**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ**

**ВИЛЕГОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

 **(первого созыва)**

**РЕШЕНИЕ**

**от 24 декабря 2020 года №3**

**О регламенте работы Собрания депутатов**

**Вилегодского муниципального округа**

В соответствии с пунктом 3 статьи 10 закона Архангельской области № 29.09.2020 N 295-19-ОЗ «О преобразовании сельских поселений Вилегодского муниципального района Архангельской области путем их объединения и наделения вновь образованного муниципального образования статусом Вилегодского муниципального округа Архангельской области», Собрание депутатов **РЕШИЛО**:

1. Утвердить прилагаемый регламент работы Собрания депутатов Вилегодского муниципального округа.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Председатель Собрания депутатов

Вилегодского муниципального округа,

временно исполняющий обязанности

главы Вилегодского муниципального округа С.А. Устюженко

УТВЕРЖДЕН

решением Собрания депутатов

Вилегодского муниципального

округа от 24.12.2020 г. № 3

**Регламент работы
Собрания депутатов Вилегодского муниципального округа**

**Раздел 1. Основные положения**

**Статья 1. Собрание депутатов Вилегодского муниципального округа**

1. В соответствии с Уставом Вилегодского муниципального округа Архангельской области Собрание депутатов Вилегодского муниципального округа Архангельской области (далее – Собрание депутатов) является постоянно действующим представительным органом местного самоуправления Вилегодского муниципального округа (далее – муниципальное образование).

2. Основными формами работы Собрания депутатов являются заседания Собрания депутатов, заседания комиссий Собрания депутатов, депутатский час, депутатские слушания.

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

1. Собрание депутатов осуществляет свои полномочия в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Уставом Архангельской области, областными законами и иными нормативными правовыми актами Архангельской области, Уставом Вилегодского муниципального округа Архангельской области (далее – Устав муниципального образования) и регламентом работы Собрания депутатов (далее – регламент).

**Статья 3. Основные понятия, применяемые в Регламенте**

1. В настоящем Регламенте применяются следующие понятия:

1) регламент – правовой акт, регулирующий внутреннюю организацию и порядок деятельности Собрания депутатов;

2) решение Собрания депутатов (далее – решение) – принятый в установленном порядке правовой акт Собрания депутатов;

3) повестка дня заседания Собрания депутатов (далее – повестка дня) – перечень проектов решений, которые предлагается рассмотреть на заседании Собрания депутатов, с указанием очередности их рассмотрения, докладчиков (содокладчиков) по проекту решения (далее также – проект);

4) депутатский час – форма работы Собрания депутатов для выступлений и ответов на вопросы депутатов Собрания депутатов (далее – депутат), приглашенных должностных лиц органов государственной власти Архангельской области и местного самоуправления, руководителей иных организаций, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования;

5) депутатские слушания – одна из форм работы Собрания депутатов, которая осуществляется с целью предварительного обсуждения вопросов, требующих нормативного регулирования со стороны Собрания депутатов;

6) установленное число депутатов – численность депутатов, предусмотренная Уставом муниципального образования;

7) число избранных депутатов – численность депутатов, фактически избранных в состав Собрания депутатов на день проведения заседания;

8) число депутатов, принявших участие в голосовании – численность депутатов, зарегистрированных на начало заседания (или на момент проведения голосования по конкретному вопросу);

9) голос депутата – позиция («за», «против» или «воздержался от голосования»), выраженная депутатом по конкретному проекту или вопросу, по которому предусматривается процедурное голосование;

10) большинство голосов депутатов (далее – большинство голосов) – совокупность голосов депутатов, поддержавших принятие (утверждение) проекта, превышающее в зависимости от рассматриваемого проекта половину от установленного числа депутатов либо от числа избранных депутатов, либо от числа депутатов, принявших участие в голосовании, либо от общего числа присутствующих членов комиссии Собрания депутатов, либо от числа членов счетной комиссии Собрания депутатов;

11) открытое голосование – голосование путем поднятия рук или поименное голосование;

12) поименное голосование – голосование, при котором председательствующий на заседании называет фамилию депутата по округам и каждый из них оглашает вслух свою позицию;

13) тайное голосование – голосование с использованием бюллетеней;

14) процедурное голосование – голосование по порядку проведения заседания Собрания депутатов (не оформляется решением);

15) член комиссии Собрания депутатов – депутат, который работает в одной или нескольких комиссиях Собрания депутатов;

16) заключение – обоснованное мнение постоянной комиссии Собрания депутатов, главы муниципального образования о целесообразности или нецелесообразности принятия проекта;

17) поправка – предложение депутата, постоянной комиссии Собрания депутатов, главы муниципального образования по исключению, дополнению или изменению отдельных положений текста проекта;

18) дистанционное заседание – форма проведения заседания Собрания депутатов с использования систем видеоконференц-связи или иных программ, технических средств, обеспечивающих возможность онлайн-общения.

**Статья 4. Условия осуществления депутатских полномочий**

1. Депутат ведёт работу в Собрании депутатов, как правило, на непостоянной основе.

2. На постоянной основе может осуществлять свои полномочия один депутат Собрания депутатов. Размер денежного вознаграждения, порядок работы депутата на постоянной основе устанавливаются решением Собрания депутатов в соответствии с законодательством.

**Раздел 2. Председатель Собрания депутатов**

**Статья 5. Статус председателя Собрания депутатов**

1. Организацию деятельности Собрания депутатов осуществляет председатель Собрания депутатов.

2. Председатель Собрания депутатов избирается из состава Собрания депутатов на срок полномочий его в качестве депутата соответствующего созыва и исполняет свои полномочия до начала работы первого заседания Собрания депутатов нового созыва.

Полномочия председателя Собрания депутатов прекращаются вместе с полномочиями депутата Собрания депутатов.

3. По решению Собрания депутатов председатель Собрания депутатов может осуществлять свою деятельность на постоянной либо на не постоянной основе.

4. Председатель Собрания депутатов представляет Собрание депутатов в органах государственной власти, органах местного самоуправления, а также в отношениях с иными организациями на территории Российской Федерации и за рубежом.

5. Днем вступления председателя Собрания депутатов в должность является день принятия решения Собранием депутатов об избрании председателя Собрания депутатов.

6. Председатель Собрания депутатов подотчетен Собранию депутатов. Председатель Собрания депутатов ежегодно представляет Собранию депутатов отчет о деятельности Собрания депутатов и о своей деятельности.

**Статья 6. Порядок избрания председателя Собрания депутатов**

1. Председатель Собрания депутатов избирается на заседании Собрания депутатов тайным голосованием из числа депутатов, желающих быть избранными на эту должность.

2. Кандидаты на должность председателя Собрания депутатов предлагаются депутатами, допускается самовыдвижение. В бюллетень для тайного голосования вносятся все кандидаты, выдвинутые на должность председателя Собрания депутатов, за исключением кандидатов на должность председателя Собрания депутатов, взявших самоотвод.

Заявление кандидата на должность председателя Собрания депутатов о самоотводе принимается без обсуждения и голосования.

Всем кандидатам на должность председателя Собрания депутатов на заседании Собрания депутатов предоставляется слово для выступления и ответов на вопросы.

После выступлений и ответов на вопросы проводится обсуждение предложенных кандидатов на должность председателя Собрания депутатов и голосование.

3. Кандидат на должность председателя Собрания депутатов считается избранным на должность председателя Собрания депутатов, если в результате голосования он получил большинство голосов от установленного числа депутатов. При этом каждый депутат может голосовать только за одного кандидата на должность председателя Собрания депутатов.

