. На заседании Совета муниципального округа заслушивается субъект, которому предоставлено право представления проекта решения, и, в случае необходимости, - ответственный за подготовку данного проекта.

2. Время для докладов на заседаниях Совета муниципального округа предоставляется в пределах 20 минут, для содокладчиков - до 10 минут, выступающим в прениях - до 5 минут, для повторных выступлений в прениях - до 2 минут.

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

Общее время для вопросов или ответов на вопросы устанавливается с согласия большинства от присутствующих на заседании Совета муниципального района депутатов.

Перерывы объявляются через каждые полтора часа работы на 15 минут, обеденный - до одного часа.

3. Слово по порядку ведения заседания Совета муниципального округа, по мотивам голосования, для справки, ответа на вопрос и дачи разъяснения может быть предоставлено председательствующим вне очереди.

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

Статья 13. Порядок предоставления слова в прениях

1. После доклада, содоклада депутатам предоставляется возможность задать вопросы докладчикам.

2. Председательствующий предоставляет слово для участия в прениях в порядке поступления заявлений. Для выступления депутату предоставляется трибуна. В необходимых случаях с согласия депутатов председательствующий может изменить очередность выступлений с объявлением мотивов такого решения.

Депутат может выступить в прениях не более 2 раз по каждому обсуждаемому вопросу. Право на дополнительное выступление может быть предоставлено только с согласия депутатов.

Передача права на выступление другому лицу допускается только с согласия депутатов.

Статья 14. Прекращение прений

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

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

Депутат передает председательствующему текст своего выступления, а также изложенные в письменной форме предложения и замечания по обсуждаемому вопросу.

3. Предложения и замечания, внесенные депутатом на заседании Совета муниципального округа, по проекту решения Совета муниципального округа, возвращенного на доработку, не рассматриваются и учитываются соответствующей постоянной комиссией при его доработке.

4. Депутат, который не согласен с принятым в соответствии с настоящим Регламентом решением Совета муниципального округа и заявивший об этом в ходе заседания, вправе изложить свое особое мнение в письменной форме и представить его для включения в качестве приложения к протоколу заседания Совета муниципального округа.

Статья 15. Голосование

1. При голосовании по каждому вопросу депутат имеет один голос, подавая его "за" или "против" принятия решения, либо воздерживаясь от принятия решения Совета муниципального округа.

Депутат лично осуществляет свое право на голосование. Депутат, отсутствовавший во время голосования, не вправе подать свой голос по истечении времени, отведенного для голосования.

2. Решения Совета муниципального округа принимаются на заседаниях открытым или тайным голосованием.

3. В случаях необходимости безотлагательного принятия решения Совета муниципального округа по вопросам, не требующим коллегиального их обсуждения, решения Совета муниципального округа могут приниматься без созыва заседания Совета муниципального округа в опросном порядке.

В опросном порядке не могут приниматься:

1) решения, подлежащие обсуждению на публичных слушаниях;

2) решения по вопросам, связанным с изменениями в бюджет и приемом и (или) передачей имущества;

3) решения, которые должны приниматься тайным голосованием.

Статья 16. Процедура открытого голосования

1. При проведении открытого голосования подсчет голосов могут осуществлять секретарь Совета (секретарь заседания Совета), заместитель председателя, председательствующий либо счетная комиссия, избираемая из числа депутатов.

2. После окончательного подсчета голосов председательствующий объявляет результаты голосования: принято предложение или отклонено. При отклонении предложения указывается общее число проголосовавших, число проголосовавших "за", "против" предложения, воздержавшихся от голосования.

3. Открытое голосование может быть поименным. Поименное голосование проводится по решению Совета муниципального округа, принимаемому большинством от числа присутствующих депутатов.

Статья 17. Процедура тайного голосования

1. Тайное голосование проводится по решению Совета муниципального округа, принимаемому большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

Тайное голосование и определение его результатов проводит постоянная контрольно-счетная комиссия Совета муниципального округа (далее –контрольно-счетная комиссия).

Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем контрольно-счетной комиссии по предложенной ею и утвержденной решением Совета муниципального округа форме в количестве, соответствующем числу депутатов Совета муниципального округа и содержат необходимую информацию. Оставшиеся у контрольно-счетной комиссии бюллетени после завершения их выдачи уничтожаются председателем счетной комиссии в присутствии ее членов.

2. Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются контрольно-счетной комиссией в соответствии с настоящим Регламентом и объявляются председателем счетной комиссии.

