

3. Решение вступает в силу со дня принятия и подлежит официальному опубликованию в печатном издании «Официальный вестник Верховажского муниципального района», размещению на официальном сайте администрации Верховажского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Председатель Представительного Собрания
Верховажского муниципального округа
Вологодской области**

Н.П Бугаева

**Глава Верховажского муниципального района
Вологодской области**

А.В. Дубов

**РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО СОБРАНИЯ
ВЕРХОВАЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ВОЛОГОДСКОЙ
ОБЛАСТИ**

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**Статья 1. Представительное Собрание Верховажского
муниципального округа Вологодской области – представительный орган
местного самоуправления округа**

1. Представительное Собрание Верховажского муниципального округа Вологодской области (далее – Представительное Собрание) является постоянно действующим представительным органом местного самоуправления Верховажского муниципального округа Вологодской области.

2. Представительное Собрание Верховажского муниципального округа обладает правами юридического лица.

3. Представительное Собрание возглавляет председатель. Председатель осуществляет свои полномочия в соответствии с решением Представительного Собрания Верховажского муниципального округа об избрании председателя Представительного Собрания Верховажского муниципального округа.

4. Председатель Представительного Собрания (далее также - председатель) избирается из числа депутатов Представительного Собрания на срок полномочий Представительного Собрания на первом заседании после избрания нового состава депутатов или досрочного прекращения полномочий председателя.

6. Деятельность Представительного Собрания основывается на принципах свободного обсуждения и коллективного решения вопросов гласности, законности и ответственности, учета общественного мнения.

7. Порядок организации и деятельности Представительного Собрания определяется Конституцией РФ, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", законами Вологодской области, Уставом округа и настоящим Регламентом

9. Финансовые расходы по обеспечению деятельности Представительного Собрания осуществляются в соответствии с Бюджетным кодексом РФ за счет

средств бюджета Верховажского муниципального округа и предусматриваются в нем отдельной строкой в соответствии с классификацией расходов бюджетов РФ.

Статья 3. Депутат Представительного Собрания

1. Депутат Представительного Собрания (далее – депутат), осуществляет свои полномочия на непостоянной основе.

2. Гарантии осуществления полномочий депутата устанавливаются Уставом округа в соответствии с федеральными законами и законами Вологодской области.

Депутату Представительного Собрания для осуществления своих полномочий на непостоянной основе гарантируется сохранение места работы (должности) в количестве шести рабочих дней в месяц.

3. Депутат имеет удостоверение.

Удостоверение является документом, подтверждающим личность и полномочия депутата.

Раздел II. Порядок формирования Представительного Собрания

Статья 4. Состав и дата формирования Представительного Собрания.

1. Представительное Собрание состоит из 15 депутатов избираемых на 5 лет на муниципальных выборах на основе всеобщего равного и прямого избирательного права по трем пятимандатным избирательным округам.

2. Дата формирования Представительного Собрания очередного созыва определяется постановлением Председателя Представительного Собрания.

Статья 5. Порядок подтверждения полномочий депутатов Представительного Собрания.

1. На первом заседании вновь сформированного Представительного органа Верховажского муниципального округа председатель территориальной избирательной комиссии округа выступает с информацией о регистрации депутатов представительного органа Верховажского муниципального округа.

2. Постановление территориальной избирательной комиссии Верховажского муниципального округа о регистрации депутатов представительного органа Верховажского муниципального округа направляется в Представительное Собрание.

3. Представительное Собрание принимает решение о признании полномочий депутатов Представительного Собрания округа очередного созыва.

Раздел III. Внутреннее устройство

Статья 6. Структура Представительного Собрания.

В структуру Представительного Собрания входят председатель Представительного Собрания; заместитель председателя Представительного Собрания; постоянные депутатские комиссии; депутатские объединения (при их наличии); аппарат Представительного Собрания.

Статья 7. Порядок избрания председателя и заместителя председателя Представительного Собрания

1. Председатель Представительного Собрания и заместитель председателя избираются из состава депутатов Представительного Собрания на срок полномочий Представительного Собрания Верховажского муниципального округа данного созыва. Решение принимается открытым голосованием большинством голосов от установленной численности депутатов Представительного Собрания Верховажского муниципального.

2. Кандидаты на должность председателя и заместителя председателя Представительного Собрания выдвигаются Главой округа, депутатами Представительного Собрания, а также путем самовыдвижения.

3. Обсуждение проводится по всем кандидатам, давшим согласие баллотироваться на должность председателя, заместителя председателя Представительного Собрания. Кандидаты выступают на заседании Представительного Собрания, отвечают на вопросы.

Каждый депутат Представительного Собрания имеет право высказывать свое мнение по кандидатурам на должность председателя, заместителя председателя Представительного Собрания, агитировать "за" или "против" выдвинутой кандидатуры, но не более одного выступления одного и того же депутата по каждой кандидатуре.

Кандидат может взять самоотвод. Самоотвод принимается без голосования.

4. Депутат считается избранным председателем, заместителем председателя Представительного Собрания, если за него проголосовало более половины от установленного числа депутатов Представительного Собрания.

5. Решение об избрании председателя Представительного Собрания подлежит опубликованию в официальном печатном издании.

Статья 8. полномочия Председателя Представительного Собрания:

- организует работу Представительного Собрания в соответствии с Регламентом, обеспечивает деятельность депутатов Представительного Собрания;

- совместно с председателями постоянных комиссий формирует повестку дня заседания Представительного Собрания;

- ведет заседания Представительного Собрания;

- представляет Представительное Собрание во взаимоотношениях с Главой округа, должностными лицами и органами местного самоуправления, с должностными лицами и органами государственной власти, общественными организациями, юридическими и физическими лицами;

- направляет Главе округа для подписания решения, принятые Представительным Собранием, носящие нормативный правовой характер, подписывает решения, принятые Представительным Собранием, не имеющие нормативного характера;

- подписывает протоколы заседаний Представительного Собрания;

- осуществляет организационные полномочия и функции руководителя Представительного Собрания как юридического лица;

- от имени Представительного Собрания обращается в суды, выдает доверенности;

- формирует аппарат Представительного Собрания и руководит им, принимает и увольняет работников аппарата, утверждает штатное расписание и смету расходов Представительного Собрания в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете;

- открывает и закрывает лицевые и расчетные счета Представительного Собрания, является распорядителем бюджетных средств по расходам на обеспечение деятельности Представительного Собрания;

- издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Представительного Собрания;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством, Уставом округа и решениями Представительного Собрания.

10. Заместитель председателя Представительного Собрания осуществляет полномочия председателя Представительного Собрания Верховажского муниципального округа при невозможности исполнения им своих полномочий (временная нетрудоспособность, отпуск, командировка) в соответствии с распоряжением, принятым председателем Представительного Собрания Верховажского муниципального округа, а также в случае досрочного прекращения полномочий председателя. Заместитель председателя координирует деятельность комиссий, одновременно может быть председателем постоянной комиссии Представительного Собрания. Полномочия заместителя председателя Представительного Собрания определяются Уставом округа, настоящим Регламентом, решениями Представительного Собрания.

Статья 9. Порядок освобождения от должности председателя Представительного Собрания

1. Председатель Представительного Собрания подотчетен Представительному Собранию и может быть освобожден Представительным Собранием от занимаемой должности.

2. Решение об освобождении от должности председателя Представительного Собрания принимается путем тайного голосования.

Предложение об освобождении от должности председателя Представительного Собрания может быть внесено в повестку дня заседания Представительного Собрания по требованию не менее одной трети от установленного числа депутатов Представительного Собрания. Предложение должно быть мотивированным.

3. Председателю Представительного Собрания предоставляется право выступить и ответить на вопросы депутатов.