4. В случае если на должность председателя Собрания депутатов было выдвинуто более двух кандидатов и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов депутатов, проводится второй тур голосования по двум кандидатам на должность председателя Собрания депутатов, получившим наибольшее число голосов депутатов.

5. Избранным на должность председателя Собрания депутатов по итогам второго тура голосования считается кандидат на должность председателя Собрания депутатов, который получил большинство голосов от установленного числа депутатов.

6. Если председатель Собрания депутатов не избран, процедура избрания может быть начата на том же заседании Собрания депутатов, начиная с выдвижения кандидатов на должность председателя Собрания депутатов.

При повторном выдвижении могут предлагаться те же либо новые кандидаты на должность председателя Собрания депутатов.

7. Избрание председателя Собрания депутатов по результатам тайного голосования оформляется решением без дополнительного голосования.

**Статья 7. Полномочия председателя Собрания депутатов**

1. Председатель Собрания депутатов возглавляет и организует работу Собрания депутатов в порядке, предусмотренном Уставом муниципального образования и настоящим регламентом.

2. Председатель Собрания депутатов осуществляет следующие полномочия:

1) организует разработку плана работы Собрания депутатов;

2) организует контроль над выполнением плана работы Собрания депутатов, разработкой и выполнением планов работы постоянных депутатских комиссий;

3) осуществляет руководство подготовкой заседания Собрания депутатов и вопросов, вносимых на рассмотрение Собрания депутатов;

4) осуществляет контроль над согласованием проектов решений Собрания депутатов;

5) формирует проект повестки дня очередных заседаний Собрания депутатов;

6) созывает заседания Собрания депутатов, доводит до сведения депутатов и населения информацию о дате, времени и месте их проведения, а также проект повестки дня;

7) председательствует на заседании Собрания депутатов, ведает внутренним распорядком заседания, в соответствии с настоящим регламентом, проводит депутатский час и депутатские слушания;

8) направляет принятые Собранием депутатов решения главе муниципального образования для подписания и официального опубликования;

9) подписывает решения Собрания депутатов не нормативного характера, протоколы заседаний и другие документы;

10) осуществляет контроль над исполнением решений Собрания депутатов;

11) оказывает содействие депутатам в осуществлении депутатских полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией и аналитическими материалами;

12) рассматривает вопросы, связанные с освобождением депутатов от выполнения ими служебных или производственных обязанностей для работы в заседаниях Собрании депутатов (в том числе в депутатском часе и депутатских слушаниях), постоянных и специальных комиссий, рабочих групп, объединений и в избирательных округах;

13) организует встречи депутатов с избирателями, прием жителей Вилегодского муниципального округа депутатами, работу с устными и письменными обращениями граждан к Собранию депутатов;

14) принимает меры по обеспечению гласности и учету общественного мнения в работе Собрания депутатов;

15) выполняет решения Собрания депутатов, связанные с организацией деятельности Собрания депутатов;

16) ведет организационное обеспечение и координацию работы постоянных и специальных комиссий, рабочих групп;

17) координирует работу с заместителем председателя Собрания депутатов, председателями постоянных и временных комиссий, рабочих групп, депутатских объединений;

18) осуществляет контроль за исполнением сметы на содержание Собрания депутатов;

19) выступает в гражданском обороте от имени Собрания депутатов, как юридического лица, в том числе представляет без доверенности Собрание депутатов в судах, арбитражных судах и у мировых судей;

20) издает и подписывает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Собрания депутатов;

21) решает иные вопросы в соответствии с законодательством, Уставом муниципального образования, настоящим регламентом и решениями Собрания депутатов.

3. Председатель Собрания депутатов имеет право:

1) на внеочередной прием главой муниципального образования, руководителями муниципальных учреждений, отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации муниципального образования;

2) представлять Собрание депутатов в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями и организациями;

3) контролировать исполнение депутатами своих полномочий;

4) давать поручения постоянным депутатским комиссиям и депутатам Собрания депутатов по исполнению решений Собрания депутатов и иных вопросов в соответствии с законодательством и муниципальными правовыми актами;

5) разрабатывать и вносить на рассмотрение проекты решений Собрания депутатов;

6) запрашивать и получать в установленном порядке информацию, необходимую для осуществления возложенных на него обязанностей;

7) на гарантии выборного лица в соответствии с законодательством.

**Статья 8. Основания и порядок освобождения от должности председателя Собрания депутатов**

1. Председатель Собрания депутатов может быть освобожден от должности путем тайного голосования на заседании Собрания депутатов в случае нарушений федерального законодательства и областных законов, неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей (полномочий), предусмотренных Уставом муниципального образования, настоящим регламентом, должностным регламентомпредседателя Собрания депутатов, иными муниципальными правовыми актами.

2. Вопрос об освобождении от должности председателя Собрания депутатов может быть внесен группой депутатов численностью не менее одной трети от установленного числа депутатов (6 депутатов).

Предложение об освобождении от должности председателя Собрания депутатов должно быть мотивированным.

3. При рассмотрении на заседании вопроса об освобождении от должности председателя Собрания депутатов, обязанности председательствующего на заседании возлагаются на заместителя председателя Собрания депутатов.

4. Председатель считается освобожденным от должности, если в результате тайного голосования за его освобождение проголосовало не менее двух третей от установленного числа депутатов Собрания депутатов.

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

Заявление председателя Собрания депутатов об отставке оглашается на очередном заседании Собрания депутатов.

Отставка председателя Собрания депутатов оформляется решением Собрания депутатов без дополнительного голосования.

6. С момента принятия решения председатель Собрания депутатов прекращает исполнять должностные обязанности.

**Раздел 3. Заместитель председателя Собрания депутатов**

**Статья 9. Полномочия заместителя председателя Собрания депутатов**

1. Председатель Собрания депутатов имеет одного заместителя.

2. По решению Собрания депутатов заместитель председателя Собрания депутатов может осуществлять свою деятельность на постоянной либо на не постоянной основе.

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

4. Заместитель председателя Собрания депутатов избирается из состава Собрания депутатов на срок полномочий его в качестве депутата соответствующего созыва и исполняет свои полномочия до начала работы первого заседания Собрания депутатов нового созыва.

Полномочия заместителя председателя прекращаются вместе с полномочиями депутата Собрания депутатов.

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

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

6. Заместитель председателя Собрания депутатов может иметь иные полномочия, определенные решением Собрания депутатов.

**Статья 10. Порядок избрания заместителя председателя Собрания депутатов**

1. Заместитель председателя Собрания депутатов избирается на заседании Собрания депутатов тайным голосованием.

2. Кандидаты на должность заместителя председателя Собрания депутатов могут предлагаться председателем Собрания депутатов и (или) депутатами.

Заявление кандидата на должность заместителя председателя Собрания депутатов о самоотводе принимается без обсуждения и голосования.

3. Кандидату на должность заместителя председателя Собрания депутатов перед голосованием на заседании Собрания депутатов предоставляется слово для выступления и ответов на вопросы. После выступления и ответов на вопросы проводится обсуждение кандидатов на должность заместителя председателя Собрания депутатов и голосование.

4. Избранным на должность заместителя председателя Собрания депутатов считается кандидат на должность заместителя председателя Собрания депутатов, получивший большинство голосов от установленного числа депутатов.

5. Избрание заместителя председателя Собрания депутатов по результатам тайного голосования оформляется решением Собрания депутатов без дополнительного голосования.

6. В случае если на должность заместителя председателя Собрания депутатов было выдвинуто более двух кандидатов и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов депутатов, проводится второй тур голосования по двум кандидатам на должность заместителя председателя Собрания депутатов, получившим наибольшее число голосов депутатов.

