Приложение

к решению Совета народных депутатов Крапивинского муниципального округа

от 27.12.2024 № 31

**РЕГЛАМЕНТ СОВЕТА НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ КРАПИВИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**Глава I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 1. Предмет регулирования**

1. Регламент Совета народных депутатов Крапивинского муниципального округа (далее – Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 [№ 131-ФЗ](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/96e20c02-1b12-465a-b64c-24aa92270007.html) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 131-ФЗ), другими законодательными актами Российской Федерации и Кемеровской области, [Уставом Крапивинского муниципального округа](http://10.20.49.3:8080/content/act/a42f3392-9f1c-4712-ac45-d1145ca41110.doc) Кемеровской области – Кузбасса (далее – Устав) устанавливает правила организации деятельности Совета народных депутатов Крапивинского муниципального округа (далее — Совет народных депутатов) по реализации его полномочий.

**Статья 2. Статус Совета народных депутатов**

1. Совет народных депутатов является представительным органом местного самоуправления, обладает правами юридического лица.

2. Совет народных депутатов состоит из 15 депутатов (установленная численность), избираемых на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании сроком на пять лет.

Выборы депутатов Совета народных депутатов (далее также – депутаты) проводятся по смешанной мажоритарно-пропорциональной системе: 5 депутатов избираются по мажоритарной системе относительного большинства, 10 депутатских мандатов распределяются между списками кандидатов по пропорциональной системе.

3. Совет народных депутатов самостоятельно определяет свою структуру. Порядок формирования и деятельности рабочих органов Совета народных депутатов определяется настоящим Регламентом и положениями о них.

**Статья 3. Функции Совета народных депутатов**

1. Совет народных депутатов осуществляет следующие функции:

1) принятие нормативных и иных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции и полномочиям Совета народных депутатов, установленным статьёй 26 Устава;

2) контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами органов местного самоуправления Крапивинского муниципального округа полномочий по решению вопросов местного значения;

3) другие функции, предусмотренные Уставом.

2. Порядок осуществления правотворческих и контрольных функций, проведения заседаний и других мероприятий Совета народных депутатов определяется настоящим Регламентом и иными правовыми актами Совета народных депутатов.

**Статья 4. Структура Совета народных депутатов**

1. Структуру Совета народных депутатов составляют его рабочие органы:

1. председатель Совета народных депутатов;
2. заместитель председателя Совета народных депутатов;
3. постоянные и временные комиссии Совета народных депутатов;
4. депутатские объединения (фракции) Совета народных депутатов (далее – фракции).

2. К работе Совета народных депутатов и его органов на договорной основе могут привлекаться эксперты и консультанты, которые вправе принимать участие в заседаниях Совета народных депутатов и его рабочих органов.

**Статья 5. Формы работы Совета народных депутатов**

1. Формами работы Совета народных депутатов

1) заседания Совета народных депутатов;

2) депутатские слушания;

3) заседания комиссий;

4) другие формы работы, предусмотренные настоящим Регламентом, иными правовыми актами Совета народных депутатов.

**Глава II. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ РАБОЧИХ ОРГАНОВ СОВЕТА НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

**Статья 6. Избрание председателя Совета народных депутатов**

1. Председатель Совета народных депутатов избирается из числа депутатов тайным голосованием на срок полномочий Совета народных депутатов данного созыва и осуществляет свои полномочия на постоянной основе.

2. Кандидатуры на должность председателя Совета народных депутатов вносятся депутатами и фракциями. Каждый депутат, фракция вправе предложить только одну кандидатуру.

3. По всем кандидатурам, давшим согласие баллотироваться на должность председателя Совета народных депутатов, проводится обсуждение, в ходе которого кандидаты выступают на заседании и отвечают на вопросы депутатов. В процессе обсуждения кандидатур любой из кандидатов вправе заявить самоотвод. Заявление о самоотводе принимается без голосования.

4. После обсуждения Совет народных депутатов утверждает в целом список кандидатур для голосования, в который включаются все кандидаты, не заявившие в ходе обсуждения самоотвод.

Голосование проводится в соответствии с требованиями статей 36 - 40 настоящего Регламента.

5. Кандидат считается избранным на должность председателя Совета народных депутатов, если в результате голосования за него подано более половины голосов от установленной численности депутатов. Решение об избрании председателя Совета народных депутатов оформляется по итогам тайного голосования решением Совета народных депутатов, принимаемым без голосования.

6. В случае если по итогам голосования не один из кандидатов не набрал требуемого количества голосов, то процедура избрания повторяется, начиная с выдвижения кандидатур. Одна и та же кандидатура не может предлагаться более двух раз.

**Статья 7. Порядок прекращения полномочий председателя Совета народных депутатов**

1. Председатель Совета народных депутатов может быть освобожден от исполнения обязанностей до истечения срока полномочий Совета народных депутатов путем тайного голосования решением Совета народных депутатов.

2. Основанием для освобождения председателя Совета народных депутатов от исполнения обязанностей является невыполнение обязанностей, возложенных на него настоящим Регламентом, приводящее к невозможности работы Совета народных депутатов.

Полномочия председателя Совета народных депутатов прекращаются досрочно в соответствии со статьей 40 Федерального закона № 131-ФЗ.

Предложение об освобождении от исполнения обязанностей председателя Совета народных депутатов вносится группой депутатов в количестве не менее одной трети от установленной численности депутатов.

Предложение об освобождении от исполнения обязанностей должно быть мотивированным. Председатель Совета народных депутатов при обсуждении вопроса об освобождении от исполнения обязанностей имеет право на выступление.

3. Председатель Совета народных депутатов считается освобожденным от исполнения обязанностей в случае, если за освобождение проголосовали более половины от числа избранных депутатов.

Голосование проводится в соответствии с требованиями статей 36-40 настоящего Регламента.

4. Председатель Совета народных депутатов освобождается от исполнения обязанностей решением Совета народных депутатов без проведения голосования в случаях:

1. представления им письменного заявления об освобождении от исполнения обязанностей;
2. досрочного прекращения полномочий депутата в случаях, установленных действующим законодательством.

**Статья 8. Избрание и освобождение от должности заместителя председателя Совета народных депутатов**

1. Заместитель председателя Совета народных депутатов для осуществления им своих полномочий на непостоянной основе избирается тайным голосованием большинством голосов от установленной численности депутатов .

Кандидатуры на должность заместителя председателя Совета народных депутатов вносятся депутатами и фракциями из числа депутатов на срок, установленный для избрания председателя Совета народных депутатов. Каждый депутат, фракция вправе предложить только одну кандидатуру.

Решение об избрании заместителя председателя Совета народных депутатов оформляется по итогам тайного голосования решением Совета народных депутатов, принимаемым без голосования.

2. Заместитель председателя Совета народных депутатов может быть освобожден от занимаемой должности по его личному заявлению, а также по предложению председателя Совета народных депутатов решением Совета народных депутатов, принятым тайным голосованием, если за него проголосовало более половины от установленной численности депутатов.

**Статья 9. Формирование постоянных комиссий Совета народных депутатов**

1. В соответствии с частью 6 статьей 24 [Устава](http://10.20.49.3:8080/content/act/a42f3392-9f1c-4712-ac45-d1145ca41110.doc) Совет народных депутатов формирует из числа депутатов постоянные комиссии Совета народных депутатов (далее также — постоянные комиссии). Постоянные комиссии являются постоянно действующими рабочими органами Совета народных депутатов.

2. Постоянные комиссии формируются по отдельным направлениям деятельности Совета народных депутатов. Перечень постоянных комиссий, их персональный состав утверждаются Советом народных депутатов на первом заседании Совета народных депутатов очередного созыва на срок его полномочий. В случае необходимости на последующих заседаниях Совета народных депутатов могут вноситься изменения в персональный состав.

3. Все депутаты, за исключением председателя Совета народных депутатов, заместителя председателя Совета народных депутатов, входят в порядке личной инициативы и в соответствии с решением Совета народных депутатов в состав постоянных комиссий (не более двух). В составе постоянных комиссий должно быть не менее трех депутатов. Персональный состав постоянных комиссий утверждается решением Совета народных депутатов.