4. После обсуждения в бюллетень для тайного голосования заносятся фамилия, имя, отчество отзываемого с должности лица и два варианта решения: "Отозвать с должности" и "Оставить в должности". Для подсчета голосов из числа депутатов создается счетная комиссия в количестве 3 человек.

5. Решение об освобождении от должности председателя Представительного Собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленного числа депутатов Представительного Собрания.

6. Досрочное освобождение от должности председателя Представительного Собрания может производиться по его просьбе на основании письменного мотивированного заявления о добровольной отставке с должности, а также в случае прекращения статуса депутата в предусмотренных законом случаях.

7. Решение о принятии добровольной отставки с должности председателя Представительного Собрания принимается открытым голосованием большинством голосов от установленного числа депутатов Представительного Собрания на ближайшем заседании.

8. В случае непринятия отставки Представительным Собранием председатель Представительного Собрания вправе сложить свои полномочия согласно трудовому законодательству.

РАЗДЕЛ IV. ПОСТОЯННЫЕ ДЕПУТАТСКИЕ КОМИССИИ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО СОБРАНИЯ ОКРУГА: ОБРАЗОВАНИЕ, ПОЛНОМОЧИЯ

Статья 11. Постоянные депутатские комиссии Представительного Собрания

1. Представительное Собрание для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, отнесенных к ведению Представительного Собрания, выработки позиции о готовности проектов нормативных правовых актов, а также осуществления контроля за ранее принятыми решениями формирует постоянные депутатские комиссии (далее - комиссии) на основе обязательного членства и работы каждого депутата в одной из комиссий. Совмещение членства одновременно в нескольких постоянных депутатских комиссиях не

допускается.

2. Количество комиссий, их названия, численный и персональный состав, функции и полномочия утверждаются решением Представительного Собрания открытым голосованием большинством голосов от установленного числа депутатов.

Порядок работы комиссий регулируется Положением, которое утверждается Представительным Собранием.

3. В составе комиссий предусматриваются председатель и члены комиссии.

4. Председатели комиссий избираются открытым голосованием большинством голосов от установленного числа депутатов.

По предложению комиссии или группы депутатов (не менее 3-х человек) Представительное Собрание может освободить или переизбрать председателя комиссии большинством голосов от установленного числа депутатов

5. Председатель Представительного Собрания не входит в состав постоянных комиссий и по желанию может принимать участие в заседании любой из комиссий.

6. Председатель комиссии поддерживает постоянную связь комиссии с председателем Представительного Собрания, другими комиссиями, депутатами.

7. В своей деятельности председатель комиссии подотчетен и подконтролен Представительному Собранию и соответствующей постоянной комиссии, несет персональную ответственность за организацию ее работы перед Представительным Собранием.

8. Председатель комиссии:

- ведет заседания комиссии;
- проверяет выполнение поручений членами комиссии;
- визирует поступающие в комиссию документы;
- от имени комиссии подписывает лист согласования по проектам решений, выносимым на рассмотрение Представительного Собрания;
- организует работу по исполнению принятых решений;
- отчитывается о деятельности комиссии и о своей деятельности не реже одного раза в год на заседании Представительного Собрания.

9. Аппарат Представительного Собрания:

- ведет протокол заседания комиссии и делопроизводство комиссии;
- ведет учет посещения членами комиссии заседаний и выполнения ими поручений;
- контролирует ход выполнения плана работы комиссии и информирует об этом членов комиссии.

10. Член комиссии присутствует на заседании комиссии и принимает участие в ее работе.

11. Член комиссии вправе на заседаниях комиссии участвовать в прениях, обращаться с предложениями и замечаниями, задавать вопросы докладчикам, а также председателю комиссии, выступать с обоснованием своих

предложений.

12. Основной формой работы комиссии для решения текущих вопросов являются заседания. Заседание комиссии ведет председатель, в его отсутствие – член комиссии, председательствующий на данном заседании.

13. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины состава комиссии.

14. При рассмотрении вопросов, относящихся к ведению двух или нескольких комиссий, по инициативе комиссий Представительного Собрания проводятся совместные заседания комиссий.

15. В повестку дня заседания включаются вопросы, установленные планом работы комиссии, решением Представительного Собрания, поручениями председателя Представительного Собрания, проекты нормативных правовых актов, выносимых на рассмотрение ближайшего заседания Представительного Собрания, а также вопросы, предложенные членами комиссии.

16. Порядок подготовки и рассмотрения вопросов устанавливается самой комиссией.

17. В заседаниях имеют право участвовать с правом совещательного голоса депутаты Представительного Собрания, не входящие в состав данной комиссии, а также депутаты Законодательного Собрания Вологодской области.

18. На заседании комиссии вправе присутствовать иные приглашенные лица.

19. Заседания ведутся открыто. Комиссия вправе принять решение о проведении выездного заседания.

20. На заседании комиссии ведется протокол, в котором указываются фамилия, имя, отчество, должность присутствующих, перечень обсуждаемых вопросов, фиксируется мнение участников заседания и принятые решения. Протокол подписывается председателем комиссии, а в случае отсутствия председателя – председательствующим на заседании. Протоколы совместных заседаний подписываются председателями соответствующих комиссий.

21. Протоколы хранятся в аппарате Представительного Собрания в течение всего срока полномочий депутатов Представительного Собрания.

22. Комиссия принимает свои решения большинством голосов от общего числа членов комиссии. На совместных заседаниях решения принимаются большинством голосов от общего числа членов комиссий.

23. Совместные заседания комиссий проводит председатель одной из комиссий, присутствующий на заседании.

24. Образование, ликвидация, преобразование комиссий, изменение их названия оформляются решением Представительного Собрания.

25. Освобождение от обязанностей председателей комиссий, переход депутатов из одной комиссии в другую производятся на основании заявлений депутатов и оформляются решением Представительного Собрания.

26. Комиссии являются постоянно действующими рабочими

коллегиальными органами Представительного Собрания, подотчетными и подконтрольными ему в своей деятельности.

Раздел V. ДЕПУТАТСКИЕ ОБЪЕДИНЕНИЯ И ВРЕМЕННЫЕ ФОРМИРОВАНИЯ

Статья 12. Образование депутатских объединений

1. Для совместной деятельности и выражения единой позиции по вопросам, рассматриваемым Представительным Собранием, депутаты вправе образовывать депутатские объединения в порядке, установленном настоящим Регламентом.

2. Регистрации подлежит депутатское объединения численностью не менее трех депутатов Представительного Собрания.

3. Депутаты Представительного Собрания, не вошедшие ни в одно из депутатских объединений при их регистрации либо вышедшие из депутатского объединения, в дальнейшем могут войти в любое из них при согласии депутатского объединения.

4. Возглавляет депутатское объединения руководитель.

5. Депутатское объединения вправе:

а) самостоятельно организовывать свою внутреннюю деятельность. Депутатские объединения могут разрабатывать и принимать положение о депутатском объединении, которое будет являться внутренним документом депутатского объединения, устанавливающим правила совместной деятельности депутатов, входящих во фракцию, депутатскую группу;

б) осуществлять подготовку проектов нормативных правовых актов, а также материалов по любому вопросу, выносимому на рассмотрение Представительного Собрания;

в) пользоваться иными правами, предоставленными депутатским объединениям настоящим Регламентом.

6. Депутатские объединения информируют председателя Представительного Собрания о своих решениях.

Статья 13. Регистрация депутатских объединений

1. Регистрацию депутатского объединения осуществляет постоянная депутатская комиссия по местному самоуправлению и депутатской деятельности.