7. Избранным на должность заместителя председателя Собрания депутатов по итогам второго тура голосования считается кандидат на должность заместителя председателя Собрания депутатов, который получил большинство голосов от установленного числа депутатов.

8. В случае если на первом заседании Собрания депутатов заместитель председателя Собрания депутатов не избран, то повторные выборы проводятся в срок не позднее двух месяцев со дня избрания председателя Собрания депутатов. Процедура выборов повторяется, начиная с выдвижения кандидатур.

При повторном выдвижении могут предлагаться те же либо новые кандидатуры.

**Статья 11. Основания и порядок освобождения от должности заместителя председателя Собрания депутатов**

1. Заместитель председателя Собрания депутатов подотчетен Собранию депутатов и может быть отозван в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей.

2. Вопрос об отзыве заместителя председателя Собрания депутатов включается в повестку дня заседания Собрания депутатов по требованию группы депутатов численностью не менее одной трети от установленного числа депутатов или председателя Собрания депутатов.

Предложение об отзыве должно содержать мотивированное подтверждение.

3. Решение об освобождении от должности заместителя председателя Собрания депутатов считается принятым, если оно получило большинство голосов от установленного числа депутатов.

4. Заместитель председателя Собрания депутатов может сложить свои полномочия досрочно путем подачи письменного заявления об отставке.

5. Освобождение от должности заместителя председателя Собрания депутатов оформляется решением.

6. С момента принятия решения заместитель председателя Собрания депутатов прекращает исполнять должностные обязанности.

**Раздел 4. Деятельность комиссий Собрания депутатов и рабочих групп Собрания депутатов**

**Статья 12. Организация деятельности комиссий Собрания депутатов**

1. В зависимости от сроков деятельности из числа депутатов Собранием депутатов образуются следующие комиссии Собрания депутатов: постоянные 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 временной комиссии.

4. Комиссии Собрания депутатов вправе направлять письменные обращения по вопросам своего ведения, запрашивать у органов местного самоуправления муниципального образования, их должностных лиц материалы и документы, необходимые для своей деятельности.

**Статья 13. Полномочия постоянных комиссий**

1. Постоянные комиссии подотчетны и подконтрольны Собранию депутатов.

2. Постоянные комиссии не реже одного раза в год информируют Собрание депутатов о проведенной работе.

3. Перечень постоянных комиссий может предлагаться председателем Собрания депутатов, депутатами и утверждается решением, получившим большинство голосов от числа избранных депутатов.

4. Постоянные комиссии осуществляют следующие полномочия:

1) участие в разработке проектов планов и программ социально-экономического развития муниципального образования;

2) подготовка заключений по представленным проектам решений Собрания депутатов;

3) подготовка замечаний и предложений по законопроектам, направленным Архангельским областным Собранием депутатов;

4) контроль над исполнением решений Собрания депутатов. В целях осуществления контроля заслушивают доклады и сообщения ответственных должностных лиц органов местного самоуправления, муниципальных учреждений

по исполнению решения Собрания депутатов;

5) решение вопросов организации своей деятельности;

6) рассматривают иные вопросы, отнесенные к их ведению Собранием депутатов.

5. Собрание депутатов вправе поручить постоянной комиссии решение отдельного вопроса, входящего в компетенцию Собрания депутатов, или уполномочить на определенный срок решать некоторые вопросы, входящие в компетенцию Собрания депутатов, за исключением вопросов исключительного ведения Собрания депутатов. В этом случае решения постоянной комиссии обязательны для исполнения.

**Статья 14. Порядок формирования и состав постоянных комиссий**

1. Постоянные комиссии формируются на первом заседании Собрания депутатов. Количество постоянных комиссий, их наименования, персональный состав утверждаются решением Собрания депутатов, которое принимаются большинством голосов от числа избранных депутатов.

Предложения по количеству, наименованию и персональному составу постоянных комиссий вносятся на заседании Собрания депутатов председателем Собрания депутатов. Состав каждой комиссии формируется с учетом профессиональной деятельности, а также личных пожеланий депутатов.

2. Каждый депутат может входить в состав не более двух постоянных комиссий.

3. Председатель Собрания депутатов не может состоять ни в одной из постоянных комиссий.

4. Постоянные комиссии состоят из председателя, секретаря и членов.

Количественный состав постоянной комиссии не может быть менее трех депутатов.

5. Изменения в состав постоянной комиссии вносятся на основании заявления депутата, оформляются решением Собрания депутатов, которое принимается большинством голосов от числа избранных депутатов.

6. В случае необходимости Собрание депутатов может образовывать новые постоянные комиссии, упразднять или реорганизовывать ранее созданные.

**Статья 15. Порядок избрания и освобождения от должности председателя и секретаря постоянной комиссии**

1. Председатель и секретарь постоянной комиссии избираются и освобождаются от должности членами постоянной комиссии открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов постоянной комиссии.

2. Кандидаты на должность председателя и секретаря постоянной комиссии предлагаются членами постоянной комиссии или в порядке самовыдвижения.

3. Избрание председателя, секретаря постоянной комиссии оформляется протоколом заседания постоянной комиссии.

4. Председатель постоянной комиссии утверждается и освобождается от должности на основании решения постоянной комиссии решением Собрания депутатов, которое принимается большинством голосов от числа избранных депутатов.

5. Полномочия председателя постоянной комиссии могут быть прекращены Собранием депутатов досрочно по просьбе данного председателя постоянной комиссии, либо по просьбе комиссии в связи с обстоятельствами, делающими невозможным исполнение им своих обязанностей.

**Статья 16. Формы и порядок работы комиссий Собрания депутатов**

1. Основной формой работы комиссий Собрания депутатов является заседание. Комиссии Собрания депутатов осуществляют свою деятельность на принципах гласности и свободы слова.

2. Заседания постоянных комиссий проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в два месяца.

3. Председатель комиссии Собрания депутатов вправе созывать заседания комиссии Собрания депутатов, как по собственной инициативе, так и по требованию любого члена комиссии Собрания депутатов, председателя Собрания депутатов.

4. Председатель комиссии Собрания депутатов не позднее, чем за двое суток до даты проведения заседания комиссии уведомляет ее членов, а также заинтересованных лиц, субъектов правотворческой инициативы, проекты решений которых подлежат рассмотрению, о созыве заседания комиссии Собрания депутатов. Уведомление осуществляется через аппарат администрации муниципального образования.

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

6. В заседании комиссии Собрания депутатов с правом совещательного голоса могут участвовать депутаты, не входящие в ее состав.

7. На заседании комиссии Собрания депутатов вправе присутствовать глава муниципального образования, представители администрации муниципального образования, прокуратуры, средств массовой информации.

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

8. Комиссия, по решению большинства ее членов, вправе проводить закрытые заседания, на которых могут присутствовать только депутаты, глава (исполняющий обязанности главы либо представитель главы) муниципального образования.

9. Комиссии Собрания депутатов (за исключением временных комиссий) имеют право вносить предложения по повестке дня заседания Собрания депутатов в соответствии с порядком и сроками, установленными настоящим регламентом.

10. Представитель комиссии Собрания депутатов имеет право выступать на заседаниях других комиссий Собрания депутатов с докладом и содокладом по вопросам, относящимся к ведению представляемой комиссии Собрания депутатов.

**Статья 17. Полномочия члена комиссии Собрания депутатов**

1. Член комиссии Собрания депутатов обязан присутствовать на заседании комиссии Собрания депутатов.