4. Кандидатуры на должность председателей постоянных комиссий вносятся депутатами и фракциями из числа депутатов на срок полномочий Совета народных депутатов. Председатели постоянных комиссий утверждаются решением Совета народных депутатов.

5. Постоянные комиссии вправе освободить председателя постоянной комиссии от выполнения обязанностей большинством голосов от общего числа членов постоянной комиссии. Решение постоянной комиссии об освобождении председателя постоянной комиссии от выполнения обязанностей утверждается решением Совета народных депутатов.

**Статья 10. Формирование временных комиссий**

1. Совет народных депутатов вправе для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, входящих в полномочия Совета народных депутатов, создавать из числа депутатов временные комиссии (по вопросам Регламента, [Устава](http://10.20.49.3:8080/content/act/a42f3392-9f1c-4712-ac45-d1145ca41110.doc), депутатских проверок и другим).

2. Задачи, полномочия, срок деятельности и порядок работы комиссии определяются Советом народных депутатов при ее образовании.

3. Решение о создании комиссии может быть принято Советом народных депутатов по предложению председателя Совета народных депутатов , фракции или группы депутатов в количестве не менее семи человек.

**Статья 11. Фракции в Совете народных депутатов**

1. Депутаты, избранные в составе списков кандидатов, выдвинутых политическими партиями (их региональными отделениями или иными структурными подразделениями), входят во фракции, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом. Фракция включает в себя всех депутатов (депутата), избранных (избранного) в составе соответствующего списка кандидатов. Во фракцию могут входить также депутаты, избранные по одномандатным округам, при условии, что они являются членами только той политической партии, во фракцию которой они входят.

2. Порядок деятельности фракций устанавливается настоящим Регламентом и иными правовыми актами Совета народных депутатов.

3. В случае прекращения деятельности политической партии в связи с ее ликвидацией или реорганизации деятельность ее фракции в Совете народных депутатов, а также членство депутатов в этой фракции прекращается в срок, установленный Федеральным законом.

4. Решение о создании фракции принимается на организационном собрании фракции и оформляется протоколом. На организационном собрании большинством от присутствующих членов фракции выбирается руководитель фракции. В случае если фракция включает в себя только одного депутата, данный депутат исполняет функции и полномочия руководителя фракции.

В протоколе собрания указываются:

1) наименование фракции;

2) цели и задачи создания фракции;

3) численность, фамилии, имена, отчества, номера избирательных округов (принадлежность к избирательному объединению, избирательному блоку) депутатов, вошедших во фракцию;

4) фамилия, имя, отчество руководителя фракции.

5. Для регистрации фракции на имя председателя Совета народных депутатов направляются следующие документы:

1) уведомление о создании фракции;

2) протокол организационного собрания фракции;

3) письменные заявления депутатов о вхождении во фракцию.

6. Фракция считается зарегистрированной со дня принятия решения Совета народных депутатов о регистрации фракции.

7. Решение о регистрации фракции принимается на первом заседании Совета народных депутатов или на ближайшем после получения председателем Совета народных депутатов документов, перечисленных в пункте 5 настоящей статьи, заседании Совета народных депутатов без голосования.

**Глава III. ПОЛНОМОЧИЯ РАБОЧИХ ОРГАНОВ СОВЕТА НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

**Статья 12. Полномочия председателя Совета народных депутатов**

1. Председатель Совета народных депутатов подотчетен Совету народных депутатов и исполняет обязанности в соответствии с [Уставом](http://10.20.49.3:8080/content/act/a42f3392-9f1c-4712-ac45-d1145ca41110.doc) и настоящим Регламентом.

2. Председатель Совета народных депутатов:

1) представляет Совет народных депутатов в отношениях с населением муниципального округа, органами государственной власти и местного самоуправления, предприятиями, организациями, общественными объединениями;

2) от имени Совета народных депутатов приобретает и осуществляет имущественные и иные права и обязанности, выступает в судебных органах либо имеет право уполномочивать иных лиц на совершение от имени Совета народных депутатов вышеназванных действий и представительство в судебных органах;

3) организует формирование повестки заседания Совета народных депутатов;

4) руководит подготовкой заседаний Совета народных депутатов, председательствует на них, следит за соблюдением настоящего Регламента либо поручает контроль за соблюдением настоящего Регламента соответствующей постоянной комиссии, созывает, открывает и закрывает очередные и внеочередные заседания Совета народных депутатов;

5) обеспечивает соблюдение порядка в зале заседания и процедурных правил рассмотрения и принятия решений Совета народных депутатов, дает поручения, связанные с обеспечением работы Совета народных депутатов;

6) подписывает правовые акты Совета народных депутатов в соответствии с Уставом и настоящим Регламентом;

7) принимает меры по обеспечению гласности и учету общественного мнения в работе Совета народных депутатов;

8) руководит подготовкой и проведением депутатских слушаний;

9) координирует деятельность постоянных комиссий и временных рабочих групп Совета народных депутатов;

10) вносит на рассмотрение Совета народных депутатов в соответствии с законодательством вопросы по организации выборов и досрочному прекращению полномочий депутатов;

11) организует в Совете народных депутатов прием граждан, рассмотрение их обращений, заявлений и жалоб;

12) формирует аппарат Совета народных депутатов и руководит его работой, утверждает штатное расписание аппарата Совета народных депутатов, в порядке, установленном действующим законодательством, назначает на должность и освобождает от должности муниципальных служащих, осуществляет прием на работу и увольнение работников;

13) единолично в пределах своих полномочий издает распоряжения, постановления — по вопросам организации деятельности Совета народных депутатов;

14) обеспечивает взаимодействие Совета народных депутатов с администрацией Крапивинского муниципального округа, ее структурными подразделениями, а также федеральными органами государственной власти, находящимися на территории округа, органами государственной власти Кемеровской области — Кузбасса;

15) работает со сведениями, составляющими государственную тайну;

16) несёт ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации о государственной тайне;

17) исполняет иные обязанности, возложенные на председателя Совета народных депутатов Уставом, настоящим Регламентом и иными правовыми актами Совета народных депутатов.

3. Председатель Совета народных депутатов один раз в год информирует депутатов об осуществлении им своих полномочий.

**Статья 13. Полномочия заместителя председателя Совета народных депутатов**

1. Заместитель председателя Совета народных депутатов выполняет отдельные поручения Совета народных депутатов и председателя Совета народных депутатов.

2. В отсутствие председателя Совета народных депутатов исполняет полномочия председателя Совета народных депутатов.

**Статья 14. Полномочия постоянных комиссий** **Совета народных депутатов**

1. Постоянные комиссии:

1) по поручению Совета народных депутатов и по собственной инициативе разрабатывают проекты правовых актов Совета народных депутатов по направлениям своей деятельности;

2) в предварительном порядке рассматривают проекты правовых актов, внесенных в Совет народных депутатов иными субъектами правотворческой инициативы, и осуществляют подготовку заключений по ним;

3) участвуют в подготовке и проведении публичных и депутатских слушаний;

4) участвуют в осуществлении контроля за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами органов местного самоуправления Крапивинского муниципального округа полномочий по решению вопросов местного значения, за исполнением Устава, бюджета муниципального округа, программ развития муниципального округа и принимаемых Советом народных депутатов иных нормативных правовых актов;

5) рассматривают в пределах своей компетенции иные вопросы в соответствии с настоящим Регламентом, иными правовыми актами Совета народных депутатов.

2. Постоянные комиссии в пределах своих полномочий вправе запрашивать документы и материалы, необходимые для осуществления их деятельности, у органов местного самоуправления, предприятий, организаций и учреждений, расположенных на территории муниципального округа.

3. Постоянные комиссии проводят заседания. Заседание постоянной комиссии может быть проведено в форме видеоконференции.

4. Заседания постоянных комиссий проводятся по мере необходимости.

5. Организация деятельности постоянных комиссий определяется положением о постоянных комиссиях.

6. Решение постоянной комиссии принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов постоянной комиссии.

7. Для подготовки заключения по проекту правового акта, внесенного в Совет народных депутатов, по предложению председателя постоянной комиссии может проводиться опрос членов постоянной комиссии путем заполнения опросного листа в срок не более двух рабочих дней. Опрос считается состоявшимся, если в нем приняли участие более половины членов постоянной комиссии.