Регистрация осуществляется на основании представленных документов:

а) решения Территориальной избирательной комиссии Верховажского муниципального округа о результатах выборов депутатов Представительного Собрания от соответствующего избирательного объединения или избирательного блока;

б) письменного уведомления руководителя об образовании депутатского объединения;

в) протокола организационного собрания, включающего решение о целях ее образования, о ее официальном названии, списочном составе, а также лицах, уполномоченных выступать от ее имени и представлять ее на заседаниях Представительного Собрания, в органах местного самоуправления и общественных объединениях округа;

г) письменных заявлений депутатов Представительного Собрания о вхождении в депутатское объединение.

2. Регистрация депутатской группы осуществляется на основании документов перечисленных в подпунктах «б» – «г» пункта 1 настоящей статьи.

3. Регистрация депутатских объединений проводится не позднее 30 календарных дней со дня подачи необходимых документов в соответствующую комиссию. Информация о регистрации депутатского объединения, его составе доводится до сведения депутатов на ближайшем заседании Представительного Собрания в разделе «Разное».

4. Объединения депутатов Представительного Собрания округа, не зарегистрированные в соответствии с настоящей статьей, не пользуются правами депутатского объединения, определенными настоящим Регламентом.

5. В случае если количество членов депутатского объединения становится менее трех, руководитель депутатского объединения обязан не позднее пяти рабочих дней проинформировать комиссию, осуществляющую регистрацию депутатских объединений об изменении количества членов депутатского объединения. По истечении месяца со дня установления указанного факта комиссия принимает решение об отмене регистрации и прекращении деятельности данного депутатского объединения.

6. Депутат Представительного Собрания входит в состав депутатского объединения на основании решения большинства от общего количества членов депутатского объединения по его письменному заявлению. Депутат Представительного Собрания вправе состоять только в одном депутатском объединении и выбывает из депутатского объединения в случае подачи им письменного заявления о выходе из него или о переходе в другое зарегистрированное депутатское объединение, либо на основании решения большинства от общего количества членов депутатского объединения об исключении депутата из состава своего депутатского объединения, либо в связи с прекращением его депутатских полномочий. Датой выбытия депутата из депутатского объединения считается дата регистрации заявления депутата или соответствующего решения депутатского объединения в комиссии по местному самоуправлению и депутатской деятельности Представительного Собрания. Датой вступления депутата в другое депутатское объединение считается день, следующий за днем регистрации документов.

Статья 14. Временные формирования

1. Представительное Собрание может создавать временные рабочие, творческие группы, комиссии, деятельность которых ограничена

определенным сроком или конкретной задачей.

2. Группы, комиссии формируются из числа депутатов Представительного Собрания, представителей иных органов местного самоуправления округа и других лиц (по согласованию).

3. Задачи группы, комиссии, срок ее полномочий, состав и положение о них определяются решением Представительного Собрания при их образовании.

4. По истечении установленного срока или по выполнении порученного задания группа, комиссия прекращает свою работу.

Раздел VI. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО СОБРАНИЯ

Статья 15. Начало работы Представительного Собрания

1. Вновь избранное Представительное Собрание созывается председателем на первое заседание не позднее 30 дней со дня избрания Представительного Собрания Верховажского муниципального округа нового созыва в правомочном составе.

Представительное Собрание Верховажского муниципального округа может осуществлять свои полномочия в случае избрания не менее двух третей от установленной численности депутатов.

2. На первом заседании Представительного Собрания председатель территориальной избирательной комиссии Верховажского муниципального округа оглашает список избранных депутатов Представительного Собрания. После этого принимается решение о признании полномочий депутатов Представительного Собрания Верховажского муниципального округа большинством голосов от установленного числа депутатов.

3. Первое заседание открывает старейший по возрасту депутат и ведет его до избрания председателя Представительного Собрания. Решение об избрании председателя Представительного Собрания подписывает председательствующий на заседании депутат.

После избрания председатель Представительного Собрания занимает место председательствующего и ведет заседание Представительного Собрания в соответствии с утвержденной повесткой дня.

4. На первом заседании проводятся выборы заместителя председателя Представительного Собрания согласно настоящему Регламенту.

Статья 16. Проведение заседаний Представительного Собрания

1. Заседание Представительного Собрания представляет собой общее собрание депутатов для обсуждения и принятия решения по вопросам, находящимся в компетенции Представительного Собрания.

2. Порядок проведения заседаний определяется настоящим Регламентом.

3. Заседание Представительного Собрания Верховажского муниципального округа не может считаться правомочным, если на нем присутствует менее 50 процентов от числа избранных депутатов.

4. Перед открытием заседания аппаратом Представительного Собрания проводится поименная регистрация депутатов.

5. Депутат обязан лично присутствовать на заседаниях Представительного Собрания.

О невозможности присутствовать на заседании депутат заблаговременно информирует аппарат Представительного Собрания с указанием причины отсутствия.

К уважительным причинам относятся: болезнь депутата, командировка, отпуск, семейные обстоятельства.

6. Заседание Представительного Собрания проводится один раз в месяц, как правило, с 10 часов каждый третий четверг календарного месяца за исключением случаев, предусмотренных Регламентом Представительного Собрания.

Заседания Представительного Собрания проводятся как правило в малом зале администрации по адресу: с. Верховажье, ул. Октябрьская, д.8. Также могут проводиться и выездные заседания.

Заседания Представительного Собрания не проводятся в случае, если в аппарат Представительного Собрания не поступило ни одного проекта решения, готового к вынесению на очередное (ежемесячное) заседание.

Депутаты извещаются аппаратом Представительного Собрания о проведении заседания не позднее, чем за десять дней до дня заседания, внеочередного заседания – не позднее, чем за один день.

7. Заседания Представительного Собрания проводятся согласно повестке дня, утвержденной большинством голосов присутствующих на заседании депутатов.

При внесении предложений об изменении повестки дня заседания депутат вправе мотивировать свое предложение только при постановке его предложения на голосование.

Проект повестки очередного заседания Представительного Собрания может содержать раздел «Разное» для выступления депутатов, иных лиц, приглашенных для участия в заседании, с заявлениями, обращениями, информационными и организационными сообщениями, объявлениями для сведения депутатов. Информация по таким вопросам принимается к сведению. Предложения или поручения по результатам рассмотрения вопросов, включенных в раздел «Разное», оформляются выпиской из протокола заседания.

8. Депутаты своевременно извещаются аппаратом Представительного Собрания о вопросах, выносимых на заседание. Проекты решений и другие необходимые материалы предоставляются аппаратом Представительного Собрания депутатам не менее, чем за 2 дня до их рассмотрения постоянными комиссиями.

9. Заседания Представительного Собрания ведет председатель Представительного Собрания, а в его отсутствие – заместитель председателя Представительного Собрания.

10. Председательствующий в ходе заседания Представительного Собрания округа:

- открывает и закрывает заседание, объявляет о наличии кворума, информирует о наличии приглашенных, руководит общим его ходом в соответствии с настоящим Регламентом;

- предоставляет слово для выступления в соответствии с требованиями настоящего Регламента;

- оглашает формулировку вопроса, вынесенного на голосование, ставит на голосование каждое предложение депутатов в порядке поступления;

- организует голосование и подсчет голосов, объявляет результаты голосования;

- оглашает вопросы, справки, обращения, поступившие в адрес Представительного Собрания;

- контролирует ведение протокола Представительного Собрания и подписывает его;

- обеспечивает порядок в зале заседания;

- осуществляет иные действия, необходимые для ведения заседания Представительного Собрания.

11. Председательствующий на заседании Представительного Собрания вправе:

- в случае нарушения депутатом положений настоящего Регламента предупреждать депутата, а при повторном нарушении лишать его слова;

- предупреждать депутата о порядке выступления на заседании в случае отклонения от темы выступления, а при повторном нарушении лишать его слова;

- указывать депутатам на допущенные в ходе заседания нарушения положений действующего законодательства, настоящего Регламента, а также исправлять фактические ошибки, допущенные в выступлениях;

- удалять из зала заседаний приглашенных лиц, мешающих работе Представительного Собрания.