2. Член комиссии Собрания депутатов имеет право:

1) вносить предложения по проекту повестки дня заседания комиссии Собрания депутатов, порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов;

2) участвовать в прениях, задавать вопросы докладчикам (содокладчикам), а также председательствующему на заседании комиссии Собрания депутатов.

3. Член комиссии Собрания депутатов вправе выступать с изложением своего мнения при рассмотрении соответствующего проекта на заседании Собрания депутатов.

**Статья 18. Полномочия председателя комиссии Собрания депутатов**

1. В своей деятельности председатель комиссии Собрания депутатов подотчетен Собранию депутатов и соответствующей комиссии Собрания депутатов.

2. Председатель комиссии Собрания депутатов организует работу комиссии Собрания депутатов.

3. Председатель комиссии Собрания депутатов (за исключением временных комиссий) ежегодно, не позднее 01 мая, выступает на заседании Собрания депутатов с докладом о деятельности возглавляемой комиссии Собрания депутатов за прошедший календарный год.

**Статья 19. Порядок принятия решений комиссии Собрания депутатов**

1. Комиссия Собрания депутатов правомочна, если на заседании комиссии Собрания депутатов присутствует не менее половины ее членов.

2. Комиссия Собрания депутатов принимает на своих заседаниях решения большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии Собрания депутатов. Решения по проектам решений Собрания депутатов оформляются в форме заключений.

В случае если из двух присутствующих членов комиссии Собрания депутатов за принятие решения проголосовал лишь один член комиссии Собрания депутатов, то такое решение считается не принятым.

3. Секретарем комиссии Собрания депутатов на заседании комиссии Собрания депутатов ведется протокол, который подписывается председательствующим на заседании комиссии Собрания депутатов и секретарем.

**Статья 20. 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 21. Специальные комиссии**

1. Собрание депутатов вправе создавать из числа депутатов специальные комиссии.

2. Решение о создании специальной комиссии и ее персональном составе принимается Собранием депутатов большинством голосов от числа избранных депутатов и оформляется решением.

3. Комиссии могут привлекать к своей работе на возмездной или безвозмездной основе специалистов. Привлеченные для работы в Собрании депутатов специалисты могут участвовать в заседаниях комиссии с правом совещательного голоса.

4. Депутат Собрания, не включенный в состав комиссии, вправе участвовать в её работе с правом совещательного голоса.

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

6. Специальная комиссия подотчетна Собранию депутатов и ответственна перед ним.

7. По результатам деятельности специальная 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.

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

9. Специальные комиссии осуществляют свою деятельность в порядке, предусмотренном настоящим регламентом для организации деятельности постоянных комиссий.

**Статья 22. Рабочие группы**

1. Для подготовки проектов решений Собрание депутатов, постоянная комиссия или председатель Собрания депутатов вправе создавать рабочие группы.

Решение о создании рабочей группы оформляется решением Собрания депутатов либо решением постоянной комиссии, либо постановлением председателя Собрания депутатов.

2. Решение рабочей группы принимается большинством голосов от общего числа лиц, входящих в состав рабочей группы.

**Раздел 5. Депутатские объединения**

**Статья 23. Порядок формирования депутатских объединений**

1. Депутаты имеют право объединяться в постоянные и временные депутатские объединения.

2. Депутатскими объединениями являются фракции и депутатские группы, состоящие не менее чем из трех депутатов.

3. Депутаты, не вошедшие во фракции, вправе образовывать депутатские группы.

4. Депутатские фракции и депутатские группы обладают равными правами.

**Статья 24. Регистрация депутатских объединений**

1. Регистрация депутатского объединения осуществляется решением Собрания депутатов. Постоянная комиссия по законности и местному самоуправлению готовит проект решения Собрания депутатов на основании:

1) письменного уведомления руководителя депутатского объединения;

2) протокола организационного собрания депутатского объединения, включающего решение о целях образования депутатского объединения, его официальном названии, списочном составе;

3) письменных заявлений депутатов о вхождении в депутатское объединение.

**Статья 25. Деятельность депутатских объединений**

1. Деятельность депутатских объединений организуется ими самостоятельно, при этом они вправе разработать и принять положение о депутатском объединении. Положение о депутатском объединении не может противоречить Уставу муниципального образования, решениям Собрания депутатов, настоящему Регламенту.

2. Руководство депутатским объединением осуществляет его председатель (руководитель) и заместители председателя (руководителя), избираемые большинством голосов от общего числа членов депутатского объединения.

3. Депутат вправе состоять в одном депутатском объединении и входить в его состав на основании письменного заявления и решения большинства от общего числа членов депутатского объединения.

4. Депутат выводится из состава депутатского объединения на основании его письменного заявления или решения большинства от общего числа членов депутатского объединения об исключении его из депутатского объединения.

5. В случае если число членов депутатского объединения становится менее трех, то по истечении месяца со дня установления комиссией по законности и местному самоуправлению этого факта, деятельность соответствующего депутатского объединения считается прекращенной.

**Статья 26. Полномочия депутатских объединений**

1. Депутатские объединения вправе:

1) формировать и обозначать мнение (позицию) объединения по вопросам, рассматриваемым Собранием депутатов;

2) проводить консультации и иные согласительные мероприятия с другими депутатскими объединениями, а также с отдельными депутатами;

3) вносить предложения по персональному составу создаваемых Собранием депутатов органов и по кандидатурам должностных лиц, избираемых, назначаемых или утверждаемых Собранием депутатов;

4) распространять среди депутатов свои программы, предложения, обращения и другие материалы;

5) предлагать своих представителей в специальные комиссии, рабочие группы и в иные временные органы, формируемые Собранием депутатов;

6) принимать в свой состав и исключать из своего состава депутатов;

7) принимать решение о самороспуске.

**Статья 27. Прекращение деятельности депутатского объединения**

1. Деятельность депутатского объединения прекращается в случаях, если:

1) численность депутатского объединения окажется менее трех человек;

2) депутатское объединение примет решение о самороспуске.

2. Решение о роспуске депутатского объединения оформляется решением Собрания депутатов.

**Раздел 6. Начало работы Собрания депутатов**

**Статья 28. Первое заседание Собрания депутатов**

1. Первое заседание Собрания депутатов проводится не позднее чем на тридцатый день после дня голосования на выборах в Собрание депутатов, если оно избрано в правомочном составе.

2. Первое заседание Собрания депутатов созывается группой депутатов Собрания депутатов путем сбора подписей указанных депутатов в поддержку такого созыва числом не менее половины от числа избранных депутатов Собрания депутатов.

3. Первое заседание Собрания депутатов открывает старейший по возрасту депутат и ведет его до избрания председателя Собрания депутатов.

**Статья 29. Вопросы, рассматриваемые на первом заседании Собрания депутатов**

1. На первом заседании Собрания депутатов председательствующий обращается к депутатам с приветственным словом и предоставляет слово представителю Вилегодской территориальной избирательной комиссии для информации об итогах выборов в Собрание депутатов.

2. На первом заседании Собрания депутатов проводятся выборы председателя и заместителя председателя Собрания депутатов в порядке, предусмотренном Уставом и настоящим регламентом.

3. До избрания председателя Собрания депутатов могут рассматриваться лишь вопросы, необходимые для организации проведения заседания (учреждение официального издания, принятие регламента и т.п.), а также для проведения выборов председателя, формированием счетной комиссии.

4. После избрания председателя и заместителя председателя Собрания депутатов утверждается перечень постоянных комиссий Собрания депутатов и избираются их председатели в порядке, предусмотренном настоящим регламентом.