8. При рассмотрении вопросов, относящихся к ведению двух и более постоянных комиссий, по инициативе председателя Совета народных депутатов, его заместителя, одной из постоянных комиссий могут проводиться совместные заседания постоянных комиссий.

**Глава IV. ЗАСЕДАНИЯ ПОСТОЯННЫХ КОМИССИЙ** **СОВЕТА НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

**Статья 15. Формы работы постоянных комиссий** **Совета народных депутатов**

1. Основной формой работы постоянной комиссии является заседание. Заседания постоянной комиссии проводятся по мере необходимости.

Постоянная комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствуют более половины членов соответствующей постоянной комиссии.

2. Заседание постоянной комиссии созывает её председатель, как по своей инициативе, так и по инициативе председателя Совета народных депутатов или по требованию не менее одной трети от общей численности членов постоянной комиссии.

О созыве заседания постоянной комиссии председатель постоянной комиссии уведомляет не позднее, чем за сутки членов постоянной комиссии, субъектов правотворческой инициативы, лиц, чьи ходатайства и обращения подлежат рассмотрению, иных лиц, заинтересованных в рассмотрении вопроса, выносимого на заседание постоянной комиссии.

Председатель постоянной комиссии может поручить уведомление о созыве заседания аппарату Совета народных депутатов.

Заседание проводит председатель постоянной комиссии или по его поручению член постоянной комиссии.

В заседании постоянной комиссии могут участвовать с правом совещательного голоса депутаты Совета народных депутатов, не входящие в состав постоянной комиссии, глава Крапивинского муниципального округа (далее – глава муниципального округа), представители администрации Крапивинского муниципального округа, суда, прокуратуры, докладчики по рассматриваемым проектам решений, специалисты, участвовавшие в разработке проекта решения, сотрудники аппарата Совета народных депутатов, иные лица по приглашению председателя постоянной комиссии.

3. На заседаниях постоянных комиссий ведутся протоколы заседаний, которые подписываются председателем соответствующей постоянной комиссии.

Протокол заседания постоянной комиссии должен содержать дату проведения заседания, сведения о присутствующих на заседании членах постоянной комиссии, перечень рассматриваемых вопросов, решения, принятые по существу рассмотренного вопроса.

Аудио- и видеозапись, фотосъемку на заседании постоянной комиссии осуществлять вправе только уполномоченный сотрудник аппарата Совета народных депутатов.

Постоянные комиссии принимают на заседаниях решения в форме заключений и рекомендаций. Решения постоянных комиссий принимаются большинством голосов от числа присутствующих депутатов - членов постоянных комиссий, если иное не предусмотрено в настоящем Регламенте, открытым голосованием и подписываются председателем.

4. Постоянные комиссии могут проводить совместные заседания по вопросам, относящимся к их совместному ведению.

Совместные заседания постоянных комиссий правомочны, если на них присутствуют более половины членов каждой постоянной комиссии.

Совместные заседания постоянных комиссий поочередно ведут председатели соответствующих постоянных комиссий.

Протоколы совместных заседаний подписываются председателями соответствующих постоянных комиссий.

По вопросам, подготавливаемым постоянными комиссиями совместно, постоянные комиссии могут выступать с совместными докладами, содокладами на заседании Совета народных депутатов.

5. Постоянные комиссии вправе в соответствии с направлениями своей деятельности проводить депутатские слушания, на которые приглашаются депутаты Совета народных депутатов, должностные лица, эксперты, представители различных государственных и негосударственных предприятий, учреждений и организаций.

Решение о проведении депутатских слушаний принимается большинством голосов членов соответствующей постоянной комиссии.

6. Организационно-техническое и информационное обслуживание постоянных комиссий осуществляет аппарат Совета народных депутатов.

**Статья 16. Условия и механизм реализации особого порядка принятия решений Советом народных депутатов, постоянными комиссиями** **Совета народных депутатов**

1. В период введения на территории Кемеровской области — Кузбасса режима функционирования для органов управления и сил единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций «Повышенная готовность» и «Чрезвычайная ситуация» Совет народных депутатов, постоянные комиссии Совета народных депутатов могут принимать решения методом опроса в случае необходимости их безотлагательного принятия.

2. Проведение опроса членов постоянных комиссий осуществляется по предложению председателя постоянной комиссии.

Указанное предложение оформляется письмом председателя постоянной комиссии членам постоянной комиссии с приложением рассматриваемого проекта правового акта и материалов к нему.

Опрос членов постоянной комиссии проводится путем сбора личных мнений членов постоянной комиссии в срок, определенный председателем постоянной комиссии. Указанный срок не может составлять более двух рабочих дней. Член постоянной комиссии излагает свое личное мнение («за», «против», «воздержался») в опросном листе и направляет его на адрес электронной почты или факсом.

Учет мнения членов постоянной комиссии осуществляет сотрудник аппарата Совета народных депутатов.

Опрос считается состоявшимся, если в нем приняли участие не менее половины членов постоянной комиссии. Решение считается принятым, если за его принятие высказалось большинство от числа членов постоянной комиссии, принявших участие в опросе.

3. Проекты решения Совета народных депутатов (за исключением Устава и поправок к нему) могут приниматься методом опроса депутатов Совета народных депутатов.

Решение о проведении опроса депутатов Совета народных депутатов оформляется постановлением председателя Совета народных депутатов с приложением к нему проекта решения Совета народных депутатов .

Извещение депутатов Совета народных депутатов о проведении опроса, его непосредственное проведение и составление необходимых документов возлагаются на аппарат Совета народных депутатов.

Опрос депутатов Совета народных депутатов проводится путем сбора личных мнений депутатов в срок, установленный постановлением председателя Совета народных депутатов. Указанный срок не может составлять более пяти рабочих дней и исчисляется со дня, следующего за днем подписания постановления председателя Совета народных депутатов. Депутат Совета народных депутатов излагает свое личное мнение ("за", "против", "воздержался") в опросном листе и направляет его на официальный адрес электронной почты.

Форма опросного листа утверждается постановлением председателя Совета народных депутатов.

Аппарат Совета народных депутатов должен принять необходимые меры к извещению каждого депутата о проведении опроса депутатов и внесенном на рассмотрение проекте решения Совета народных депутатов муниципального округа. Депутат Совета народных депутатов извещается о проведении опроса лично, в том числе с использованием средств связи. При извещении депутата Совета народных депутатов ему сообщается о времени проведения опроса депутатов.

Опрос депутатов считается состоявшимся, если в нем приняли участие не менее двух третей от установленного числа депутатов Совета народных депутатов. Решение Совета народных депутатов считается принятым, если за его принятие в результате проведения опроса высказалось большинство от установленного числа депутатов.

Информация о принятых Советом народных депутатов решениях размещается на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

**Глава V. ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

**Статья 17. Первое заседание Совета народных депутатов**

1. Первое заседание Совета народных депутатов проводится не позднее тридцати дней с момента официального опубликования (обнародования) результатов выборов при условии избрания не менее двух третей от установленной численности депутатов Совета народных депутатов.

2. До избрания председателя Совета народных депутатов председательствующим на первом заседании Совета народных депутатов является старейший по возрасту депутат Совета народных депутатов.

**Статья 18. Организация заседаний Совета народных депутатов**

1. Заседания Совета народных депутатов (кроме первого) созывает председатель Совета народных депутатов.

2. Заседания Совета народных депутатов созывается, не реже одного раза в три месяца.

3. Заседание Совета народных депутатов считается правомочным, если на нем присутствуют более 50 процентов от числа избранных депутатов. Правомочность заседания Совета народных депутатов до его открытия подтверждается данными регистрации.

4. При созыве заседания председатель Совета народных депутатов вправе принять решение о проведении открытого заседания Совета народных депутатов посредством использования систем видеоконференц-связи.

В этом случае в начале заседания Совета народных депутатов председательствующий объявляет о количестве депутатов Совета народных депутатов, участвующих в заседании Совета народных депутатов посредством использования систем видеоконференц-связи.