12. Участвуя в открытом голосовании, председательствующий голосует последним.

13. В ходе заседаний Представительного Собрания непосредственно в зале заседаний распространяются только материалы по вопросам, включенным в повестку дня заседания.

14. Заседания Представительного Собрания протоколируются. Протокол изготавливается в окончательной форме не позднее 10 дней с даты проведения протоколируемого заседания, подписывается председательствующим на соответствующем заседании Представительного Собрания.

15. Депутат вправе ознакомиться с протоколом заседания.

16. На заседаниях Представительного Собрания депутаты вправе

выступать с докладами, содокладами, участвовать в прениях, вносить предложения, поправки по существу обсуждаемых вопросов, предлагать кандидатуры и высказывать свое мнение по кандидатурам должностных лиц, избираемых или утверждаемых Представительным Собранием, задавать вопросы, а также пользоваться иными установленными правами.

17. Продолжительность докладов, содокладов и заключительного слова устанавливается председательствующим на заседании Представительного Собрания по согласованию с докладчиками и содокладчиками, но не должна превышать 20 минут для доклада, 10 минут для содоклада и 5 минут для заключительного слова.

18. Выступающим предоставляется:

- для обсуждения докладов и содокладов - до 5 минут;
- для внесения депутатского запроса, обращения - до 5 минут;
- по кандидатурам - до 3 минут;
- для повторных выступлений в прениях - до 3 минут;
- для сообщений, справок, заявлений, предложений, вопросов - до 3 минут;
- в разделе «Разное» - до 5 минут.

19. Право на выступление в прениях по одному и тому же вопросу предоставляется не более двух раз.

По инициативе председательствующего на заседании Представительного Собрания, поддержанной большинством депутатов, присутствующих на заседании, время обсуждения вопроса, включенного в повестку дня заседания Представительного Собрания может быть продлено.

20. Никто не вправе выступать на заседании Представительного Собрания без разрешения председательствующего. Нарушивший это правило лишается председательствующим слова без предупреждения.

21. Выступления производятся в свободной форме с соблюдением норм депутатской этики, установленных настоящим Регламентом.

Выступающий на заседании Представительного Собрания не вправе нарушать правила депутатской этики – употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству депутатов и других лиц, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес, использовать заведомо ложную информацию, призывать к незаконным действиям. В случае нарушения указанных правил председательствующий указывает выступающему на нарушение и лишает его слова в течение всего заседания.

При отклонении выступающего от обсуждаемой темы председательствующий призывает его придерживаться рассматриваемого вопроса. После предупреждения председательствующий лишает выступающего слова.

22. При обсуждении любого вопроса председательствующий или депутат может внести предложение о досрочном прекращении прений.

23. Прения по обсуждаемому вопросу могут быть прекращены по

истечении установленного времени либо по решению Представительного Собрания округа, принимаемому большинством голосов от числа депутатов, принявших участие в голосовании.

24. После принятия решения о прекращении прений докладчик и содокладчик имеют право на заключительное слово.

25. Депутаты, представители органов местного самоуправления, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений, вправе приобщить подписанные тексты своих выступлений к протоколу заседания Представительного Собрания.

26. Заседания Представительного Собрания проводятся открыто, гласно и освещаются в официальном печатном средстве массовой информации Верховажского муниципального округа.

27. На заседания Представительного Собрания могут быть приглашены представители государственных органов, органов местного самоуправления округа, общественных объединений, эксперты и другие специалисты для предоставления необходимых сведений и заключений по рассматриваемым вопросам, включенным в повестку заседания.

28. Аппарат Представительного Собрания с учетом предстоящего заседания Представительного Собрания определяет дни и время проведения заседаний постоянных комиссий, о чем информирует депутатов соответствующей комиссии.

29. Внеочередное заседание может проводиться по инициативе одной трети депутатов, главы Верховажского муниципального округа Вологодской области, председателя Представительного Собрания.

Раздел VII. ПОРЯДОК ГОЛОСОВАНИЯ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ

Статья 17. Порядок голосования

1. Решения Представительного Собрания принимаются на его заседаниях количественным открытым или тайным голосованием.

2. Количественное голосование представляет собой выбор варианта ответа «за», «против» или «воздержался». Подсчет голосов и оглашение результатов производятся по каждому голосованию.

3. Перед началом голосования по проекту решения, в случае поступления предложений депутата о тайном голосовании, Представительное Собрание принимает решение о способе голосования.

4. Открытое голосование на заседании Представительного Собрания проводится поднятием голосующим руки.

5. Перед началом открытого голосования председательствующий сообщает о количестве предложений, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки.

6. После объявления председательствующим о начале голосования никто не вправе прервать голосование.

7. По окончании подсчета голосов председательствующий объявляет результаты голосования.

8. Результаты голосования фиксируются в протоколе заседания Представительного Собрания.

9. Тайное голосование проводится по решению Представительного Собрания, принимаемому большинством голосов от установленного числа депутатов, с использованием бюллетеней для тайного голосования.

Тайное голосование организует счетная комиссия Представительного Собрания. Формируется счетная комиссия на заседании Представительного Собрания и предлагает из своего состава председателя комиссии, его заместителя и секретаря.

Счетная комиссия на заседаниях Представительного Собрания;

- осуществляет подсчет голосов при проведении голосования;

- организует проведение голосования;

- выполняет иные функции по обеспечению голосования.

Образец бюллетеня утверждается решением Представительного Собрания большинством голосов от установленного числа депутатов Представительного Собрания. Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются счетной комиссией и доводятся до сведения депутатов ее председателем на заседании Представительного Собрания.

Бюллетени изготавливаются специалистами Аппарата Представительного Собрания, заполняются членами счетной комиссии.

Текст бюллетеня должен быть размещен только на одной стороне и содержать разъяснения о порядке его заполнения.

10. Каждому депутату для тайного голосования счетной комиссией выдается один бюллетень по проекту решения, рассматриваемого на заседании Представительного Собрания, в соответствии со списком депутатов Представительного Собрания.

При получении бюллетеня депутат расписывается в ведомости выдачи бюллетеней напротив своей фамилии.

11. Отметка о голосовании в бюллетене проводится депутатом лично.

Бюллетень для тайного голосования, не заверенный подписями членов счетной комиссии, признается бюллетенем неустановленной формы и при подсчете голосов не учитывается.

Недействительными считаются бюллетени неустановленной формы, бюллетени, не содержащие отметок, или бюллетени, в которых число отметок превышает необходимое их количество, бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление депутата, а также бюллетени, содержащие дописки.

Изменения (фамилии дополнительных кандидатов или дополнительные варианты ответа), внесенные в бюллетень для тайного голосования, при подсчете голосов не учитываются.

12. О результатах тайного голосования счетная комиссия Представительного Собрания составляет протокол, который подписывается

всеми членами счетной комиссии и оглашается ее председателем на заседании Представительного Собрания. Результаты тайного голосования оформляются решением Представительного Собрания без дополнительного голосования.

Статья 18. Результаты голосования

1. При голосовании по каждому вопросу депутат имеет один голос и подает его за принятие решения или против, либо воздерживается от принятия решения.

2. Депутат свое право на голосование осуществляет лично.

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

4. При выявлении ошибок или нарушений в порядке и процедуре голосования по требованию не менее 1/4 от установленного числа депутатов Представительного Собрания либо счетной комиссии Представительное Собрание может принять решение о проведении повторного голосования.

Статья 19. Принятие решений Представительного Собрания

1. По вопросам, отнесенным федеральными законами, законами Вологодской области и Уставом округа к компетенции Представительного Собрания, оно принимает нормативные правовые акты, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на всей территории Верховажского муниципального округа, а также правовые акты по вопросам организации деятельности Представительного Собрания.