5. На первом заседании Собрание открытым голосованием большинством голосов от числа избранных депутатов избирает:

1) временную комиссию по регламенту;

2) счетную комиссию.

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

При проведении тайного голосования счетная комиссия избирает председателя и секретаря комиссии.

Решение счетной комиссии принимается большинством голосов от числа членов счетной комиссии.

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

7. Протоколы счетной комиссии подписываются ее председателем и секретарем. Председатель счетной комиссии докладывает на заседании Собрания депутатов о результатах голосования, которое открытым голосованием принимает к сведению результаты голосования и утверждает протокол счетной комиссии.

**Раздел 7. Порядок созыва, организации и проведения
заседания Собрания депутатов**

**Статья 30. Порядок созыва заседания Собрания депутатов**

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

2. Заседания Собрания депутатов созываются постановлением председателя Собрания депутатов и проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

3. Председатель Собрания депутатов не позднее чем за 5 календарных дней до дня проведения заседания Собрания депутатов информирует:

1) депутатов – о дате, времени, месте проведения заседания Собрания депутатов путем направления письменного извещения;

2) главу муниципального образования – путем направления приглашения об участии в заседании Собрания депутатов;

3) население – путем публикации извещения о созыве Собрания депутатов в официальном органе печати для опубликования муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования.

4. Проект повестки дня заседания Собрания депутатов направляется депутатам, главе муниципального образования вместе с материалами не позднее чем за 10 календарных дней до даты проведения заседания Собрания депутатов, а также выдается депутатам при регистрации перед началом заседания Собрания депутатов (тем, кто не сумел получить заранее).

5. Внеочередное заседание Собрания депутатов созывается постановлением председателя Собрания депутатов по инициативе председателя Собрания депутатов, или по требованию одной трети депутатов, или либо по требованию главы муниципального образования.

Требование о созыве внеочередного заседания Собрания депутатов, содержащее обоснование необходимости его созыва, проект повестки дня и вносимые проекты решений должны быть представлены председателю Собрания депутатов в письменном виде.

6. Председатель Собрания депутатов созывает внеочередное заседание Собрания депутатов в течение 7 календарных дней со дня поступления оформленного требования о его созыве.

Информация о времени и месте проведения внеочередного заседания Собрания депутатов, а также о вопросах, вносимых на рассмотрение, доводится до сведения депутатов и населения не позднее, чем за день до начала ее работы.

7. Депутат обязан присутствовать на заседаниях Собрания депутатов , в том числе – участвовать в заседаниях, проводимых дистанционно. В случае невозможности прибыть на заседание, депутат сообщает об этом председателю Собрания депутатов.

8. Заседание Собрания депутатов правомочно, если на нем присутствует не менее 50 процентов от числа избранных депутатов.

9. Если на заседании присутствует менее 50 процентов от числа избранных депутатов председатель Собрания депутатовпереносит заседание на другое время.

**Статья 31. Порядок формирования проекта повестки дня заседания Собрания депутатов**

1. Проекты решений для формирования проекта повестки дня заседания Собрания депутатов могут вносить субъекты правотворческой инициативы не позднее, чем за 14 календарных дней до дня проведения заседания Собрания депутатов.

Предложения иных органов, организаций, должностных лиц, отдельных граждан могут быть внесены в проект повестки дня через субъектов правотворческой инициативы.

2. В проект повестки дня заседания Собрания депутатов не включаются проекты решений, внесенные с нарушением сроков и порядка внесения, установленных настоящим Регламентом, а также проекты решений, внесенные с нарушением требований, предусмотренных порядком внесения, оформления и внесения проектов решений в Собрание депутатов (далее – Порядок внесения проектов решений Собрания депутатов).

3. Проект повестки дня формируется председателем Собрания депутатов не позднее чем за 10 календарных дней до дня проведения очередного заседания Собрания депутатов, за 5 календарных дней – до дня проведения внеочередного заседания.

4. Проект повестки дня должен 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).

**Статья 32. Порядок проведения заседания Собрания депутатов**

1. Заседания Собрания депутатов проводятся, как правило, в рабочие дни, в здании администрации Вилегодского муниципального округа.

Могут проводиться выездные заседания Собрания депутатов.

2. Заседания Собрания депутатов проводятся открыто, гласно и освещаются средствами массовой информации.

3. Заседания Собрания депутатов начинается с регистрации депутатов.

4. Собрание депутатов после открытия заседания Собрания депутатов обсуждает и принимает повестку дня и порядок работы.

Предложения по проекту повестки дня заседания Собрания депутатов вносятся председательствующим.

5. Предложения по изменению проекта повестки дня вносятся депутатами или иными субъектами правотворческой инициативы и могут быть внесены в форме исключения вопроса (вопросов) повестки дня либо включения в нее дополнительных вопросов или по порядку рассмотрения вопросов.

6. Решение об исключении вопроса (вопросов) из проекта повестки дня заседания Собрания депутатов либо о включении в нее дополнительных вопросов или о порядке рассмотрения вопросов принимается открытым голосованием по каждому предложению большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

7. После рассмотрения предложений об изменении проекта повестки дня председательствующий ставит на голосование вопрос о принятии повестки дня заседания в целом.

8. Председательствующий на заседании Собрания депутатов предоставляет слово для докладов и выступлений, организует прения, ставит на голосование в порядке поступления все предложения, проекты решений Собрания депутатов, организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования, вопросы, запросы, справки, заявления и предложения, поступившие в Собрание депутатов, обеспечивает порядок в зале заседаний.

Председательствующий на заседании способствует духу сотрудничества, сближению позиций сторон по рассматриваемым вопросам, достижению взаимосогласованных решений, организует (в случае их необходимости) проведение консультаций с комиссиями и депутатскими группами в целях преодоления разногласий.

9. Время для докладов на заседаниях устанавливаются до 30 минут, для содокладов – до 15 минут. Выступающим в прениях предоставляется до 10 минут, для повторных выступлений в прениях, а также выступлений при постатейном обсуждении проектов решений – до 3 минут, для выступлений по порядку проведения заседания мотивам голосования, для заявлений, вопросов, предложений, сообщений и справок – до 2 минут. С согласия большинства депутатов председательствующий на заседании может продлить время для выступления.

В конце каждого заседания отводится до 30 минут для выступлений депутатов с краткими, до 2 минут, заявлениями и сообщениями, прения по которым не открываются.

10. Депутат выступает на заседании после предоставления ему слова председательствующим.

Председательствующий предоставляет слово для участия в прениях в порядке поступления заявлений. В необходимых случаях он может изменить очередность выступлений с объявлением мотивов такого изменения.

11. Вопросы докладчикам задаются в письменной или устной форме.

Глава муниципального образования, председатель Собрания депутатов*,* заместитель председателя Собрания депутатов имеют право взять слово для выступления в любое время.

12. Выступающие на заседании, участвующие в прениях, не должны использовать в своей речи грубые и некорректные выражения, призывать к незаконным действиям. Председательствующий в этом случае вправе сделать предупреждение о недопустимости таких высказываний и призывов. После второго предупреждения выступающий лишается слова и права повторного выступления по обсуждаемому вопросу.

Председательствующий, депутаты, иные лица, присутствующие на Собрании депутатов, не вправе комментировать выступления до их окончания.

Никто не вправе выступать на заседании без разрешения председательствующего. Если выступающий отклоняется от обсуждаемой темы, председательствующий вправе призвать его придерживаться обсуждаемого вопроса.