Консультант председателя Совета народных депутатов обеспечивает одновременный вывод на экран видеоизображения всех депутатов Совета народных депутатов при каждом голосовании, а также возможность всех лиц, участвующих в заседании посредством использования систем видеоконференц-связи, высказываться на заседании Совета народных депутатов в порядке, установленном настоящим Регламентом.

5. Заседания Совета народных депутатов Крапивинского муниципального округа носят открытый характер.

6. Закрытые заседания Совета народных депутатов проводятся при обсуждении вопросов, содержащих сведения, распространение которых ограничено федеральным законодательством.

7. Председательствующим на заседаниях Совета народных депутатов является его председатель или, в случае его отсутствия, заместитель председателя Совета народных депутатов.

8. В работе заседаний Совета народных депутатов вправе принимать участие глава муниципального округа, а также по его поручению муниципальные служащие администрации Крапивинского муниципального округа.

9. Председатель Совета народных депутатов в течение рабочего дня после подписания проекта повестки заседания сообщает депутатам о времени и месте очередного заседания, а также о вопросах, выносимых на его рассмотрение. Депутат Совета народных депутатов круга должен в предварительном порядке уведомить председателя Совета народных депутатов о своем предполагаемом отсутствии на заседании Совета народных депутатов с указанием уважительных причин.

10. Открытие и закрытие заседания Совета народных депутатов сопровождаются исполнением гимна Кемеровской области – Кузбасса.

11. Иные лица вправе присутствовать на открытом заседании Совета народных депутатов по предварительному (за два дня до даты проведения заседания) согласованию с председателем Совета народных депутатов своего участия в работе заседания, указанию вопроса повестки заседания, требующего присутствия при его рассмотрении данных лиц, и при условии их размещения в зале проведения заседания без ущерба для нормальной работы депутатов.

**Статья 19. Внеочередное заседание Совета народных депутатов**

1. Внеочередное заседание Совета народных депутатов созывает председатель Совета народных депутатов по требованию главы муниципального округа, фракции, не менее одной трети депутатов Совета народных депутатов или по собственной инициативе.

2. Требование с обоснованием необходимости созыва внеочередного заседания Совета народных депутатов проектами правовых актов должно быть представлено председателю Совета народных депутатов в письменном виде.

3. Проект повестки внеочередного заседания Совета народных депутатов должен быть подписан председателем Совета народных депутатов в течение трех дней со дня поступления требования о его созыве.

4. Внеочередное заседание Совета народных депутатов должна состояться не позднее пяти дней после подписания проекта повестки заседания.

5. На внеочередном заседании рассмотрению подлежат только те вопросы, для решения которых оно созывалось.

**Статья 20. Заседания Совета народных депутатов в дистанционной форме**

1. В период введения на территории Крапивинского муниципального округа режима повышенной готовности, режима чрезвычайной ситуации, ограничительных мероприятий (карантина), чрезвычайного или военного положения заседания Совета народных депутатов по решению председателя Совета народных депутатов могут проводиться в дистанционной форме с использованием средств видео-конференц-связи.

2. При проведении заседания Совета народных депутатов в дистанционной форме обеспечивается возможность участия в заседании всех депутатов, а также возможность всех лиц, участвующих в заседании, с разрешения председательствующего выступать с использованием средств видео-конференц-связи.

3. Решения на заседаниях Совета народных депутатов в дистанционной форме принимаются открытым голосованием. Подсчет голосов осуществляется председательствующим.

**Статья 21. Выступления на заседаниях Совета народных депутатов**

1. На заседаниях Совета народных депутатов предусматриваются следующие виды выступлений: доклад, содоклад, заключительное слово, выступления в прениях, по обсуждаемой кандидатуре, по мотивам голосования, по порядку ведения заседания, а также предложение, справка, информация, заявление, обращение.

2. Продолжительность доклада, содоклада, заключительного слова, устанавливается председательствующим на заседании Совета народных депутатов по согласованию с докладчиком и содокладчиком, но не должна превышать тридцати минут для доклада, двадцати минут – для содоклада и десяти минут – для заключительного слова.

3. Для выступления в прениях предоставляется до семи минут, для повторного выступления в прениях – до пяти минут, для выступления по обсуждаемой кандидатуре, по мотивам голосования, по порядку ведения заседания, для предложений, справок, информации, заявлений, обращений – до трех минут.

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

5. По решению большинства депутатов, присутствующих на заседании Совета народных депутатов, председательствующий устанавливает общее время обсуждения повестки дня.

6. Совет народных депутатов вправе принимать решение о продлении или сокращении времени для выступлений, указанных в части 2 настоящей статьи.

7. Глава муниципального округа, руководители фракций и депутаты Совета народных депутатов имеют право выступить по любому обсуждаемому вопросу. Депутаты Совета народных депутатов, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений, вправе приобщить подписанные ими тексты своих выступлений к протоколу заседания.

**Статья 22. Полномочия председательствующего на заседании Совета народных депутатов**

1. Председательствующий на заседании Совета народных депутатов объявляет об открытии и закрытии заседания, а также о выступающих; предоставляет слово для выступления в порядке поступления заявок; обеспечивает соблюдение положений настоящего Регламента; ставит на голосование проекты правовых актов, актов декларативного характера, другие вопросы; оглашает предложения депутатов по рассматриваемым на заседании вопросам и объявляет последовательность постановки их на голосование; отвечает на вопросы, поступающие в его адрес; дает справки; обеспечивает порядок в зале заседаний; подписывает протокол заседания.

2. Председательствующий в ходе обсуждения не вправе комментировать выступления депутатов и других, выступающих на заседании Совета народных депутатов, прерывать выступающих вне требований Регламента.

3. Председательствующий на заседании Совета народных депутатов имеет право взять слово для выступления в любое время.

4. Председательствующий на заседании Совета народных депутатов имеет право:

1) лишить выступающего слова, если он нарушает Регламент, выступает не по повестке дня, использует оскорбительные выражения;

2) обращаться за справками к депутатам;

3) приостанавливать дебаты, не относящиеся к обсуждаемому вопросу и не предусмотренные режимом работы заседания;

4) призвать депутата к порядку;

5) прервать заседание в случае возникновения в зале чрезвычайных обстоятельств, а также грубого нарушения порядка проведения заседания.

5. Председательствующий на заседаниях Совета народных депутатов обязан:

1) соблюдать Регламент и повестку дня;

2) обеспечивать соблюдение прав депутатов на заседании;

3) обеспечивать порядок в зале заседаний;

4) осуществлять контроль за соблюдением времени выступлений, своевременно напоминать выступающему об истечении установленного времени;

5) фиксировать все поступившие предложения и ставить их на голосование, сообщать, принято или не принято решение;

6) заслушивать (зачитывать) и ставить на голосование вне очереди предложения депутатов по порядку ведения заседания, в том числе свои собственные предложения;

7) проявлять уважительное отношение к депутатам и другим лицам, принимающим участие в заседании Совета народных депутатов.

**Статья 23. Права и обязанности депутата Совета народных депутатов на заседании Совета народных депутатов**

1. В порядке, установленном настоящим Регламентом, депутат Совета народных депутатов на его заседаниях вправе:

1) избирать и быть избранным в рабочие органы Совета народных депутатов, предлагать кандидатов (в том числе и свою кандидатуру) в эти органы, высказывать мнение по персональному составу создаваемых или созданных Советом народных депутатов органов и кандидатурам лиц, избираемых Советом народных депутатов;

2) вносить предложения по повестке и порядку ведения заседания;

3) вносить проекты правовых актов и поправки к ним;

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

5) требовать постановки своих предложений на голосование;

6) требовать повторного голосования, настаивать на повторном подсчете голосов;

7) вносить предложения о заслушивании на предстоящем заседании Совета народных депутатов отчета или информации администрации Крапивинского муниципального округа;

8) вносить предложения о необходимости проведения депутатских проверок по вопросам компетенции Совета народных депутатов;

9) ставить вопрос о необходимости разработки нового правового акта Совета народных депутатов и вносить предложения по изменению действующих правовых актов;

10) оглашать обращения, имеющие общественное значение;

11) пользоваться другими правами, предоставленными ему законодательством Российской Федерации и Кемеровской области – Кузбасса, Уставом и настоящим Регламентом.