2. Правовые акты Представительного Собрания принимаются в форме решений.

3. Решения Представительного Собрания принимаются простым большинством голосов от установленного числа депутатов Представительного Собрания, за исключением случаев, предусмотренных Уставом округа и настоящей статьей.

4. Двумя третями от установленного числа депутатов принимаются следующие решения:

- Решения по принятию Устава Верховажского муниципального округа, а также решения о внесении изменений и дополнений в Устав.

- об удалении главы муниципального округа в отставку;

- Об освобождении от должности председателя Представительного Собрания

- О временном осуществлении органами государственной власти отдельных полномочий органов местного самоуправления.

Статья 20. Порядок принятия решения о самороспуске Представительного Собрания.

1. Представительное Собрание может досрочно прекратить полномочия в порядке самороспуска. Решение о самороспуске Представительного Собрания принимается на очередном или внеочередном заседании Представительного

Собрания. Принятие решения о самороспуске должно быть внесено председателем Представительного Собрания в повестку дня в соответствии с настоящим Регламентом.

2. Инициатором внесения проекта решения о самороспуске Представительного Собрания выступает группа депутатов не менее одной трети от избранного числа депутатов Представительного Собрания.

3. Инициативная группа депутатов готовит проект решения о самороспуске Представительного Собрания и вместе с протоколом об инициативе принятия такого решения, а также другими документами согласно настоящему Регламенту направляет их в Представительное Собрание.

4. Процедура рассмотрения и принятия решения о самороспуске Представительного Собрания проводится согласно настоящему Регламенту, но решение принимается не позднее одного месяца со дня поступления проекта и протокола инициативной группы в Представительное Собрание.

5. Голосование по роспуску Представительного Собрания проводится тайным голосованием, процедура голосования - согласно Регламенту.

6. Решение о самороспуске считается принятым, если за него проголосовало большинство голосов от установленной численности депутатов Представительного Собрания Верховажского муниципального округа.

7. Досрочное прекращение полномочий Представительного Собрания влечет досрочное прекращение полномочий депутатов.

Статья 21. Протокол заседания Представительного Собрания

1. По итогам каждого заседания Представительного Собрания оформляется протокол.

В протоколе указываются: наименование органа, дата и порядковый номер заседания, в случае проведения выездного заседания - место его проведения, список депутатов Представительного Собрания, отсутствующие на заседании, список участвующих в заседании приглашенных лиц, не являющихся депутатами, утвержденная повестка заседания, обсужденные вопросы, включенные в повестку дня заседания, формулировки всех предложений для голосования и результаты голосований, принятые по ним решения.

К протоколу прилагаются: полные тексты принятых на заседании решений, письменные запросы депутатов, поступившие в аппарат Представительного Собрания и официально распространенные на заседании документы, тексты выступлений докладчиков и депутатов, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений на заседании.

2. Решения Собрания по процедурным вопросам (об утверждении повестки дня, о прекращении прений, о принятии к сведению справок, информации и др.) принимаются большинством голосов от присутствующих на заседании и отражаются в тексте протокола.

3. Протокол заседания Представительного Собрания ведется аппаратом Представительного Собрания, подписывается председательствующим на заседании.

Экземпляры протоколов заседаний хранятся в аппарате Представительного Собрания.

4. При необходимости депутаты Представительного Собрания и иные лица, участвовавшие в заседании Представительного Собрания, могут ознакомиться с протоколом заседания.

Раздел VIII. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ВНЕСЕНИЯ В ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ

Статья 22. Требования к решениям Представительного Собрания

1. Основным нормативным правовым актом, принимаемым Собранием, является решение Представительного Собрания округа (далее – решение).

2. Решения должны отвечать следующим требованиям:

- устанавливать, изменять или отменять правовые нормы в пределах компетенции Представительного Собрания;
- устанавливать общеобязательные нормы для многократного или постоянного применения.

Статья 23. Подготовка проектов решений

1. Целями принятия решений являются:

- исполнение федеральных законов, законов Вологодской области, иных нормативных правовых актов органов государственной власти Российской Федерации, Вологодской области, ранее принятых решений Представительного Собрания;

- нормативное обеспечение экономической и социальной жизнедеятельности округа, работы Представительного Собрания, органов местного самоуправления округа, иных вопросов, входящих в компетенцию Представительного Собрания.

2. Решения не должны противоречить нормам действующего федерального законодательства, законам Вологодской области, ранее принятым нормативным правовым актам Представительного Собрания и органов местного самоуправления.

3. Субъектами правотворческой инициативы могут быть:

- инициативная группа граждан, обладающих избирательным правом;
- депутаты Представительного Собрания округа;
- глава Верховажского муниципального округа;
- председатель Представительного Собрания;
- постоянные депутатские комиссии;
- органы территориального общественного самоуправления;
- староста сельского населенного пункта;
- прокурор округа.

4. Основанием для подготовки проекта решения могут быть решения экспертной рабочей группы по рассмотрению общественных инициатив о разработке нормативного правового акта округа

5. Должностные лица органов местного самоуправления округа, аппарат Представительного Собрания, постоянные депутатские комиссии, депутатские объединения, отдельные депутаты осуществляют подготовку проектов решений Представительного Собрания в соответствии с планом работы Представительного Собрания, а также при необходимости нормативно-правового обеспечения оперативного решения возникающих вопросов.

6. Подготовка проекта решения, выносимого на рассмотрение Представительного Собрания, осуществляется ответственным за разработку: органом местного самоуправления округа, его структурным подразделением; аппаратом, постоянной комиссией, депутатскими объединениями, отдельными депутатами Представительного Собрания, и иными заинтересованными структурами самостоятельно.

7. Проект документа может состоять из проекта решения или проекта решения и приложений к нему.

8. Проект должен иметь соответствующее его содержанию краткое наименование. Наименования проекта решения и приложений к нему в кавычки не заключаются.

9. Оформление проекта решения Представительного Собрания осуществляется единообразно в соответствии с приложением № 1 к настоящему Регламенту.

10. Проект состоит из преамбулы и постановляющей части. В отдельных решениях преамбула может отсутствовать.

11. В преамбуле проекта документа помещаются положения, разъясняющие его цели и задачи, указания на документы, во исполнение или в соответствии с которыми принимается данное решение. Основной текст проекта решения может подразделяться на разделы и главы, которые состоят из пунктов, подпунктов, абзацев. Разделы (главы) должны иметь единую нумерацию.

12. В проектах решений, утверждающих Положения, Планы, Порядки и т.д., вышеуказанные документы оформляются приложением к решению. В проекте решения должно содержаться указание о наличии этого приложения (или приложений).

В качестве дополнительных материалов к проекту решения могут быть подготовлены таблицы, схемы, образцы документов. Они оформляются как приложения к Положению, Плану, Порядку и т.д. Если приложение не одно, то они должны иметь последовательную нумерацию.

13. Проект решения должен содержать указания о необходимости его опубликования, вступления в силу.

14. Проекты решений о внесении изменений в ранее принятые решения Представительного Собрания должны соответствовать тем же требованиям.

Они могут оформляться в виде новой редакции решения или приложений к нему, соответствующих разделов, глав, пунктов (подпунктов) ранее принятых решений (постановлений). Если нет необходимости излагать изменяемые нормы полностью в новой редакции, то в их формулировку вносятся уточнения путем исключения или добавления новых слов или фраз.

15. Готовый текст проекта решения со всеми приложениями субъектом правотворческой инициативы передается для согласования руководителям органов местного самоуправления округа, их структурным подразделениям (при необходимости – иным службам и структурам).