Если выступающий, участник прений превысил отведенное ему для выступления время или выступает не по обсуждаемому вопросу, председательствующий после одного предупреждения лишает его слова.

13. Лицо, не являющееся депутатом, в случае нарушения им порядка, может быть удалено из зала заседания по требованию председательствующего.

14. Прекращение прений производится по решению Собрания депутатов, принятому открытым голосованием.

После прекращения прений докладчик и содокладчик имеют право выступить с заключительным словом до 5 минут.

15. Допускается обсуждение проекта решения, включенного в повестку дня заседания, без заслушивания доклада (содоклада) и вопросов лишь после вынесения на голосование предложения о рассмотрении конкретного проекта без заслушивания доклада (содоклада) и вопросов, которое принято большинством голосов от числа депутатов, принявших участие в голосовании.

16. Через каждые 2 часа работы заседания Собрания депутатов председательствующим объявляется 15-минутный перерыв.

Председательствующий на заседании по инициативе или при согласии депутатов после четырех часов работы Собрания депутатов вправе объявить обеденный перерыв продолжительностью 1 час.

Собрание депутатов вправе принять решение об ином порядке проведения заседания Собрания депутатов.

17. На заседании Собрания депутатов ведется протокол заседания.

Протокол ведется аппаратом Собрания депутатов и подписывается председателем Собрания депутатов.

К протоколу заседания прикладываются подписанные тексты выступлений депутатов, которые не имели возможности выступить в связи с прекращением прений, переданные председательствующему на заседании.

**Статья 33. Лица, имеющие право присутствовать на заседании Собрания депутатов**

1. На заседании Собрания депутатов без предварительного уведомления председательствующего вправе присутствовать глава муниципального образования, руководители отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации муниципального образования, депутаты Архангельского областного Собрания депутатов, представители Правительства Архангельской области, прокуратуры.

2. По приглашению председательствующего на заседании Собрания депутатов или при условии предварительного его уведомления могут присутствовать иные лица, не предусмотренные пунктом 1 настоящей статьи (далее – присутствующие), а при предоставлении им слова председательствующим на заседании указанные лица могут задавать вопросы, отвечать на вопросы, представлять справки.

3. Депутаты, а также приглашенные лица занимают в зале специально отведенные им места.

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

5. Представители средств массовой информации имеют свободный допуск для освещения работы заседания Собрания депутатов.

6. Фото, аудио и видео фиксация заседания присутствующими лицами осуществляется только по предварительному разрешению председательствующего.

Аудио-, видеозапись и фотосъемка заседаний Собрания депутатов присутствующими, не являющимися представителями средств массовой информации, не требует особого разрешения, если по этому вопросу не будет принято отдельного протокольного решения Собрания депутатов.

Решение о прекращении гражданами, не являющимися представителями средств массовой информации, ведения аудио-, видеозапись и фотосъемка заседаний Собрания депутатов принимается путем открытого голосования и считается принятым, если за него проголосовало большинство от числа присутствующих депутатов.

7. 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.

**Статья 34. Особенности проведения закрытого заседания Собрания депутатов**

1. Предложение о проведении закрытого заседания Собрания депутатов может быть внесено председательствующим на заседании, постоянными комиссиями, главой муниципального образования, группой депутатов численностью не менее 1/3 от установленного числа депутатов.

2. Решение о проведении закрытого заседания Собрания депутатов принимается на заседании Собрания депутатов большинством голосов от числа депутатов, принявших участие в голосовании.

3. Представители средств массовой информации на закрытые заседания Собрания депутатов не допускаются.

4. Сведения о содержании закрытого заседания Собрания депутатов не подлежат разглашению и могут быть использованы депутатами только для их деятельности в Собрании депутатов.

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

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

**Статья 35. Порядок проведения дистанционного заседания**

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

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

4. 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 его проведения.

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

5. Депутат Собрания депутатов принимает участие в дистанционном заседании с использованием системы видеоконференц-связи по месту своего фактического нахождения и считается присутствующим на заседании Собрания депутатов.

6. Главе Вилегодского муниципального округа, прокурору Вилегодского района и иным заинтересованным лицам обеспечивается возможность участия в дистанционном заседании Собрания депутатов.

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

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

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

10. Уведомление председателя Собрания депутатов о количестве зарегистрированных депутатов, участвующих в дистанционном заседании, осуществляется сотрудником аппарата представительного органа.

11. Председатель Собрания депутатов в начале дистанционного заседания информирует депутатов:

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

2) о количестве отсутствующих депутатов, причинах их отсутствия.

12. Обсуждение вопросов повестки дистанционного заседания Собрания депутатов проводится путем использования системы видеоконференц-связи.

13. На дистанционном заседании Собрания депутатов решения принимаются отрыто и поименно голосованием путем поднятия рук или устного опроса депутатов непосредственно после обсуждения каждого вопроса повестки заседания.

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

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

16. 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.

**Раздел 8. Порядок голосования и принятия решений**

**Статья 36. Организация голосования**

1. Решения и другие документы Собрания депутатов принимаются на его заседаниях открытым или тайным голосованием, если иное не предусмотрено настоящим Регламентом.

2. Формами открытого способа голосования выступают голосование путем поднятия рук и поименное голосование.

Тайное голосование проводится бюллетенями.

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

4. Каждый депутат голосует лично. При голосовании по одному вопросу повестки дня заседания каждый депутат имеет право на один голос.

5. При голосовании по каждому вопросу депутат Собрания депутатов имеет один голос, подавая его «за» или «против» принятия решения, либо «воздержался» от принятия решения.

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

**Статья 37. Открытое голосование**

1. Перед началом открытого голосования председательствующий на заседании сообщает о проекте, который ставится на голосование, уточняет формулировки, напоминает, каким количеством голосов проект может быть принят.

2. Поименное голосование проводится по предложению депутатов или главы муниципального образования, если данное предложение получило большинство голосов от числа депутатов, принявших участие в голосовании.

3. После объявления председательствующего на заседании Собрания депутатов о начале голосования никто не вправе прервать голосование.

4. После окончания подсчета голосов председательствующий на заседании объявляет результат голосования о принятии или об отклонении проекта.

5. Результаты поименного голосования могут быть опубликованы в средствах массовой информации.

6. При отсутствии кворума, необходимого для проведения голосования, председательствующий переносит голосование.

**Статья 38. Тайное голосование**

1. Тайное голосование проводится по решению Собрания депутатов.

2. Для проведения тайного голосования и определения его результатов на Собрании депутатов избирается открытым голосованием счетная комиссия. Количество членов счетной комиссии устанавливается Собранием депутатов.

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

3. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии. Решения комиссии принимаются большинством голосов ее членов.

4. Бюллетени для тайного голосования изготовляются под контролем счетной комиссии по установленной ею форме и в количестве, соответствующем числу присутствующих депутатов. в бюллетень вносится вся необходимая для голосования информация. При голосовании по проекту решения или по единственной кандидатуре в бюллетене должны стоять слова «за» и «против».

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

6. Счетная комиссия перед началом голосования составляет в алфавитном порядке список голосующих, проверяет наличие кабин для заполнения бюллетеней, опечатывает ящик для голосования и обеспечивает все условия для полного соблюдения тайны голосования.

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

При получении бюллетеня депутат Собрания депутатов расписываются против своей фамилии в указанном списке.

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

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

**Статья 39. 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.

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

**Статья 40. Голосование по проектам решений**

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

2. Голосование проводится по одному из следующих вариантов:

– проект без обсуждения ставится на голосование «в целом»;

– проект ставится на голосование «принять за основу», если он принимается, то далее каждый пункт, статья или раздел проекта ставится на голосование с каждой поправкой, каждым изменением или дополнением.