3. Каждому депутату выдается один бюллетень по выборам избираемого органа или лица, либо по проекту решения Совета муниципального округа, рассматриваемому на заседании Совета муниципального округа.

4. Бюллетени для тайного голосования выдаются депутатам контрольно-счетной комиссией в соответствии со списком депутатов. При получении бюллетеня депутат расписывается против своей фамилии в указанном списке.

5. Заполнение бюллетеней производится депутатами во время перерыва, специально объявленного в заседании Совета муниципального округа для проведения тайного голосования.

Голосование проводится путем проставления депутатом в бюллетене любого знака в квадрате (квадратах), относящемся (относящихся) к кандидату (кандидатам), в пользу которого (которых) сделан выбор, либо к тому из вариантов волеизъявления, в отношении которого сделан выбор.

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

Контрольно-счетная комиссия обязана создать условия депутатам для тайной подачи голосов.

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

7. О результатах тайного голосования контрольно-счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми ее членами. Протокол контрольно-счетной комиссии о результатах тайного голосования утверждается решением Совета муниципального округа, на основании которого председательствующий, без дополнительного голосования, объявляет о принятии или об отклонении поставленного на голосование вопроса, а при выборах - называет избранные кандидатуры.

Статья 18. Процедура принятия решения Совета муниципального округа в опросном порядке

1. Принятие решения Совета муниципального округа без созыва заседания Совета муниципального округа может быть осуществлено в опросном порядке в случаях необходимости безотлагательного принятия решения Совета муниципального округа по вопросам, не требующим коллегиального обсуждения.

О принятии решения Совета муниципального округа в опросном порядке выносится соответствующее распоряжение председателя Совета муниципального округа.

2. Принятие решения в опросном порядке может проводиться заочно, с передачей текста проекта решения и подписного листа, почтовой или электронной связью либо нарочным, а также по телефону, с обязательным последующим подтверждением в подписном листе каждым депутатом своего мнения по предложенному к принятию проекту решения Совета муниципального округа. Сбор подписей осуществляет специалист аппарата Совета муниципального округа, ответственный за организацию проведений заседаний Совета муниципального округа.

Депутат, участвующий в принятии решения опросным путем, собственноручно указывает в подписном листе свое мнение по поводу проекта решения, указывает свою фамилию, место жительства, подпись.

3. Если в ходе рассмотрения проекта решения в опросном порядке поступили замечания, предложения и (или) поправки к проекту решения, то принятие решения откладывается до его рассмотрения на заседании Совета муниципального округа. Об имеющихся замечаниях, предложениях и (или) поправках к проекту решения депутат делает отметку в подписном листе и в течение 3-х дней представляет их в письменном виде в Совет муниципального округа.

4. Решение считается принятым в опросном порядке в случае, если за него проголосовало не менее двух третей от установленной численности депутатов Совета муниципального округа.

Статья 19. Решения Совета муниципального округа, порядок их принятия

1. Совет муниципального округа в пределах компетенции, установленной федеральными законами, законами Ставропольского края, Уставом муниципального округа, принимает муниципальные правовые акты - решения Совета муниципального округа:

1) по вопросам местного значения, отнесенным к его компетенции действующим законодательством и Уставом муниципального округа;

2) по вопросам формирования рабочих органов Совета муниципального округа, одобрения проектов решений, кадровым вопросам и иным вопросам, предусмотренным федеральным и краевым законодательством, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального округа;

3) по процедурным вопросам, к которым относятся вопросы:

об открытии заседания Совета муниципального округа;

об утверждении повестки дня заседания Совета муниципального округа;

о включении дополнительного вопроса в повестку дня после ее утверждения;

о перерыве в заседании Совета муниципального округа, переносе или закрытии заседания Совета муниципального округа;

о предоставлении дополнительного времени для выступления;

о предоставлении слова лицу, приглашенному на заседание Совета муниципального округа;

о переносе или прекращении прений по вопросу повестки дня;

о переходе (возвращении) к вопросам повестки дня;

о переносе нерассмотренных вопросов на следующее заседание Совета муниципального округа или исключении этих вопросов из повестки дня;

о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей постоянной комиссии;

о голосовании без обсуждения;

о проведении повторного голосования;

о проведении закрытого заседания Совета муниципального округа;

об изменении способа проведения голосования;

об изменении очередности выступлений;

о проведении дополнительной регистрации;

о пересчете голосов;

о направлении для рассмотрения замечаний и предложений, высказанных депутатами при обсуждении вопроса повестки дня;

другие вопросы, относящиеся в соответствии с действующим законодательством, настоящим Регламентом к процедурным.