16. Согласование проекта решения проводится в целях:

а) предварительного рассмотрения вопроса о целесообразности и своевременности принятия данного решения;

б) квалифицированной и всесторонней оценки качества подготавливаемого решения;

в) предотвращения противоречия норм данного проекта действующему законодательству и ранее принятым актам Представительного Собрания, органов местного самоуправления округа;

г) обеспечения взаимодействия всех заинтересованных структур по вопросам применения выносимого проекта решения.

17. Проекты решений проходят согласование в следующем порядке:

- специалист аппарата Представительного Собрания, ответственный за проведение правовой экспертизы вносимых проектов решений;

- Финансовым управлением администрации округа (по вопросам, касающимся финансового обеспечения, а также в случае необходимости уточнения финансово-экономического обоснования вносимого проекта);

- органами местного самоуправления округа (по вопросам, отнесенным к их компетенции);

- иными заинтересованными структурами.

18. Отметка о согласовании вносится в лист согласования проекта решения по форме, согласно приложению № 2 к Регламенту.

19. К проекту решения прилагается перечень должностных лиц, заинтересованных структур, которым должно быть разослано решение после его принятия Представительным Собранием.

20. Согласованный проект решения в печатном и в электронном виде направляется в аппарат Представительного Собрания. Руководитель аппарата Представительного Собрания вправе вернуть проект документа, не отвечающий требованиям настоящей статьи, на доработку, правку или дополнительное согласование.

21. Проект решения считается внесенным в Представительное Собрание после регистрации его в аппарате Представительного Собрания в день поступления.

22. Согласованные проекты решений поступают в Представительное Собрание не менее чем за 10 дней до начала очередного заседания и после

ознакомления председатель Представительного Собрания направляет их в постоянные комиссии.

23. Постоянные комиссии рассматривают проекты решений и принимают по ним свои решения в срок не позднее 5 дней до начала заседания Представительного Собрания.

24. Проект решения и материалы к нему направляются депутатам Представительного Собрания; другим заинтересованным лицам – аппаратом Представительного Собрания не позднее, чем за три дня до дня рассмотрения проекта решения на заседании Представительного Собрания.

Проекты решений, выносимых на очередное заседание направляются в прокуратуру округа для проведения антикоррупционной экспертизы за 7 дней до начала заседания;

25. Проекты, внесенные в Представительное Собрание после очередных заседаний постоянных комиссий и не рассмотренные ими, вносятся в повестку следующего заседания Представительного Собрания. Исключение составляют проекты внесенные главой Верховажского муниципального округа, председателем Представительного Собрания, требующие безотлагательного рассмотрения.

26. До принятия проекта решения субъект правотворческой инициативы, внесший проект, имеет право отозвать внесенный им проект.

27. Предложения по проекту Устава округа, внесению изменений и дополнений в Устав округа рассматриваются и принимаются Представительным Собранием округа в порядке, предусмотренном Положением о порядке учета предложений по проекту Устава (внесению изменений и дополнений в Устав) Верховажского муниципального округа Вологодской области и порядке участия граждан в его обсуждении, утвержденным Представительным Собранием.

28. Проект решения о бюджете округа, внесение изменений и дополнений в него, отчет об исполнении бюджета округа разрабатываются, представляются и утверждаются Представительным Собранием в соответствии с Положением о бюджетном процессе в Верховажском муниципальном округе, утвержденным Представительным Собранием округа.

Раздел IX. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНЫМ СОБРАНИЕМ И ВСТУПЛЕНИЯ ИХ В СИЛУ

Статья 24. Порядок рассмотрения проектов решений

1. При рассмотрении Представительным Собранием проекта решения обсуждается его актуальность и практическая значимость.

2. Обсуждение начинается с выступления лица (докладчика), внесшего проект документа. По итогам обсуждения проект решения может быть принят за основу или в целом.

3. Если по проекту решения на заседании не поступило поправок, замечаний, председательствующий ставит на голосование проект решения о принятии его в целом, если депутаты не требуют иного.

4. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство от установленного числа депутатов, если иное не оговорено Уставом Верховажского муниципального округа Вологодской области и действующим законодательством.

5. В случае принятия проекта решения за основу в него вносятся поправки. Поправки в виде изменения редакции статей (пунктов, подпунктов, абзацев частей) проекта, а также в виде дополнения проекта вносятся в письменном виде.

Остальные поправки вносятся, как правило, в устной форме.

Если поправки вносятся в виде таблицы, она должна содержать данные об авторе, текст содержания и мотивы поправки или новую редакцию текста с учетом поправки.

При необходимости для доработки внесенных поправок может создаваться редакционная комиссия, в ней могут участвовать специалисты и технические работники администрации округа.

6. Все поступившие поправки оглашаются председательствующим, далее идет их обсуждение и голосование в порядке их поступления.

7. По окончании голосования по поправкам проект ставится председательствующим на голосование для принятия решения в целом. Если по итогам голосования проект решения в целом не принят, проект может быть направлен на доработку. Решение об этом принимается большинством голосов от присутствующих депутатов и оформляется протокольно.

8. Если в результате голосования не набирается количество голосов, необходимое для принятия проекта за основу либо в целом или для направления на доработку, проект снимается с рассмотрения без голосования.

9. До принятия проекта решения в целом инициатор имеет право отзывать его.

Статья 25. Вступление в силу решений

1. Решения вступают в силу с момента подписания (принятия), если иное не предусмотрено Уставом округа, настоящим Регламентом или не оговорено в самом решении.

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

3. Устав округа и внесенные в него изменения и дополнения вступают в силу после их официального опубликования (обнародования), следующего за государственной регистрацией в установленном порядке.

4. Решения Представительного Собрания, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина вступают в силу после их официального, опубликования.

5. Решения нормативного правового характера, принятые

Представительным Собранием, направляется главе Верховажского муниципального округа для подписания и обнародования в течение 10 календарных дней.

6. Глава Верховажского муниципального округа имеет право отклонить решение, принятое Представительным Собранием Верховажского муниципального округа. В этом случае указанное решение в течение 10 календарных дней возвращается в Представительное Собрание Верховажского муниципального округа с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений.

7. Если глава Верховажского муниципального округа отклонит нормативный правовой акт, он вновь рассматривается Представительным Собранием Верховажского 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 Представительного Собрания Верховажского муниципального округа он подлежит подписанию главой Верховажского муниципального округа в течение семи дней и опубликованию (обнародованию).

8. Официальным опубликованием, считается первая публикация полного текста в периодическом печатном издании «Официальный вестник Верховажского муниципального округа».

Наряду с официальным опубликованием муниципальный правовой акт или соглашение, заключенное между органами местного самоуправления, могут быть размещены на официальном сайте муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Раздел X. РАССМОТРЕНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНЫМ СОБРАНИЕМ ВОПРОСОВ, ОТНЕСЕННЫХ К ЕГО ВЕДЕНИЮ

Статья 26. Назначение на должность главы округа

1. Представительное Собрание назначает на должность Главу округа из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по проведению конкурса на замещение должности главы Верховажского муниципального округа Вологодской области, путем открытого голосования большинством голосов от установленной численности депутатов Представительного Собрания, сроком на пять лет.

Процедура назначения на должность производится в соответствии с Положением о проведении конкурса на замещение должности главы Верховажского муниципального округа Вологодской области, утвержденным Представительным Собранием.

2. Назначение на должность оформляется решением Представительного Собрания.

Статья 27. Назначение на должность председателя Контрольно-счетной комиссии Верховажского муниципального округа

1. Представительное Собрание назначает на должность председателя Контрольно-счетной комиссии Верховажского муниципального округа (далее – председатель Контрольно-счетной комиссии).

2. Представление о кандидате на должность председателя Контрольно-счетной комиссии направляется в Представительное Собрание главой Верховажского муниципального округа Вологодской области, председателем Представительного Собрания, депутатами Собрания в количестве не менее 1/3 и должно соответствовать требованиям Положения о Контрольно-счетной комиссии Верховажского муниципального округа.