3. Если в пункт, статью или раздел не вносится поправка, то данный пункт, статья или раздел не ставится на голосование.

4. Если пункт, статья или раздел проекта с внесенными поправками, изменениями и дополнениями не набирает необходимого числа голосов, то сохраняется редакция, принятая при голосовании «принять за основу».

5. После голосования по каждой статье, пункту, разделу в вышеобозначенном порядке проект считается принятым «в целом» в установившейся при голосовании редакции и дополнительно «в целом» не голосуется.

6. Если голосование прошло не по каждой статье, пункту, разделу проекта, то проводится голосование «в целом».

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

8. Принятая голосованием первоначальная или измененная редакция статьи, пункта, раздела проекта вносится в окончательный текст решения и дополнительного голосования «в целом» по данному проекту не проводится.

9. Голосование по повестке дня заседания, как правило, проводится в порядке принятия «за основу» проекта повестки дня и голосованием «за» по вносимым дополнительным вопросам в повестку дня.

10. По процедурным вопросам, по вопросам, не требующим оформления в виде решений, может проводиться «голосование консенсусом» при котором вопрос считается решенным в поставленной формулировке, если никто из депутатов, присутствующих на голосовании, не возражает против.

**Раздел 9. Порядок внесения проектов решений
Собрания депутатов и их предварительное рассмотрение**

**Статья 41. Правотворческая инициатива**

1. В соответствии с Уставом правотворческая инициатива по внесению проектов решений в Собрание депутатов принадлежит депутатам Собрания депутатов, главе муниципального образования, органам территориального общественного самоуправления, находящимся на территории Вилегодского муниципального округа, инициативной группе граждан, численность которой не может превышать 3 процента от числа жителей Вилегодского муниципального округа, обладающих активным избирательным правом, общественным объединениям, зарегистрированным в соответствующем порядке**;** по вопросам их ведения – районному суду**,** прокуратуре района**,** избирательной комиссии муниципального образования; контрольно-счетной комиссии муниципального образования – по вопросам своей деятельности; другим лицам в соответствии с действующим законодательством.

2. Правотворческая инициатива осуществляется в соответствии с порядком, установленным Собранием депутатов.

**Статья 42. Порядок рассмотрения проектов решений Собранием депутатов**

1. При рассмотрении проекта решения с докладом выступает инициатор внесения проекта или его представитель, с содокладом – представитель постоянной комиссии (рабочей группы), ответственной за работу над проектом.

2. Докладчики сообщают об итогах работы над проектом решения, о поступивших поправках и результатах их рассмотрения.

По каждой поправке предоставляется слово для краткого обоснования инициатору внесения поправки.

3. Устав муниципального образования, решения о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования, назначении референдума, административно-территориальном устройстве принимаются Собранием депутатов большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов (12 и более голосов).

Решение о самороспуске Собрания депутатов принимается единогласно от числа избранных депутатов Собрания депутатов по инициативе не менее чем 1/3 от установленной численности депутатов Собрания депутатов.

Решения по другим вопросам принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Собрания депутатов (9 и более голосов).

**Статья 43. Порядок повторного рассмотрения решений Собрания депутатов**

1. Решения Собрания депутатов направляются главе муниципального образования для подписания и обнародования в течение 10 дней.

Глава муниципального образования, исполняющий полномочия главы местной администрации, имеют право отклонить решение Собрания депутатов. В этом случае указанное решение в течение 10 дней возвращается в Собрание депутатов с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений.

Если глава муниципального образования отклонит решение Собрания депутатов, носящее нормативный характер, оно вновь рассматривается Собранием депутатов.

2. Повторное рассмотрение осуществляется в соответствии с Порядком подписания, опубликования и вступления в силу решений Собрания депутатов, утвержденнымрешениемСобрания депутатов.

**Раздел 10. Осуществление контрольных полномочий**

**Статья 44. Полномочия по контролю**

1. Собрание депутатов осуществляет контроль за:

* соблюдением на территории муниципального образования действующего законодательства, Устава Вилегодского муниципального округа и решений Собрания депутатов;
* исполнением бюджета, использованием средств внебюджетных и валютных фондов;
* выполнением планов и программ развития Вилегодского муниципального округа;
* исполнением главой муниципального образования, администрацией муниципального образования полномочий по решению вопросов местного значения;
* деятельностью должностных лиц администрации муниципального образования.

2. Целью контроля является выявление степени выполнения решений, причин, затрудняющих его исполнение, а также лиц, препятствующих выполнению решений Собрания депутатов.

3. Контрольная деятельность осуществляется через председателя Собрания депутатов, депутатские комиссии, а также депутатами. Собрание депутатов может создавать специальные контрольные комиссии, привлекать специалистов и экспертов.

**Статья 45. Формы контроля**

1. Собрание депутатов осуществляет контроль в следующих формах:

* отчет главы муниципального образования и администрации на заседаниях Собрания депутатов;
* депутатский час;
* депутатские слушания;
* депутатский запрос;
* заслушивание информаций должностных лиц администрации на заседаниях депутатских комиссий о деятельности их и подведомственных им подразделений, о ходе выполнения решений Собрания депутатов;
* отчет (информация) депутатской комиссии на заседании Собрания депутатов;
* отчет депутата Собрания депутатов о выполнении депутатских полномочий.

2. Собрание депутатов осуществляет и другие контрольные полномочия, предусмотренные законодательством.

**Статья 46. Порядок организации депутатского часа**

1. Собрание депутатов проводит депутатский час по определенным темам. Депутатский час проходит в день проведения заседания Собрания депутатов до ее начала либо после завершения в соответствии с постановлением председателя Собрания депутатов.

На депутатском часе заслушивается не более двух выступлений. Прения по ответам не проводятся.

2. Предложение депутатов о проведении депутатского часа и теме обсуждения с приглашением должностных лиц направляется председателю Собрания депутатов.

3. Председатель Собрания депутатов информирует о проведении депутатского часа главу муниципального образования и приглашенных лиц не позднее чем за 10 календарных дней до дня его проведения.

**Статья 47. Порядок организации депутатских слушаний**

1. Депутатские слушания проводятся в целях предварительного обсуждения вопросов, требующих нормативного регулирования со стороны Собрания депутатов.

2. Депутатские слушания проводятся по инициативе главы муниципального образования, председателя Собрания депутатов, заместителя председателя Собрания депутатов, председателей постоянных комиссий, депутатских объединений или группы депутатов численностью не менее 1/3 депутатов от установленного числа депутатов (далее – инициатор проведения депутатских слушаний).

Состав лиц, приглашенных на депутатские слушания, тема депутатских слушаний определяются председателем Собрания депутатов по согласованию с инициатором проведения депутатских слушаний и утверждаются постановлением председателя Собрания депутатов.

3. Информационные материалы к депутатским слушаниям, а также иные материалы предоставляются участникам депутатских слушаний не позднее чем за 7 дней до дня проведения депутатских слушаний.

4. Председательствует на депутатских слушаниях председатель Собрания депутатов, а в его отсутствие – заместитель председателя Собрания депутатов (далее – председательствующий на депутатских слушаниях).

Депутатские слушания начинаются кратким вступительным словом председательствующего на депутатских слушаниях, который информирует о существе обсуждаемого вопроса, его значимости, порядке проведения слушаний, составе приглашенных лиц.

Затем слово предоставляется докладчику по обсуждаемому вопросу.