Решения по процедурным вопросам отражаются в протоколе заседания и при необходимости оформляются выписками из протокола, подписываемыми председателем Совета.

2. Решения Совета муниципального округа принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Совета муниципального округа, если иное не установлено законодательством, Уставом муниципального округа, настоящим Регламентом. Устав муниципального округа, решение Совета муниципального округа о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа, структура органов местного самоуправления муниципального округа, решение Совета муниципального округа об удалении Главы округа в отставку принимаются большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов Совета муниципального округа.

Решения Совета муниципального округа по процедурным вопросам считаются принятыми, если за них проголосовало большинство депутатов, присутствующих на заседании Совета муниципального округа.

В случае равного числа голосов депутатов, поданных "за" и "против", при принятии Советом муниципального округа решения голос председателя Совета является решающим.

3. Совет муниципального округа по результатам обсуждения проекта решения Совета муниципального округа принимает одно из следующих решений:

принимает решение в рамках предложенного проекта решения;

отклоняет проект решения без последующего рассмотрения;

принимает решение с учетом заключений Контрольно-счетной палаты Новоселицкого муниципального округа, постоянной комиссии, предложений депутатов, Главы округа, внесенных в ходе заседания;

возвращает проект решения субъекту правотворческой инициативы на доработку с учетом заключений Контрольно-счетной палаты Новоселицкого муниципального округа, предложений депутатов, депутатских объединений, администрации округа, внесенных в ходе заседания с последующим рассмотрением на очередном заседании Совета либо в иные сроки.

4. При проведении открытого голосования допускается повторное открытое голосование по одному и тому же вопросу на одном заседании Совета муниципального округа.

Основанием для такого решения могут быть:

нарушение Регламента;

решение Совета муниципального округа.

Председатель Совета вправе однократно вынести документ на повторное голосование, если при голосовании документ набрал большинство голосов депутатов, присутствующих на заседании Совета муниципального округа, которого, тем не менее, недостаточно для принятия решения.

5. Решения Совета муниципального округа, носящие нормативный правовой характер, подписываются председателем Совета и Главой округа и заверяется печатью Совета муниципального округа.

6. Нормативный правовой акт, принятый Советом муниципального округа, в течение десяти дней направляется Главе округа для подписания и обнародования.

Глава округа, имеет право отклонить нормативный правовой акт, принятый Советом муниципального округа. В этом случае указанный нормативный правовой акт в течение 10 дней возвращается в Совет муниципального округа с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений.

Если Глава округа отклонит нормативный правовой акт, он вновь рассматривается Советом муниципального округа. Если при повторном рассмотрении указанный нормативный правовой акт будет одобрен в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленной численности депутатов Совета муниципального округа, он подлежит подписанию Главой округа в течение семи дней и обнародованию.

7. Особенности рассмотрения и утверждения бюджета Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края, изменений в бюджет Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края, а также отчета о его исполнении устанавливается действующим бюджетным законодательством и принимаемым в соответствии с ним Советом муниципального округа Положением о бюджетном процессе.

8. Решения Совета муниципального округа вступают в силу с момента их подписания председателем Совета муниципального округа, если иной порядок не установлен действующим законодательством или самим правовым актом. Решения Совета муниципального округа о налогах и сборах вступают в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

Муниципальные нормативные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования).

Статья 20. Протокол заседания Совета муниципального округа

1. Протокол заседания составляется на основе записей секретаря заседания Совета, аудиозаписи заседания Совета муниципального округа, подписывается председательствующим и секретарем заседания Совета муниципального округа не позднее 10 рабочих дней после дня заседания.

2. Протокол заседания содержит:

наименование Совета муниципального округа, порядковый номер заседания, дату и место проведения заседания, список депутатов, отсутствующих на заседании; список приглашенных;

утвержденную повестку дня (наименование вопросов, фамилии, инициалы и должности докладчиков и содокладчиков);

ход обсуждения вопросов, включенных в повестку дня, основное содержание выступлений, вопросов и ответов на них;

принятые Советом муниципального округа решения и результаты голосования;

поручения, даваемые в ходе проведения заседания и т.д.

К протоколу прикладываются: список депутатов, присутствующих на заседании, список приглашенных, информации, сообщения, письменные запросы депутатов, рассмотренные на заседании, письменные предложения и замечания депутатов.

3. Составление протокола, ведение аудиозаписи возлагаются на аппарат Совета муниципального округа.