2. Депутат Совета народных депутатов на заседании обязан:

1) соблюдать Регламент, повестку заседания Совета народных депутатов и требования председательствующего;

2) выступать только с разрешения председательствующего;

3) не допускать оскорбительных выражений.

**Глава VI. ПЛАНИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

**Статья 24. Формирование планов деятельности Совета народных депутатов**

1. Совет народных депутатов планирует свою правотворческую и контрольную деятельность, проведение заседаний и других мероприятий.

2. Планирование деятельности Совета народных депутатов осуществляется на календарный год, месяц.

3. Предложения в планы деятельности Совета народных депутатов могут вносить глава муниципального округа, депутаты Совета народных депутатов, фракции и постоянные комиссии.

4. Проект плана правотворческой и контрольной деятельности на очередной календарный год (далее – план деятельности) формируется председателем Совета народных депутатов совместно с заместителем председателя Совета народных депутатов и председателями постоянных комиссий. План деятельности утверждается постановлением Совета народных депутатов в декабре.

5. План работы Совета народных депутатов на очередной месяц формируется и утверждается председателем Совета народных депутатов.

**Статья 25. Формирование проекта повестки заседания Совета народных депутатов**

1. Проект повестки формируется председателем Совета народных депутатов не позднее семи дней до проведения заседания. Проект повестки формируется на основе планов правотворческой деятельности Совета народных депутатов, а также проектов правовых актов, внесенных в установленном настоящим Регламентом порядке.

2. В первоочередном порядке в повестку соответствующего заседания Совета народных депутатов включаются вопросы:

а) вносимые на рассмотрение Совета народных депутатов главой муниципального округа;

б) об освобождении от занимаемой должности председателя Совета народных депутатов, его заместителя;

в) связанные с досрочным прекращением полномочий главы муниципального округа;

г) об образовании постоянных комиссий, изменении их состава;

д) подготовленные в соответствии с поручением Совета народных депутатов, рассмотрение которых не было начато или не было завершено на указанном заседании;

ж) о рассмотрении протестов прокурора Крапивинского района на ранее принятые правовые акты Совета народных депутатов.

3. По мотивированным предложениям рабочих органов Совета народных депутатов, главы муниципального округа, оформленным в письменном виде, а также при наличии отрицательного заключения прокуратуры Крапивинского района по проекту нормативного правового акта, проект повестки заседания может быть изменен председателем Совета народных депутатов до его внесения на утверждение на заседания Совета народных депутатов.

**Статья 26. Обсуждение и утверждение повестки заседания Совета народных депутатов**

1. В начале заседания Совета народных депутатов председательствующий вносит для принятия за основу проект повестки заседания Совета народных депутатов.

2. На заседании Совета народных депутатов в принятый за основу проект повестки могут вноситься изменения и дополнения.

Предложения о внесении изменений и дополнений в принятый за основу проект повестки заседания Совета народных депутатов могут вноситься главой муниципального округа, фракциями, постоянными комиссиями и депутатами Совета народных депутатов. Предложение о включении в повестку заседания Совета народных депутатов дополнительного вопроса ставится на голосование, если его инициатором представлен проект правового акта Совета народных депутатов по вопросу, предлагаемому для включения в повестку заседания.

3. Предложения главы муниципального округа, фракции, постоянных комиссий, депутата Совета народных депутатов о внесении изменений и дополнений в проект повестки заседания Совета народных депутатов ставятся председательствующим на голосование в порядке очередности их поступления. Перед голосованием инициатору предложения предоставляется возможность выступить с его обоснованием.

4. Решения о внесении изменений и дополнений в проект повестки заседания Совета народных депутатов принимаются большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

5. Проект повестки заседания после принятия решений о внесении в повестку изменений и дополнений ставится председательствующим на голосование для принятия повестки заседания Совета народных депутатов в целом.

6. Повестка заседания Совета народных депутатов принимается в целом, если за нее проголосовало более половины от числа присутствующих на заседании депутатов.

**Глава VII. ПРАВОТВОРЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ СОВЕТА НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

**Статья 27. Правовые акты Совета народных депутатов**

1. Совет народных депутатов по вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Кемеровской области – Кузбасса, Уставом, принимает решения – правовые акты нормативного и ненормативного характера.

2. Совет народных депутатов вправе принимать акты декларативного характера, выражающие отношение Совета народных депутатов к той или иной проблеме (резолюции, заявления, обращения).

**Статья 28. Внесение проектов правовых актов Совета народных депутатов**

1. Проекты правовых актов Совета народных депутатов могут вноситься депутатами Совета народных депутатов и постоянными комиссиями, главой муниципального округа, председателем контрольно-счетного органа, прокурором, органами территориального общественного самоуправления, инициативными группами граждан.

Проекты правовых актов нормативного характера, вносимые на рассмотрение Совета народных депутатов, должны быть представлены не позднее, чем за 3 недели до предполагаемой даты заседания Совета народных депутатов.

Срок внесения правовых актов, не имеющих нормативного характера, может быть сокращен по сравнению с вышеуказанным, но не более чем на неделю.

Датой официального внесения проекта считается дата его регистрации в Совете народных депутатов. Проекты правовых актов должны быть представлены на бумажном носителе и в электронном виде.

2. Порядок внесения проектов правовых актов инициативными группами граждан определяется Положением о порядке реализации правотворческой инициативы граждан в Крапивинском муниципальном округе.

3. Проекты нормативных правовых актов Совета народных депутатов, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств бюджета муниципального округа, могут быть внесены на рассмотрение Совета народных депутатов только по инициативе главы муниципального округа или при наличии его заключения.

4. Вместе с проектами правовых актов в Совет народных депутатов вносятся:

1) пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости их принятия, характеристикой решаемых целей и задач;

2) финансово-экономическое обоснование – при представлении проекта правового акта, реализация которого потребует дополнительных материальных затрат;

3) перечень правовых актов Совета народных депутатов, подлежащих изменению, дополнению или отмене в связи с принятием вносимого проекта правового акта (при необходимости);

4) необходимые заключения;

5) лист согласования к проекту правового акта с обязательным указанием наименования проекта правового акта, инициалов и фамилий заместителей главы муниципального округа, руководителей отраслевых и функциональных органов администрации Крапивинского муниципального округа, согласующих проект правового акта, их подписи;

6) электронная версия проекта правового акта.

5. Проект правового акта, представленный с нарушением правил, установленных настоящим Регламентом, или при наличии отрицательного заключения на проект прокуратуры Крапивинского района, может быть после предварительного рассмотрения возвращен председателем Совета народных депутатов инициатору такого проекта.

6. Если на проект правового акта имеется отрицательное заключение профильной постоянной комиссии, председатель Совета народных депутатов вправе возвратить его инициатору с предложением о доработке документа. При этом инициатор проекта правового акта вправе согласиться с предложением председателя Совета народных депутатов и отозвать первоначальный проект правового акта либо вправе настаивать на рассмотрении внесенного проекта правового акта, на заседании Совета народных депутатов. О своих намерениях инициатор проекта правового акта должен уведомить председателя Совета народных депутатов в трехдневный срок со дня поступления предложения о доработке проекта правового акта.

При внесении в Совет народных депутатов доработанного проекта правового акта соблюдение срока, установленного частью 1 настоящей статьи, не требуется.

7. В случае необходимости проведения проверок, запроса заключений или дополнительного изучения вопросов срок рассмотрения проекта правового акта может быть перенесен председателем Совета народных депутатов по мотивированной инициативе рабочих органов Совета народных депутатов, главы муниципального округа, оформленной в письменном виде, на рассмотрение следующего заседания Совета народных депутатов, о чем инициатор проекта уведомляется в письменной форме.

8. Для разработки проектов правовых актов Совета народных депутатов могут быть созданы рабочие группы или временные комиссии.

Рабочие группы, временные комиссии формируются из числа депутатов Совета народных депутатов, работников администрации Крапивинского муниципального округа, представителей органов государственной власти, организаций, общественных объединений по согласованию с указанными органами и организациями.

Состав, задачи, объем полномочий и срок деятельности рабочей группы, комиссии утверждается председателем Совета народных депутатов по согласованию с указанными органами и организациями.

