

РЕГЛАМЕНТ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ МАКАРЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

В редакции решений Собрания депутатов Макарьевского муниципального района Костромской области от 30.01.2008 № 174, от 25.12.2008 № 256, от 27.02.2009 № 80-с, от 30.11.2010 № 1-п, от 25.11.2016 № 19, от 21.12.2018 № 175, от 06.02.2019 № 4, от 30.04.2020 №19, от 28.10.2021 №53, от 23.12.2021 №79, от 28.03.2024 №16, от 26.06.2024 №31)

СОДЕРЖАНИЕ

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

ВНУТРЕННЕЕ УСТРОЙСТВО И ОРГАНЫ СОБРАНИЯ

ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ФОРМЫ РАБОТЫ СОБРАНИЯ

РАССМОТРЕНИЕ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ И ИХ ПРИНЯТИЕ

ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕПУТАТСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В СОБРАНИИ

ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ СОБРАНИЕМ КОНТРОЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1

Настоящий Регламент является нормативным правовым актом, устанавливающим порядок, основные правила и процедуры работы Собрания депутатов Макарьевского муниципального района.

Статья 2 (в ред. от 27.02.2009 № 80-с, от 25.11.2016 № 19)

Собрание депутатов Макарьевского муниципального района (далее по тексту – Собрание) является выборным представительным органом местного самоуправления Макарьевского муниципального района и состоит из 18 (восемнадцати) депутатов.

(в ред. от 21.12.2018 № 175, от 28.10.2021 №53).

Собрание депутатов Макарьевского муниципального района самостоятельно решает вопросы, относящиеся к его ведению, в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Костромской области, законодательством Костромской области, Уставом Макарьевского муниципального района.

Собрание депутатов является юридическим лицом, имеет бланки и печать с изображением Герба Макарьевского муниципального района.

Статья 3

Порядок деятельности Собрания определяется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Костромской области, законодательством Костромской области, Уставом Макарьевского муниципального района и настоящим Регламентом.

Статья 4

Деятельность Собрания основывается на принципах законности, справедливости, политического многообразия, свободного обсуждения и коллективного решения вопросов.

Статья 5

Депутаты Собрания осуществляют свои полномочия, как правило, на непостоянной основе. На постоянной основе могут работать не более десяти процентов депутатов от установленной численности Собрания.

Депутаты, работающие на постоянной основе, не могут находиться на государственной службе, заниматься другой оплачиваемой деятельностью, кроме преподавательской, научной и иной творческой деятельности.

Статья 6

Для совместной деятельности, выражения единой позиции по вопросам, рассматриваемым Собранием, депутаты Собрания могут образовывать фракции и депутатские группы.

Статья 7

Гарантии беспрепятственного и эффективного осуществления прав и обязанностей депутата Собрания устанавливаются Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской

Федерации, Уставом (Основным Законом) Костромской области, законодательством Костромской области, Уставом Макарьевского муниципального района.

ВНУТРЕННЕЕ УСТРОЙСТВО И ОРГАНЫ СОБРАНИЯ

Статья 8

Рабочими органами Собрания являются Председатель Собрания, заместитель Председателя Собрания, Совет Собрания, комиссии Собрания, рабочие группы и иные органы, не противоречащие федеральному и областному законодательству.

Статья 9

1. Председатель Собрания, заместитель Председателя Собрания избираются открытым голосованием.

2. Кандидатов на должность Председателя Собрания вправе выдвигать депутатские объединения и депутаты Собрания.

3. В ходе обсуждения, которое проводится по всем кандидатам, давшим согласие баллотироваться на должность Председателя Собрания, кандидаты выступают на заседании Собрания и отвечают на вопросы депутатов Собрания. Представители каждого депутатского объединения и депутаты Собрания, выдвинувшие своего кандидата, имеют право высказаться за или против кандидата, после чего обсуждение прекращается.

Статья 10

1. В список для голосования вносятся все кандидаты, выдвинутые на должность Председателя Собрания, за исключением лиц, взявших самоотвод. Самоотвод принимается без голосования.

2. Депутат считается избранным Председателем Собрания, если за него проголосовало более половины от общего числа депутатов Собрания.