Выписка из протокола представляет собой точную копию той части его текста, по которой сделан запрос. Выписку из протокола подписывает председатель Совета либо лицо, председательствующее на заседании.

Статья 21. Информирование населения о деятельности Совета муниципального округа

1. Заседания Совета муниципального округа проводятся открыто, гласно, освещаются в средствах массовой информации и (или) периодических печатных изданиях Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края, а также в сети Интернет.

2. Гражданам (физическим лицам) и представителям организаций обеспечивается возможность присутствия на открытых заседаниях Совета муниципального округа, в том числе по отдельным вопросам повестки дня заседания.

3. Заявление гражданина о намерении присутствовать на заседании Совета муниципального округа направляется им письменно на имя председателя Совета или устно не позднее чем за один день до заседания Совета муниципального округа, на котором выражено намерение присутствовать. При этом указываются: фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, контактный телефон, серия и номер паспорта или иного заменяющего его документа, удостоверяющего личность гражданина.

Присутствие на заседаниях Совета муниципального округа представителей организаций осуществляется на основании письменных заявлений их руководителей с указанием фамилии, имени, отчества, занимаемой должности представителя, его контактных телефонов.

4. Для обеспечения возможности присутствия граждан (физических лиц) и представителей организаций в зале заседаний выделяется до десяти мест.

В случае если количество граждан (физических лиц) и представителей организаций, выразивших намерение присутствовать на заседании, превысит количество отведенных мест, список граждан (физических лиц) и представителей организаций, выразивших намерение присутствовать на заседании, уточняется аппаратом Совета муниципального округа. Преимущественное право присутствовать на заседании Совета муниципального округа имеют лица, подавшие заявление первыми. Пропуск граждан (физических лиц) и представителей организаций в зал заседаний осуществляется при предъявлении ими паспорта или иного заменяющего его документа, удостоверяющего личность гражданина.

5. Фотосъемка, видеозапись, видео- и радиотрансляция заседания Совета муниципального округа в средствах массовой информации допускаются только с разрешения председателя Совета.

ГЛАВА 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕПУТАТСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В СОВЕТЕ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

Статья 22. Формы депутатской деятельности в Совете муниципального округа

1. Деятельность депутата в Совете муниципального округа осуществляется в следующих формах:

участие в заседаниях Совета муниципального округа;

участие в работе комиссий и рабочих групп, совещаниях;

участие в публичных слушаниях;

исполнение поручений Совета муниципального округа, его комиссий и рабочих групп, председателя Совета.

2. Депутатская деятельность может осуществляться также в иных формах, допускаемых Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Ставропольского края, Уставом муниципального округа.

Статья 23. Участие депутата в заседаниях Совета муниципального округа и его рабочих органов

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

2. Депутат реализует на заседаниях Совета муниципального округа и его рабочих органов предоставленные ему права в соответствии с настоящим Регламентом.

3. Депутат обязан присутствовать на всех заседаниях Совета муниципального округа и его рабочих органов, членом которых он является.

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

Статья 24. Публичные слушания

Для обсуждения проектов решений Совета муниципального округа, выявления общественного мнения, Главой округа, Советом муниципального округа могут быть назначены публичные слушания, которые организуются в соответствии с Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний на территории Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края.

ГЛАВА 5. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ СОВЕТОМ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

КОНТРОЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ

Статья 25. Организация контроля

1. Совет муниципального округа, в соответствии с Уставом муниципального округа, осуществляет контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения, исполнением принимаемых Советом муниципального округа решений, а также в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края.

2. Контрольная деятельность Совета муниципального округа осуществляется им непосредственно, а также через постоянные комиссии путем заслушивания отчетов, рассмотрения на заседаниях Совета муниципального округа либо постоянных комиссий вопросов, относящихся к компетенции Совета муниципального округа, а также иными способами.

Статья 26. Правила депутатской этики и контроль за соблюдением Регламента

1. Депутат Совета муниципального округа в своей депутатской деятельности обязан соблюдать этические нормы поведения, уважать честь и достоинство других депутатов Совета муниципального округа, должностных лиц и граждан, а также воздерживаться от действий, заявлений и поступков, наносящих ущерб их чести, достоинству и деловой репутации.

2. Депутат Совета муниципального округа обязан присутствовать на всех заседаниях Совета муниципального округа, заседаниях постоянных комиссий Совета муниципального округа, рабочих групп, членом которых он является.