Проекты правовых актов, разработанных рабочими группами, временными комиссиями, вносятся на рассмотрение Совета народных депутатов по поручению данных рабочих групп, временных комиссий и от их имени одним из депутатов Совета народных депутатов, участником разработки проекта правового акта.

**Статья 29. Рассмотрение проектов правовых актов в рабочих органах Совета народных депутатов и главой муниципального округа**

1. Председатель Совета народных депутатов по каждому проекту правового акта определяет профильную постоянную комиссию, ответственную за предварительное рассмотрение проекта правового акта.

2. Профильная постоянная комиссия рассматривает проект правового акта на своем заседании. По результатам рассмотрения проекта правового акта на заседании постоянной комиссии с учетом поступивших замечаний и предложений депутатов, юридического заключения, заключения прокуратуры района может быть принято рекомендательное решение постоянной комиссии о необходимости доработки проекта правового акта. Инициатор проекта вправе согласиться с данным решением и внести изменения в представленный им проект правового акта либо настаивать на рассмотрении проекта в прежней редакции.

**Статья 30. Рассмотрение проекта правового акта на заседании Совета народных депутатов**

1. При рассмотрении проекта правового акта Совет народных депутатов заслушивает доклад инициатора проекта, обсуждает основные положения проекта правового акта и принимает его за основу либо отклоняет.

2. При внесении альтернативных проектов решений по одному и тому же вопросу Совет народных депутатов одновременно обсуждает их и принимает решение о том, какой из рассматриваемых проектов принять за основу.

3. После принятия проекта правового акта за основу Совет народных депутатов обсуждает, а председатель Совета народных депутатов ставит на голосование поправки.

4. Поправки вправе предлагать глава муниципального округа, депутаты Совета народных депутатов, фракции, постоянные и временные комиссии. Каждая поправка должна быть четко сформулирована и, как правило, приобщена к проекту правового акта в письменном виде. Поправка, вносимая непосредственно на заседании Совета народных депутатов, оглашается ее автором и передается председательствующему на заседании в письменном виде для постановки на голосование.

5. По каждой поправке перед голосованием заслушиваются аргументы автора поправки, мнение докладчика и профильной постоянной комиссии. Автор поправки вправе снять свое предложение с голосования.

6. Каждая поправка обсуждается и голосуется отдельно. Если предложено внести несколько поправок в одну и ту же норму проекта правового акта, то вначале голосуются те из них, принятие или отклонение которых позволит решить вопрос о других поправках.

7. После обсуждения всех поправок проект правового акта принимается в целом (с принятыми поправками). Решение о принятии поправок принимается тем же числом голосов, что и правовой акт в целом.

**Статья 31. Принятие правовых актов Совета народных депутатов**

1. Правовые акты Совета народных депутатов принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Совета народных депутатов, если иное не установлено федеральным законом.

2. По процедурным вопросам решение принимается большинством голосов депутатов Совета народных депутатов, присутствующих на заседание, если иной порядок не предусмотрен настоящим Регламентом.

К процедурным относятся следующие вопросы:

1) о перерыве в заседании, переносе или закрытии заседания;

2) о предоставлении дополнительного времени для выступления;

3) о предоставлении слова приглашенным на заседание;

4) о переносе или прекращении прений по вопросу повестки заседания;

5) об общем времени обсуждения вопроса о повестке заседания;

6) о переходе к вопросам повестки заседания;

7) о голосовании без обсуждения;

8) о проведении тайного голосования;

9) о поименном голосовании;

10) о переносе рассмотрения проекта решения на следующее заседание;

11) об изменении очередности выступлений;

12) о проведении дополнительной регистрации депутатов.

3. При голосовании по каждому вопросу депутат Совета народных депутатов имеет один голос и голосует лично и непосредственно.

4. Депутат Совета народных депутатов имеет право голосовать за принятие решения или против принятия решения, воздержаться от принятия решения либо воздержаться от голосования по данному решению. Неучастие депутата Совета народных депутатов в голосовании по принятию решения при условии его нахождения в зале, где проходит заседание, не является основанием для пересмотра кворума заседания.

**Статья 32. Формы голосования**

1. Решения Совета народных депутатов принимаются открытым или тайным голосованием. Открытое голосование может быть поименным и рейтинговым.

2. Тайное или поименное либо рейтинговое голосование проводится по требованию не менее семи депутатов.

3. Решение о проведении тайного, поименного или рейтингового голосования считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа депутатов Совета народных депутатов, присутствующих на заседании.

4. Голосование представляет собой выбор варианта ответа: "за", "против" или "воздержался". Результаты голосования объявляются председательствующим на заседании по каждому голосованию.

**Статья 33. Открытое голосование**

1. Перед началом открытого голосования председательствующий сообщает количество предложений, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование, напоминает, каким большинством голосов должно быть принято решение.

2. После объявления председательствующим о начале голосования никто не вправе прервать голосование, кроме как для заявления по порядку ведения заседания.

3. По окончании подсчета голосов председательствующий объявляет, принято решение или не принято.

4. Если при определении результатов голосования выявятся явные процедурные ошибки голосования, то по решению Совета народных депутатов может быть проведено повторное голосование.

5. Каждый депутат Совета народных депутатов или группа депутатов, не согласных с принятым решением, имеют право в письменном виде оформить особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания Совета народных депутатов.

**Статья 34. Тайное голосование**

1. При проведении тайного голосования формируется счетная комиссия.

2. В счетную комиссию не могут входить депутаты Совета народных депутатов, чьи кандидатуры выдвинуты для избрания в рабочие органы Совета народных депутатов. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.

3. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по предложенной ею и утвержденной Советом народных депутатов форме, в количестве, соответствующем установленной численности депутатов Совета народных депутатов. Оставшиеся у счетной комиссии бюллетени после завершения их выдачи уничтожаются председателем счетной комиссии в присутствии ее членов. Время и место тайного голосования, порядок его проведения устанавливаются счетной комиссией в соответствии с настоящим Регламентом и объявляются председателем счетной комиссии.

4. Каждому депутату Совета народных депутатов выдается один бюллетень для тайного голосования.

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

6. Счетная комиссия обязана создать условия для тайного волеизъявления депутатов Совета народных депутатов.

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

8. О результатах тайного голосования комиссия составляет протоколы, которые подписываются всеми членами счетной комиссии.

**Статья 35. Поименное голосование**

1. Поименное голосование может проводиться с использованием опросных листов (карточек) или без них.

2. При проведении поименного голосования председательствующий на заседании Совета народных депутатов после окончания голосования называет фамилии депутатов, проголосовавших "за", "против", "воздержался" и не принявших участие в голосовании.

3. Результаты поименного голосования включаются в протокол заседания и, по решению Совета народных депутатов, могут быть обнародованы в средствах массовой информации.

**Статья 36. Рейтинговое голосование**

1. Рейтинговое голосование – голосование, проводимое в целях выявления степени поддержки каждого из вынесенных на голосование проектов решений (кандидатур).

2. В случае если на голосование вносится более двух предложений по одному вопросу, каждый депутат имеет право подать свой голос "за" либо "против" каждого из предложений, а также воздержаться от голосования по любому из предложений. Два предложения, набравшие наибольшее количество голосов, вносятся на повторное голосование. Если в этом случае ни одно из предложений не получило необходимого для принятия решения голосов, то по предложению председательствующего или депутатов может формироваться депутатская согласительная комиссия для выработки проекта нового решения.

**Статья 37. Повторное голосование**

1. Повторное голосование по одному и тому же вопросу производится в случаях:

1) нарушения Регламента при проведении голосования;

2) объективно установленного нарушения при подсчете голосов.

2. Решение о проведении повторного голосования принимается простым большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании. При этом результаты предыдущего голосования считаются отмененными.

**Статья 38. Результаты голосования**

1. Результаты голосования по всем вопросам вносятся в протокол заседания Совета народных депутатов.

2. Если число депутатов, присутствующих на заседании Совета народных депутатов, недостаточно для проведения голосования, председательствующий обязан перенести время для голосования по вопросу, обсуждение которого уже завершено. При проведении указанного голосования повторное обсуждение вопроса не производится и слово для выступления по мотивам голосования, для предложений, справок, заявлений, вопросов не предоставляется.