3. Председатель Контрольно-счетной комиссии назначается на должность на срок 5 лет, большинством голосов от установленной численности депутатов.

4. Если кандидатура на должность председателя Контрольно-счетной комиссии отклонена, инициатор внесения кандидатуры вправе вынести на новое рассмотрение ту же или новую кандидатуру. Повторное рассмотрение кандидатуры проводится после получения Представительным Собранием соответствующего представления.

5. Вопрос о досрочном освобождении от должности назначенного Представительным Собранием председателя Контрольно-счетной комиссии принимается в виде решения по представлению главы Верховажского муниципального округа, председателя Представительного Собрания либо по требованию не менее одной трети от установленного числа депутатов. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство **от установленного** числа депутатов.

Раздел XI. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ДЕПУТАТОВ В ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОМ СОБРАНИИ

Статья 28. Формы депутатской деятельности

1. Формами депутатской деятельности являются:

- а) участие в заседаниях Представительного Собрания;
- б) участие в работе соответствующих постоянных комиссий, создаваемых по решению Представительного Собрания.
- в) участие в выполнении поручений Представительного Собрания;
- г) участие в публичных слушаниях;
- д) обращение с депутатским запросом;
- е) работа с избирателями;
- ж) участие в работе депутатских объединений – фракций и депутатских групп в Представительном Собрании;

з) обращение с вопросом к органам местного самоуправления на заседаниях Представительного Собрания.

Статья 29. Депутатский запрос

1. Депутатский запрос (далее – запрос) – это обращение к органам местного самоуправления, их должностным лицам, руководителям государственных и общественных органов, предприятий, учреждений и организаций, расположенных на территории округа, дать разъяснения или изложить позицию по вопросам, имеющим общественное значение, входящим в их компетенцию.

2. Инициатором запроса может быть депутат, группа депутатов, постоянная депутатская комиссия, депутатское объединение.

3. Запрос направляется в письменной форме.

4. На заседании Представительного Собрания содержание запроса оглашается председательствующим.

5. Руководитель или должностное лицо, которому адресован запрос, в течение 30 дней со дня его получения, направляет официальный письменный ответ.

Статья 30. Депутатский вопрос

1. Депутатский вопрос (далее – вопрос) – это заявляемое депутатом требование к присутствующим на заседании Представительного Собрания дать разъяснение или информацию в пределах их компетенции.

2. Инициатором вопроса может быть депутат или группа депутатов.

3. Вопрос может быть адресован депутатам (докладчикам, содокладчикам, выступающим с сообщением о своей депутатской деятельности и т.д.) и любым должностным лицам, присутствующим на заседании Представительного Собрания.

4. Вопрос может быть отнесен к нескольким адресатам.

5. Вопрос формулируется в устной форме.

6. Вопрос в повестку дня не включается, прения по нему не открываются.

7. Ответ на вопрос дается безотлагательно. Если вопрос требует дополнительного изучения, то Представительное Собрание устанавливает срок представления устной или письменной информации (по усмотрению инициатора вопроса) лично депутату либо Представительному Собранию.

Статья 31. Депутатское обращение

1. При осуществлении депутатской деятельности депутат вправе направлять письменные обращения в федеральные органы государственной власти, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы государственной власти области, государственные органы области, органы местного самоуправления, организации, учреждения, должностным лицам по вопросам, затрагивающим интересы избирателей и входящим в компетенцию указанных органов и должностных лиц.

2. Обращение депутата направляется им самостоятельно на бланке депутата Представительного Собрания (приложение 3) и не требует оглашения на заседании Представительного Собрания.

3. Органы местного самоуправления, организации, учреждения, которым направлено депутатское обращение, обязаны дать ответ на него в письменной форме не позднее чем через тридцать дней со дня получения депутатского обращения. О необходимости дополнительного изучения или проведения проверки по существу депутатского обращения депутат должен быть извещен не позднее чем через десять дней со дня получения депутатского обращения.

4. Ответ на обращение депутата должен быть подписан руководителем органа местного самоуправления, организации, учреждения, которому направлено депутатское обращение, либо лицом, исполняющим его обязанности.

5. Ответы федеральных органов государственной власти, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти области, государственных органов области на депутатские обращения направляются в порядке и сроки, установленные соответственно федеральным и областным законодательством.

6. В случае если депутатское обращение рассматривается на заседаниях органов местного самоуправления, организаций, учреждений, депутат Представительного Собрания, направивший обращение, имеет право принять участие в таких заседаниях, в том числе закрытых заседаниях, с соблюдением требований, установленных действующим законодательством.

7. О дате, месте и времени рассмотрения депутатского обращения депутат должен быть извещен не позднее чем за три дня до дня рассмотрения депутатского обращения.

8. Вмешательство депутата при осуществлении депутатских полномочий в деятельность правоохранительных органов и судебную деятельность не допускается.

Статья 32. Взаимодействие Представительного Собрания с Законодательным Собранием области, представительными органами местного самоуправления, муниципальными образованиями области.

1. Взаимодействие с Законодательным Собранием области осуществляется в следующих формах:

- участие депутатов Представительного Собрания в работе сессий и заседаниях постоянных комиссий, а также в проводимых слушаниях по приглашению и по договоренности;

- участие депутатов в законотворчестве, рассмотрении и обсуждении законопроектов, подготовке предложений и замечаний по мере необходимости;

- участие депутатов в семинарах и совещаниях по проблемам местного самоуправления.

2. Взаимодействие с депутатами и представительными органами области:

- изучение опыта работы органов местного самоуправления;
 - взаимный обмен наиболее важными нормативными документами и другой информацией;
 - проведение выездных заседаний Представительного Собрания в (по необходимости);
 - проведение совместной учебы по проблемам местного самоуправления;
3. Взаимодействие с органами исполнительной власти округа:
- совместное изучение и рассмотрение вопросов, значимых для округа;
 - совместное проведение мероприятий, представляющих взаимный интерес;
 - участие депутатов и исполнительной власти в исполнении решений Представительного Собрания.

Статья 33. Планирование работы Представительного Собрания

1. Работа Представительного Собрания осуществляется в соответствии с планом работы на полгода, формируемым аппаратом Представительного Собрания с учетом предложений депутатов и утверждаемым решением Представительного Собрания.

2. Кроме заседаний Представительного Собрания, постоянных комиссий, депутатских объединений в Представительном Собрании могут проводиться совещания, «круглые столы», семинары, конференции, встречи и другие мероприятия, связанные с деятельностью Представительного Собрания.

3. Решение о проведении мероприятий принимается председателем Представительного Собрания.

4. Мероприятия, проводимые Представительным Собранием, заседания постоянных комиссий, Представительного Собрания включаются в ежемесячный план работы органов местного самоуправления Верховажского муниципального округа, который рассылается заинтересованным лицам до начала планируемого месяца.

Статья 34. Прием граждан

1. Прием граждан ведется депутатами в своих округах в оговоренные сроки с указанием места приема.

Председатель Представительного Собрания ведет прием граждан по графику, вывешенному для всеобщего ознакомления. Он же ведет контроль за выполнением поступивших устных обращений и указаний, данных во время приема граждан.

Статья 35. Порядок рассмотрения обращений граждан

1. Обращение, поступившее в Представительное Собрание по информационным системам общего пользования, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" N 59-ФЗ от 2 мая 2006 года.

Раздел XII. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО СОБРАНИЯ

Статья 36. Обеспечение деятельности Представительного Собрания

1. Представительное Собрание является юридическим лицом, имеет свою печать, штамп, смету расходов.

Проект бюджетной сметы Представительного Собрания разрабатывается руководителем аппарата Представительного Собрания, согласовывается председателем Представительного Собрания и представляется в Управление финансов округа до разработки проекта бюджета округа на следующий финансовый год.