При невозможности присутствовать на заседании Совета муниципального округа, постоянной комиссии Совета муниципального округа по уважительной причине депутат Совета муниципального округа обязан заблаговременно поставить в известность об этом соответственно председателя Совета, председателя постоянной комиссии Совета муниципального округа, рабочей группы.

3. Передача права голосования на заседании Совета муниципального округа, постоянной (временной) комиссии Совета муниципального округа другому депутату Совета муниципального округа или иному лицу не допускается.

4. Выступающий на заседании Совета муниципального округа, постоянной (временной) комиссии, рабочей группы Совета муниципального округа не вправе употреблять в своей речи грубые и оскорбительные выражения, допускать непристойные жесты и действия, наносящие ущерб чести, достоинству и деловой репутации депутатов Совета муниципального округа и других лиц, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес, использовать недостоверную информацию, призывать к незаконным действиям.

5. Выступление на заседании Совета муниципального округа, постоянной (временной) комиссии Совета муниципального округа допускается только с разрешения председательствующего на заседании Совета муниципального округа, постоянной (временной) комиссии Совета муниципального округа.

6. Выступающий на заседании Совета муниципального округа, постоянной комиссии Совета муниципального округа не должен превышать время, отведенное ему для выступления, и отклоняться от темы обсуждаемого вопроса.

7. Секретарь заседания Совета информирует председательствующего на заседании Совета муниципального округа о превышении времени, отведенного выступающему на заседании Совета муниципального округа для выступления, и его отклонении от темы обсуждаемого вопроса.

Если выступающий превысил отведенное ему для выступления время, председательствующий на заседании Совета муниципального округа прерывает его и выясняет, сколько времени выступающему нужно для продолжения выступления, которое может продлеваться голосованием с согласия большинства депутатов Совета муниципального округа, присутствующих на заседании.

В случае отклонения выступающего от темы обсуждаемого вопроса председательствующий на заседании Совета муниципального округа предупреждает его и предлагает вернуться к обсуждаемому вопросу.

8. При нарушении депутатом порядка на заседании Совета муниципального округа или заседании постоянной комиссии к нему применяются следующие меры воздействия:

призыв к порядку;

призыв к порядку с занесением в протокол.

Призвать к порядку на заседании Совета муниципального округа вправе председатель (председательствующий на заседании) Совета, на заседании постоянной (временной) комиссии, рабочей группы - председатель (председательствующий на заседании) постоянной (временной) комиссии, рабочей группы.

Депутат призывается к порядку, если он:

выступает без разрешения председателя (председательствующего на заседании) Совета либо председателя (председательствующего на заседании) постоянной (временной) комиссии, рабочей группы;

допускает в речи оскорбительные выражения;

перемещается по залу в момент подсчета голосов.

9. Депутат Совета муниципального округа, в отношении которого допущены нарушения правил депутатской этики, вправе требовать от нарушителя публичного извинения.

10. Использование депутатом Совета муниципального округа своего должностного или служебного положения в личных целях не допускается.

Депутат Совета муниципального округа не вправе использовать предоставляемую ему органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления официальную или служебную информацию в личных целях.

Депутат Совета муниципального округа обязан хранить государственную и иную охраняемую законом тайну, а также не разглашать ставшие ему известными в связи с исполнением своих обязанностей сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан.

11. Депутат Совета муниципального округа в выступлениях в средствах массовой информации, на пресс-конференциях, митингах и иных мероприятиях обязан использовать только достоверные, проверенные факты.

В случае умышленного или неосторожного употребления в публичных выступлениях недостоверных либо непроверенных фактов долг депутата Совета муниципального округа публично признать некорректность своих высказываний и принести извинения тем организациям, органам и лицам, чьи интересы или честь были затронуты этим выступлением.

12. Контроль за соблюдением Регламента возлагается на председателя Совета.

Статья 27. Аппарат Совета муниципального округа

1. Аппарат Совета муниципального округа осуществляет организационное, правовое, документальное, информационно-аналитическое, финансовое и кадровое обеспечение деятельности Совета муниципального округа и его органов.

2. Основными задачами аппарата являются создание необходимых условий для эффективной работы Совета муниципального округа, оказание практической помощи депутатам в осуществлении их полномочий.

3. Порядок работы аппарата Совета муниципального округа определяется Положением об аппарате Совета муниципального округа, утверждаемым решением Совета муниципального округа.

ГЛАВА 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 28. Изменение настоящего Регламента

1. Изменения и дополнения вносятся в настоящий Регламент по решению Совета муниципального округа, принятому большинством голосов от установленной численности депутатов Совета муниципального округа.