3. Решение при голосовании по процедурным вопросам может быть принято без подсчета голосов – по явному большинству, если ни один из депутатов, присутствующих на заседании, не потребует подсчета голосов.

**Статья 39. Подписание правовых актов Совета народных депутатов**

1. Нормативный правовой акт, принятый Советом народных депутатов не позднее пяти рабочих дней направляется главе муниципального округа для подписания и обнародования.

2. Глава муниципального округа в течение десяти рабочих дней со дня поступления нормативного правового акта, принятого Советом народных депутатов, подписывает и обнародует его.

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

4. Если глава муниципального округа отклонит нормативный правовой акт, он вновь рассматривается Советом народных депутатов. Если при повторном рассмотрении указанный нормативный правовой акт будет одобрен в ранее принятой редакции не менее чем двумя третями от установленной численности депутатов Совета народных депутатов, он подлежит подписанию главой муниципального округа в течение семи дней и обнародованию.

5. Если отлагательное вето главы муниципального округа было наложено по мотиву противоречия нормативного правового акта Совета народных депутатов действующему законодательству, то после подписания указанного правового акта глава муниципального округа вправе обжаловать его в судебном порядке.

6. Председатель Совета народных депутатов может принять решение о доработке отклоненного главой муниципального округа проекта нормативного правового акта. В этом случае по согласованию с главой муниципального округа создается согласительная комиссия по доработке отклоненного нормативного правового акта, в которую на паритетных началах входят работники администрации округа, уполномоченные главой муниципального округа, и депутаты Совета народных депутатов, уполномоченные председателем Совета народных депутатов.

7. Правовые акты, не носящие нормативного характера, подписываются председателем Совета народных депутатов и в течение пяти рабочих дней после подписания направляются для ознакомления главе муниципального округа.

8. Акты декларативного характера принимаются в том же порядке, что и правовые акты Совета народных депутатов, подписываются депутатами, проголосовавшими за их принятие, и подлежат опубликованию в средствах массовой информации. Председатель Совета народных депутатов в течение десяти дней со дня принятия акта декларативного характера осуществляет его опубликование.

**Статья 40. Требования к протоколу заседания Совета народных депутатов**

1. На каждом заседании Совета народных депутатов с момента открытия заседания до момента его окончания работником аппарата Совета народных депутатов ведется протокол. В протоколе заседания указываются:

а) дата, месяц, год и место проведения заседания;

б) число депутатов, установленное для Совета народных депутатов, и число депутатов, присутствующих на заседании;

в) вопросы по повестке заседания;

г) фамилии докладчика и содокладчиков выступающих с указанием должностей и места работы;

д) краткое содержание выступлений и (или) прилагаются доклады (пояснительные записки).

е) результаты голосования.

2. Протокол заседания оформляется в течение 7 рабочих дней. Протокол подписывается председателем Совета народных депутатов (или председательствующему на заседании) и секретарем.

3. Протокол заседания хранится с подлинниками правовых актов подлинников, принятых на заседании, в отдельной папке, содержащей материалы заседания (протокол, подлинники правовых актов, подлинники заявлений, ходатайств и иных документов).

Подлинники протокола, принятые нормативные правовые акты, видеозаписи (при ведении заседаний с использованием систем видеоконференц-связи) хранятся в течение всего срока созыва Совета народных депутатов в Совете народных депутатов. По истечении срока созыва подлинники протоколов, оригиналы принятых документов сдаются в архивный отдел администрации Крапивинского муниципального округа.

Копии протоколов и аудиозаписи заседаний должны быть доступны для депутатов.

**Глава VIII. КОНТРОЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ СОВЕТА НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

**Статья 41. Предмет и формы контрольной деятельности Совета народных депутатов**

1. Совет народных депутатов, в пределах своей компетенции, осуществляет контроль за исполнением принятых правовых актов, за исполнением бюджета муниципального округа, за использованием муниципальной собственности, контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения.

2. Контрольная деятельность Совета народных депутатов осуществляется в следующих формах:

а) депутатский запрос;

б) заслушивание отчетов главы муниципального округа, рассмотрения на заседании вопросов, относящихся к сфере контроля Совета народных депутатов;

в) заслушивание информации;

г) проведение депутатских слушаний.

Контрольная деятельность Совета народных депутатов может осуществляться в иных формах, предусмотренных действующим законодательством.

3. В случае необходимости Совет народных депутатов имеет право обратиться в администрацию муниципального округа, государственные органы, общественные организации, на предприятия, в учреждения, независимо от форм собственности, с требованием о предоставлении информации, необходимой для осуществления контрольной деятельности Совета народных депутатов.

При этом сведения, составляющую государственную или иную охраняемую законом тайну, предоставляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Требование о предоставлении информации должно содержать формулировку вопроса, составляющего предмет контроля, перечень документов и материалов, которые необходимо получить.

Должностные лица предоставляют требуемую информацию в 15-дневный срок.

**Статья 42. Депутатский запрос**

1. Депутат, группа депутатов Совета народных депутатов вправе обращаться с запросом к главе муниципального округа, другим должностным лицам администрации Крапивинского муниципального округа, руководителям организаций, независимо от форм собственности, расположенных на территории Крапивинского муниципального округа, по вопросам, входящим в компетенцию этих органов.

Депутатский запрос является формой контроля Совета народных депутатов за соблюдением главой муниципального округа и администрацией муниципального округа законодательства Российской Федерации и Кемеровской области – Кузбасса, правовых актов Совета народных депутатов, исполнением бюджета, распоряжением имуществом, относящимся к муниципальной собственности, и иному кругу вопросов, относящихся к полномочиям Совета народных депутатов.

2. Депутатский запрос вносится в письменной форме и содержит требование дать письменное объяснение об определенных обстоятельствах и сообщить о мерах, которые принимаются в связи с этими обстоятельствами.

3. Копия запроса и ответа на него передаются председателю Совета народных депутатов и хранятся в Совете народных депутатов.

4. Должностные лица, получившие депутатский запрос, обязаны дать депутату письменный ответ в течение 30 дней с момента обращения.

5. Депутат, направивший депутатский запрос и получивший на него ответ, вправе на ближайшем заседании Совета народных депутатов огласить его содержание.

**Статья 43. Заслушивание отчетов**

1. Ежегодно депутаты Совета народных депутатов заслушивают отчет главы муниципального округа о деятельности по осуществлению местного самоуправления.

Отчет предоставляется в соответствии с требованиями Положения о порядке предоставления и рассмотрения ежегодного отчета главы Крапивинского муниципального округа о результатах деятельности.

**Статья 44. Заслушивание информации**

1. Совет народных депутатов муниципального округа осуществляет контроль за исполнением принятых им правовых актов. Контроль за исполнением правовых актов осуществляется путем заслушивания информации о ходе их исполнения.

Контроль может осуществляться как посредством рассмотрения хода исполнения правовых актов на заседании профильных постоянных комиссий, так и на заседании Совета народных депутатов.

Председатель постоянной комиссии организует контроль постоянной комиссии за исполнением правовых актов.

Контроль за исполнением правовых актов на заседании Совета народных депутатов осуществляется по решению постоянной комиссии о необходимости заслушивания информации о ходе их исполнения непосредственно на заседании Совета народных депутатов, а также в случаях, когда такой контроль требуется нормами действующего законодательства.

2. По результатам заслушивания информации о ходе выполнения правовых актов Совет народных депутатов вправе:

а) снять правовой акт с контроля как выполненный;

б) снять с контроля отдельные пункты правового акта как выполненные;

в) продлить срок контроля;

г) возложить контрольные полномочия на иное лицо либо орган;

д) отменить (изменить) правовой акт либо принять дополнительный.

**Статья 45. Депутатские слушания**

1. Депутатские слушания в Совете народных депутатов проводятся по инициативе председателя Совета народных депутатов, постоянных комиссий.

Решение о проведении депутатских слушаний принимает председатель Совета народных депутатов, который не позднее 7 дней до даты слушаний издает постановление об их проведении, включающее информацию о теме, месте и времени их проведения, а также о постоянной комиссии и лицах, ответственных за организацию и подготовку материалов для их проведения.