Финансирование деятельности Представительного Собрания округа определяется отдельной строкой в бюджете округа.

2. Полноценное обеспечение деятельности Представительного Собрания осуществляет аппарат Представительного Собрания со штатом сотрудников, не являющихся депутатами. Сотрудниками аппарата являются муниципальные служащие и технический персонал.

3. Порядок деятельности аппарата Представительного Собрания, права, обязанности, ответственность его работников определяется Положением утверждаемым постановлением председателя Представительного Собрания.

4. Численность, штатное расписание аппарата, утверждаются распоряжением председателя Представительного Собрания.

Должностные инструкции специалистов аппарата Представительного Собрания утверждаются постановлением председателя Представительного Собрания.

5. Общее руководство и контроль за деятельностью аппарата Представительного Собрания, прием на работу и увольнение с работы специалистов аппарата осуществляются председателем Представительного Собрания.

6. Непосредственное руководство аппаратом Представительного Собрания осуществляется его руководителем. Руководитель аппарата назначается и освобождается от должности председателем Представительного Собрания.

Раздел XIII. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С МОЛОДЕЖНЫМ ПАРЛАМЕНТОМ ВЕРХОВАЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

Статья 37. Формы взаимодействия

1. Представительное Собрание, взаимодействуя с Молодежным парламентом Верховажского муниципального округа (далее также - Молодежный парламент):

1) направляет в Молодежный парламент проекты нормативных правовых

актов в сфере молодежной политики, внесенные на рассмотрение Представительного Собрания;

2) рассматривает предложения Молодежного парламента о разработке и принятии проектов нормативных правовых актов, направленных на развитие молодежной политики;

3) рассматривает информацию об изучении Молодежным парламентом вопросов о положении молодежи в округе, о наиболее актуальных проблемах молодежи, деятельности молодежных общественных объединений, представленную Молодежным парламентом;

4) рассматривает ежегодный отчет о деятельности Молодежного парламента.

Статья 38. Рассмотрение предложений парламента

1. Предложения Молодежного парламента о разработке и принятии проектов нормативных правовых актов, направленных на развитие молодежной политики, рассматриваются Представительным Собранием на заседании постоянных комиссий с участием членов Молодежного парламента.

2. Проекты решений Представительного Собрания в сфере молодежной политики рассматриваются Представительным Собранием в порядке, установленном настоящим Регламентом, с участием членов Молодежного парламента.

3. Результаты рассмотрения предложений Молодежного парламента о разработке и принятии проектов нормативных правовых актов, направленных на развитие молодежной политики, решения Представительного Собрания в сфере молодежной политики доводятся Представительным Собранием до сведения Молодежного парламента в течение 7 календарных дней со дня их принятия.

Статья 39. Присутствие на заседаниях Собрания

1. Члены Молодежного парламента вправе присутствовать на заседаниях постоянных комиссий Представительного Собрания и на заседаниях Представительного Собрания.

2. Молодежный парламент извещается о дате проведения заседаний постоянных комиссий Представительного Собрания не позднее чем за 2 календарных дня до дня проведения постоянных комиссий.

3. Молодежный парламент извещается о дате проведения и вопросах, включенных в повестку дня очередного заседания Представительного Собрания, не позднее чем за 8 календарных дней до дня проведения заседания Представительного Собрания.

Раздел XIV. ДЕПУТАТСКАЯ ЭТИКА

Статья 40. Контроль за соблюдением Регламента и меры воздействия за его нарушение

1. Контроль за соблюдением Регламента и определение мер воздействия за его нарушение возлагается на председателя Представительного Собрания и постоянную комиссию по вопросам местного самоуправления и депутатской деятельности.

2. При нарушении депутатом порядка на заседании Представительного Собрания или заседании постоянной комиссии к нему применяются следующие меры воздействия:

- призыв к порядку с занесением в протокол;
- лишение слова.

3. Призвать к порядку вправе только председатель Представительного Собрания либо председатель постоянной комиссии по вопросам местного самоуправления и депутатской деятельности.

Депутат призывается к порядку, если он:

- выступает без разрешения председателя Представительного Собрания,
- допускает в речи оскорбительные выражения,
- препятствует проведению голосования после постановки вопроса на голосование,

4. Депутат лишается слова в случаях если он:

- после призыва к порядку с занесением в протокол не выполняет требования председателя Представительного Собрания;
- на заседании организовал беспорядок и шумные сцены, предпринял попытку парализовать свободу обсуждения и голосования;
- оскорбил Представительное Собрание, председателя Представительного Собрания или депутата Представительного Собрания.

5. Депутат освобождается от взыскания, если он немедленно принес публичные извинения.

6. Отсутствие депутата на заседаниях Представительного Собрания или постоянной комиссии без уважительных причин более двух раз подряд может повлечь применение к нему следующих мер воздействия:

- вынесение публичного порицания в адрес депутата;
- доведение в том числе через средства массовой информации до избирателей соответствующего избирательного округа сведений об отсутствии депутата на заседаниях Представительного Собрания или его комиссии.

Решение о мерах воздействия, применяемых к депутату, принимается на заседании Представительного Собрания по представлению председателя Представительного Собрания или председателя постоянной комиссии по вопросам местного самоуправления и депутатской деятельности

Раздел XV. Заключительные положения

Статья 41. Внесение изменений и дополнений в настоящий Регламент

1. Регламент Представительного Собрания, изменения и дополнения к нему принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов

Представительного Собрания и оформляются решением Представительного Собрания.

2. Регламент, а также изменения и дополнения в него подлежат официальному опубликованию (обнародования).

3. Порядок рассмотрения вопросов деятельности Представительного Собрания, не предусмотренных настоящим Регламентом, принимается на заседании Представительного Собрания большинством голосов от установленного числа депутатов Представительного Собрания, оформляется протокольно и действует только на данном заседании.

4. Разъяснение положений Регламента во время заседаний Представительного Собрания может осуществляться председателем (его заместителем) Представительного Собрания или по его поручению иным лицом.

Приложение 1 к Регламенту
Представительного Собрания
Верховажского муниципального округа

Образец оформления
проекта решения ПредствительногоСобрания
Верховажского муниципального округа Вологодской области



**ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ ВЕРХОВАЖСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

от _____ № _____
с. Верховажье

Об утверждении Положения...

В соответствии со статьей... / во исполнение..., на основании...,
принимая во внимание.../

**Представительное Собрание Верховажского муниципального
округа Вологодской области РЕШИЛО:**

1. Утвердить...
2. ...
3. Решение вступает в силу с...
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на...
5. Признать утратившими силу...

Председатель Представительного Собрания
Верховажского муниципального округа Вологодской области

Глава Верховажского муниципального округа
Вологодской области

Приложение 2 к Регламенту
Представительного Собрания
Верховажского муниципального округа

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
к проекту решения Представительного Собрания Верховажского
муниципального округа Вологодской области

С окончательной редакцией проекта

СОГЛАСЕН:

председатель
Представительного
Собрания

По вопросу _____

Проект внесен _____

Проект разработан _____

(структурное подразделение, подпись руководителя, дата, телефон)

Дата поступления на согласование	Структурное подразделение Занимаемая должность, инициалы, фамилия	Замечания и предложения (свыше двух строк оформляются на отдельном листе)	Личная подпись и дата согласования
	Правовое управление		
	Глава округа		
	Постоянные комиссии		

Решение
разослать: _____

(список обязательно заполняется, в отдельных случаях к нему прилагаются полные и точные адреса получателей)

Дата размещения на сайте _____
(для нормативно-правовых актов) _____ подпись

Приложение 3 к Регламенту
Представительного Собрания
Верховажского муниципального округа



Депутат Представительного Собрания Верховажского
муниципального округа Вологодской области