5. После окончания доклада лица, приглашенные на депутатские слушания, могут задавать вопросы докладчику, как в устной, так и в письменной форме, а также выступать по существу вопроса, обсуждаемого на депутатских слушаниях.

Все желающие выступить на депутатских слушаниях выступают только с разрешения председательствующего на депутатских слушаниях.

6. Депутатские слушания могут заканчиваться принятием рекомендаций по обсуждаемому вопросу, которые оформляются протокольно. Рекомендации депутатских слушаний принимаются путем одобрения большинством голосов от числа присутствующих на депутатских слушаниях депутатов и направляются депутатам, главе муниципального образования и иным заинтересованным лицам.

**Статья 48. Депутатский запрос**

1. Депутат Собрания депутатов имеет право обратиться с запросом к главе Вилегодского муниципального округа, руководителям отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации Вилегодского муниципального округа, а также к руководителям, расположенных на территории Вилегодского муниципального округа предприятий, учреждений и организаций по вопросам местного значения муниципального округа.

Депутатский запрос – адресованное депутатом должностному лицу или руководителю требование дать на заседании Собрания депутатов Вилегодского муниципального округа официальное объяснение или изложить позицию по вопросу, связанному с выполнением функций этого должностного лица или руководителя.

2. Запрос вносится депутатом, группой депутатов, постоянной комиссией в письменной форме. Письменный запрос подписывается всеми внесшими его депутатами, либо от имени постоянной комиссии ее председателем и передается председательствующему на заседании Собрания депутатов.

3. Запрос депутата включается в повестку дня заседания Собрания депутатов. Копия депутатского запроса направляется должностному лицу или руководителю.

В том случае, когда в запросе поднимаются проблемы, не относящиеся к вопросам местного значения Вилегодского муниципального округа, Собрание депутатов большинством голосов участвующих в голосовании отклоняет запрос депутата.

4. Запрос может быть связан с ранее намеченными к обсуждению вопросами. Он рассматривается отдельно, в конце заседания Собрания депутатов. Руководители и должностные лица, к которым обращается запрос, не вправе отклонить его или оставить без ответа.

5. Приступая к обсуждению запроса, Собрание депутатов заслушивает лицо, к которому обратился депутат.

Должностные лица или руководители, к которым обращен депутатский запрос, обязаны дать на него исчерпывающий ответ Собранию депутатов. Ответ дается на заседании Собрания депутатов, на котором сделан запрос. Однако, если на подготовку ответа требуется более длительное время, оно может быть продлено. Срок для ответа в этих случаях устанавливается Собранием депутатов.

Ответ на запрос, данный депутату после заседания, обязательно оглашается на очередном заседании Собрания депутатов Вилегодского муниципального округа.

По ответу на запрос могут иметь место прения. При этом депутаты выражают согласие с ответом на запрос либо высказывают свою неудовлетворенность и возражения. Содержание запроса, ответа на него и прений отражаются в протоколе заседания Собрания депутатов.

По ответу на запрос принимается решение. В нем может содержаться формулировка: «Принять ответ на запрос к сведению». В иных случаях, исходя из содержания запроса, в решении дается принципиальная оценка фактам и явлениям, определяются задания или поручения лицам, которым был адресован запрос, устанавливаются сроки исполнения и ответственные лица, в пределах компетенции Собрания депутатов.

**Статья 49. Контроль исполнения решения Собрания депутатов**

1. В решении Собрания депутатов может указываться ответственный, контролирующий исполнение принятого решения (председатель Собрания депутатов, депутатская комиссия, депутат).

2. Ответственный, на которого Собранием депутатов возложен контроль, обязан контролировать своевременность и регулярность предоставления письменной информации Собранию депутатов о ходе выполнения решения Собрания депутатов, вправе проверять ее полноту и объективность, при необходимости запрашивать дополнительную информацию у исполнителя решения.

3. После заслушивания на заседании Собрания депутатов информации о ходе выполнения решения Собрание депутатов вправе:

а) снять решение с контроля как исполненное;

б) продлить срок исполнения решения;

в) возложить контрольные полномочия на иное лицо;

г) отменить решение;

д) изменить решение или дополнить его;

е) принять дополнительное решение.

4. Собрание депутатов вправе заслушать главу муниципального образования, заместителей главы администрации, других должностных лиц органов местного самоуправления муниципального образования, руководителей муниципальных предприятий и учреждений по вопросам исполнения решений Собрания депутатов, принятых мерах и другим вопросам, относящимся к компетенции Собрания депутатов. По итогам рассмотрения этих вопросов Собрание депутатов принимает решение.

5. В случае выявления Собранием депутатов в ходе осуществления контрольных функций нарушений законодательства и (или) неисполнения решений, Собрание депутатов вправе указать соответствующему органу или должностному лицу на нарушения и рекомендовать (или предложить) устранить их.

**Раздел 11. Аппарат Собрания депутатов**

**Статья 50. Организация деятельности аппарата Собрания депутатов**

1. Аппарат Собрания депутатов осуществляет организационное, правовое, информационное, финансовое, материально-техническое, документационное обеспечение деятельности 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. Вилегодский муниципальный округ в лице администрации Вилегодского муниципального округа безвозмездно обеспечивает иные формы организационного, правового, информационного, транспортного и материально-технического обеспечения Собрания депутатов, затраты на которые не включены в смету расходов Собрания депутатов.

**Раздел 12. Совет Собрания депутатов**

**Статья 51. Компетенция Совета Собрания депутатов**

1. Совет Собрания депутатов (далее – Совет) является совещательным постоянно действующим коллегиальным органом Собрания депутатов, осуществляющим предварительное рассмотрение вопросов, входящих в компетенцию Собрания депутатов, в целях подготовки по ним предложений депутатским комиссиям и прочих рекомендаций.

2. В своей деятельности Совет руководствуется действующим законодательством, решениями Собрания депутатов.

3. В состав Совета с правом решающего голоса входят председатель Собрания депутатов, заместитель председателя Собрания депутатов, председатели постоянных комиссий и депутатских объединений. Иные депутаты могут принимать участие в заседаниях Совета с правом совещательного голоса.

4. Руководит работой Совета председатель Собрания депутатов, в случае его отсутствия – заместитель председателя Собрания депутатов.

5. Совет проводит свои заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

6. Заседания Совета являются правомочными, если на нем присутствуют более половины его членов. В голосовании на заседаниях принимают участие только участники Совета с правом решающего голоса.

7. Решения Совета принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов и носят характер рекомендаций, предложений.

8. Совет вправе:

– привлекать, при необходимости, специалистов – экспертов для получения заключений по рассматриваемым вопросам;

– запрашивать необходимую информацию у отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации Вилегодского муниципального округа, предприятий, организаций, учреждений, депутатских комиссий и групп;

– передавать информацию, полученную Советом в ходе рассмотрения вопроса, постоянным комиссиям и рабочим группам Собрания депутатов для использования в их работе.

9. На заседаниях Совета ведется протокол. Выписка из протокола с решением Совета направляется адресату, упомянутому в данном решении. Протокол (выписка из протокола) подписывается председателем Совета. Протокол, а также исходные материалы, представленные к рассмотрению Совета, хранятся в установленном порядке.

**Раздел 13. Заключительные положения**

**Статья 52. Порядок принятия Регламента, внесения изменений и дополнений в него, а также порядок разъяснений положений Регламента**

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

2. Разъяснения положений и контроль за соблюдением Регламента осуществляет постоянная комиссия по законности и местному самоуправлению. Разъяснения положений Регламента даются комиссией по законности и местному самоуправлению на заседании Собрания депутатов и могут быть утверждены решением Собрания депутатов.