3. Решение об освобождении Председателя Собрания, заместителя Председателя Собрания принимается большинством голосов от общего числа депутатов Собрания. (в ред [от 25.11.2016 № 19](#))

Статья 11

1. Председатель Собрания:

1.1. организует работу Собрания и представляет его в отношениях с жителями муниципального образования, органами и должностными лицами государственной власти и местного самоуправления, иными организациями и гражданами;

1.2. руководит подготовкой заседаний Собрания, созывает заседание Собрания, доводит до сведения депутатов время и место его проведения, а также повестку дня;

1.3. ведет заседания Собрания;

1.4. подписывает решения Собрания, если иное не установлено законодательством или Уставом муниципального образования;

1.5. оказывает содействие депутатам и комиссиям Собрания в осуществлении ими своих полномочий, координирует их работу;

1.6. отменен ред [от 25.11.2016 № 19](#);

1.7. организует работу с обращениями населения муниципального образования по вопросам деятельности Собрания;

1.8. открывает и закрывает счета в банках и иных кредитных организациях и имеет право распоряжения по этим счетам;

1.9. распоряжается средствами по расходам, предусмотренным местным бюджетом на деятельность Собрания;

1.10. осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством, Уставом и иными правовыми актами муниципального образования.

2. Председатель вступает в должность после его избрания и прекращает свои полномочия по истечении полномочий Собрания соответствующего созыва либо досрочно в случаях, предусмотренных законодательством, Уставом муниципального образования, настоящим Регламентом.

3. Председатель Собрания вправе добровольно уйти в отставку на основании своего письменного заявления, оглашенного на заседании Собрания.

4. Издает распоряжения и постановления по вопросам организации деятельности Собрания депутатов Макарьевского муниципального района. (в ред [от 25.11.2016 № 19](#))

5. Председатель Собрания подотчетен и подконтролен Собранию.

Статья 12

1. Заместитель Председателя Собрания избирается из числа депутатов. Процедура избрания и освобождения заместителя Председателя Собрания депутатов аналогична процедуре избрания и освобождения Председателя Собрания. (в ред [от 25.11.2016 № 19](#))

2. Заместитель Председателя выполняет по поручению Председателя отдельные его функции и замещает Председателя в случае его временного отсутствия по его письменному поручению и невозможности осуществления Председателем своих полномочий в случае досрочного прекращения полномочий Председателя до вступления в должность нового Председателя.

3. Полномочия заместителя Председателя начинаются с момента избрания и прекращаются по истечении срока полномочий Собрания соответствующего созыва либо досрочно в случае его досрочного отзыва или добровольной отставки.

4. Заместитель Председателя Собрания в своей работе подотчетен и подконтролен Председателю Собрания, Собранию.

Статья 13 (в ред. от 27.02.2009 № 80-с, от 30.11.2010 № 1-п)

Решением Собрания из его состава создается Совет Собрания (далее Совет). В Совет входят: Председатель Собрания, заместитель Председателя Собрания, председатели и заместители председателя постоянных комиссий Собрания заседаниях Совета с правом решающего голоса могут участвовать руководители депутатских объединений. В заседаниях Совета с правом совещательного голоса могут участвовать депутаты Собрания, не входящие в состав Совета. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. На Совете рассматриваются повестка и регламент очередного заседания Собрания, назначается дата заседания Собрания, рассматриваются проекты муниципальных правовых актов на их соответствие требованиям регламента, определяются ответственные за рассмотрение вопросов повестки, подготовку муниципальных правовых актов, решаются другие вопросы. Предложения о включении вопросов для рассмотрения Советом могут исходить от Председателя Собрания, членов Совета, а так же от депутатов Собрания. Руководство деятельностью Совета осуществляет Председатель Собрания или его заместитель по письменному поручению Председателя.

Статья 14

1. Собрание из числа депутатов избирает комиссии для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, рассматриваемых на заседаниях Собрания.

2. Перечень и поименный состав комиссий утверждаются по предложению Председателя на заседании Собрания после соответствующей процедуры обсуждения.

3. Вопрос о создании комиссии включается в повестку дня на общих основаниях.

4. При обсуждении вопроса о создании комиссии сначала рассматривается вопрос о целесообразности ее создания с указанием предполагаемой численности комиссии, который решается большинством голосов от общего количества депутатов Собрания. (в ред. от 25.11.2016 № 19)

После принятия решения о создании комиссии Председатель Собрания оглашает список депутатов, предлагаемых в качестве кандидатов в члены созданной комиссии. Председатель Собрания включает в список кандидатов в члены комиссии только после получения их согласия.