На депутатских слушаниях могут председательствовать председатель Совета народных депутатов либо председатель постоянной комиссии, готовящий материалы к слушаниям.

1. Кворум при проведении депутатских слушаний не устанавливается. В них участвуют члены постоянных комиссий, ответственные за подготовку материалов, и другие депутаты Совета народных депутатов, желающие принять участие в слушаниях.
2. Участие депутатов Совета народных депутатов и приглашенных лиц допускается следующими способами:

1) присутствие в зале (месте) проведения депутатских слушаний;

2) дистанционное участие в депутатских слушаниях вне зала (места) проведения депутатских слушаний посредством использования средств связи общего пользования, обеспечивающих такое участие в режиме реального времени (например, посредством использования систем видео-конференц-связи).

Решение о возможности использования одного или нескольких способов дистанционного личного (очного) участия депутатов Совета и приглашенных лиц принимается председателем Совета, при наличии технической возможности.

1. Слушания начинаются кратким вступительным словом председательствующего, который информирует о существе обсуждаемого вопроса, порядке проведения слушаний, составе приглашенных лиц.

Затем слово для доклада по обсуждаемому вопросу предоставляется инициатору его рассмотрения в Совете народных депутатов, после чего слово для выступления предоставляется депутатам Совета народных депутатов и приглашенным лицам.

1. Продолжительность слушаний определяется характером обсуждаемых вопросов. Председательствующий может принять решение о перерыве в ходе слушаний.
2. Все желающие выступить на слушаниях берут слово только с разрешения председательствующего.
3. Большинством голосов депутатов, принявших участие в слушаниях, по их результатам могут быть приняты мотивируемое заключение о вынесении вопроса на рассмотрение заседания Совета народных депутатов и подготовке проекта правового акта, а также рекомендации.
4. Во время депутатских слушаний работником аппарата Совета народных депутатов ведется протокол, который подписывается председательствующим и секретарём.

**Глава IX. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

**Статья 46. Обеспечение деятельности Совета народных депутатов**

1. Для обеспечения деятельности Совета народных депутатов, оказания помощи комиссиям и депутатам при осуществлении их полномочий создается аппарат Совета народных депутатов. Функцией аппарата Совета народных депутатов является организационное, правовое, информационное и материально-техническое обеспечение деятельности Совета народных депутатов.

2. Аппарат Совета народных депутатов состоит из муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в порядке, установленном законодательством о муниципальной службе, и подчиняется председателю Совета народных депутатов.

По отношению к муниципальным служащим аппарата Совета народных депутатов председатель Совета народных депутатов является работодателем.

Аппарат Совета народных депутатов формируется председателем Совета народных депутатов в соответствии с:

- требованиями Устава;

- муниципальными должностями муниципальной службы Крапивинского муниципального округа, установленными в соответствии с реестром муниципальных должностей Кемеровской области – Кузбасса;

- штатным расписанием Совета народных депутатов.

3. Штатное расписание Совета народных депутатов утверждается председателем Совета народных депутатов.

4. Расходы на обеспечение деятельности Совета народных депутатов предусматриваются в местном бюджете отдельной строкой.

**Глава X. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ НА ДОЛЖНОСТЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОГО ОРГАНА КРАПИВИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**Статья 47 Выдвижение кандидата на должность председателя контрольно-счетного органа Крапивинского муниципального округа**

1. Предложения о кандидатуре на должность председателя контрольно-счетного органа Крапивинского муниципального округа (далее – контрольно-счетный орган) вносятся в Совет народных депутатов:

1) председателем Совета народных депутатов;

2) депутатами Совета народных депутатов – не менее одной трети от установленного числа депутатов Совета народных депутатов;

3) главой муниципального округа.

2. Один и тот же кандидат на должность председателя контрольно-счетного органа может быть выдвинут совместным предложением инициаторов.

3. Предложение о кандидатуре на должность председателя контрольно-счетного органа вносится в сроки, установленные настоящим Регламентом для внесения правовых актов, в письменном виде с указанием сведений о наличии высшего образования и опыта работы в области государственного, муниципального управления, государственного, муниципального контроля (аудита), экономики, финансов, юриспруденции.

4. К предложению о кандидатуре на должность председателя контрольно-счетного органа прилагаются сведения кандидата о его доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, по установленной форме.

5. На должность председателя контрольно-счетного органа назначаются граждане Российской Федерации, соответствующие следующим квалификационным требованиям:

1) наличие высшего образования;

2) опыт работы в области государственного, муниципального управления, государственного, муниципального контроля (аудита), экономики, финансов, юриспруденции не менее пяти лет;

3) знание [Конституции](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=2875) Российской Федерации, федерального законодательства, в том числе бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, [Устава](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW284&n=133902), законов Кемеровской области – Кузбасса и иных нормативных правовых актов, Устава и иных муниципальных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей, а также общих требований к стандартам внешнего государственного и муниципального аудита (контроля) для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами Кемеровской области – Кузбасса и Крапивинского муниципального округа, утвержденных Счетной палатой Российской Федерации.

6. Гражданин Российской Федерации не может быть назначен на должность председателя контрольно-счетного органа в случае:

1) наличия у него неснятой или непогашенной судимости;

2) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, если исполнение обязанностей по должности, на замещение которой претендует гражданин, связано с использованием таких сведений;

4) прекращения гражданства Российской Федерации или наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства;

5) наличия оснований, предусмотренных частью 7 настоящей статьи.

7. Граждане, замещающие должности председателя контрольно-счетного органа, не могут состоять в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с председателем Совета народных депутатов, главой муниципального округа, руководителями судебных и правоохранительных органов, расположенных на территории Крапивинского муниципального округа.

**Статья 48. Обсуждение кандидатур на должность председателя контрольно-счетного органа**

1. Список для обсуждения кандидатур на должность председателя контрольно-счетного органа формируется в алфавитном порядке. Кандидатура, выдвинутая для назначения на должность председателя контрольно-счетного органа, имеет право заявить о самоотводе. Заявление о самоотводе принимается без обсуждения и голосования.

2. По всем кандидатурам, давшим согласие баллотироваться на должность председателя контрольно-счетного органа, проводится обсуждение, в ходе которого они выступают и отвечают на вопросы депутатов Совета народных депутатов, главы муниципального округа и иных лиц, присутствующих на заседании. В обязательном порядке слово предоставляется инициатору (представителю инициаторов) выдвижения кандидатуры на должность председателя контрольно-счетного органа. Слово для выступления дается кандидатам в порядке очередности, предусмотренной списком на обсуждение кандидатур.

**Статья 49. Порядок голосования по кандидатурам на должность председателя контрольно-счетного органа**

1. Председатель контрольно-счетного органа назначается Советом народных депутатов.

2. Кандидат считается назначенным на должность председателя контрольно-счетного органа, если в результате открытого голосования он получил более половины голосов от установленной численности депутатов Совета народных депутатов.

3. В том случае, если на должность председателя контрольно-счетного органа было выдвинуто более двух кандидатур и ни одна из них не получила необходимого числа голосов, проводится второй тур тайного голосования по двум кандидатурам, получившим наибольшее число голосов.

4. Если по итогам голосования в первом (при наличии одного или двух кандидатов) или во втором (при наличии трех и более кандидатов) турах голосования ни один кандидат не набрал требуемого числа голосов, назначение председателя контрольно-счетного органа переносится на следующее заседание Совета народных депутатов, с выдвижением кандидатур и их обсуждением в порядке, установленном настоящим Регламентом. При повторном назначении возможно выдвижение прежних кандидатур.

5. Результаты голосования по вопросу назначения на должность председателя контрольно-счетного органа оформляются решением Совета народных депутатов, принимаемым без голосования.

**Статья 50. Досрочное освобождение от должности председателя контрольно-счетного органа**

1. Председатель контрольно-счетного органа может быть досрочно освобожден от занимаемой должности по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2. Вопрос о досрочном прекращении обязанностей председателя контрольно-счетного органа включается в повестку заседания по предложению, вносимому в Совет народных депутатов председателем Совета народных депутатов.

3. Решение о досрочном прекращении полномочий председателя контрольно-счетного органа, принимается Советом народных депутатов открытым голосованием большинством голосов от установленной численности депутатов Совета народных депутатов.