На заседании Собрания не может быть предложен в члены комиссии депутат, который отсутствует на заседании и не получено письменного согласия на включение его в комиссию. Выдвинутые кандидаты могут взять самоотвод.

После предварительного обсуждения кандидатур в члены созданной комиссии Собрание принимает решение о том, каким образом проводить голосование: списком (только в том случае, когда число предложенных кандидатур, за исключением самоотводов, не превышает общей численности созданной комиссии) или по каждой кандидатуре в отдельности (отдельно решается вопрос о форме голосования). Решение принимается большинством голосов от общего количества депутатов Собрания.

5. Депутат может добровольно выйти из состава комиссии, подав заявление на имя Председателя Собрания.

6. Комиссия на своем первом заседании избирает из своего состава председателя.

7. Председатель комиссии утверждается Собранием. Если кандидатура председателя комиссии будет отклонена Собранием большинством голосов от числа избранных депутатов, то до избрания нового председателя его обязанности на заседаниях комиссии исполняет по поручению Председателя Собрания один из членов комиссии.

8. Комиссия по поручению Собрания или его Председателя, либо по собственной инициативе осуществляет:

8.1. организацию работы в Собрании по своим направлениям деятельности;

8.2. предварительное обсуждение проектов, документов, внесенных на рассмотрение Собрания, подготовку заключений по ним, рассмотрение и внесение поправок к проектам документов, принятым за основу;

8.3. инициативную разработку проектов документов и предложений, внесение подготовленных документов на рассмотрение Собрания;

8.4. взаимодействие с Председателем Собрания, заместителем Председателя Собрания, иными органами и должностными лицами муниципального образования при подготовке решений Собрания, относящихся к ведению комиссии;

8.5. направление своих представителей в качестве докладчиков, содокладчиков, экспертов на заседания Собрания, внесение согласованных комиссией поправок, распространение подготовленных заключений и других материалов;

8.6. подготовку предложений и осуществление по поручению Собрания контрольных функций за деятельностью органов и должностных лиц местного самоуправления, в том числе по выполнению ими принятых Собранием решений;

8.7. отменен ред от 25.11.2016 № 19;

8.8. сбор и анализ информации по вопросам, находящимся в ведении комиссии;

8.9. планирование деятельности комиссии;

8.10. документирование деятельности комиссии, предоставление материалов о работе комиссии депутатам Собрания.

Комиссия вправе принять для предварительного изучения или рассмотрения другие отнесенные к ее компетенции вопросы с целью подготовки по ним предложений.

9. Комиссии Собрания избираются на срок полномочий Собрания и подотчетны ему.

10. Деятельность комиссий осуществляется в соответствии с утверждаемым Собранием Положением о постоянных комиссиях Собрания, техническое обеспечение деятельности осуществляется специалистом Собрания депутатов.(в ред от 25.11.2016 № 19)

10.1. Все необходимые документы для рассмотрения, предоставляются в комиссии не позднее, чем за 5 дней до даты проведения Собрания (в ред от 25.11.2016 № 19)

Статья 15

1. Для рассмотрения отдельных вопросов, относящихся к компетенции Собрания, Собрание может создавать рабочие группы. Предложение об образовании и составе рабочей группы вносится Председателем, депутатами Собрания и утверждается в том же порядке, что и образование комиссии. В решении Собрания о создании рабочей группы должно содержаться следующее:

1.1. цель, с которой создана группа;

1.2. численность и состав группы, ее руководитель;

1.3. предметы ведения группы;

1.4. срок полномочий группы;

1.5. время предоставления отчета с необходимым письменным обоснованием сделанных выводов, предложениями или заключением.

2. Рабочая группа осуществляет свою деятельность по предметам ведения в соответствии с целями, установленными при ее образовании.

3. Рабочие группы Собрания формируются из числа депутатов в составе руководителя и членов группы открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

4. В случае необходимости рабочая группа привлекает к работе специалистов и экспертов.

Статья 16

1. Специалисты могут привлекаться к работе в комиссии, рабочей группе на условиях оплаты за счет местного бюджета муниципального образования в соответствии со сметой, утвержденной Собранием. В том же порядке может оплачиваться подготовка необходимых сведений, материалов и документов по требованию комиссии, рабочей группы.

2. Заседание комиссии, рабочей группы правомочно, если в его работе принимает участие не менее половины от общего числа членов соответствующей комиссии, рабочей группы.

3. При невозможности принять участие в заседании комиссии, рабочей группы депутат сообщает об этом председателю соответствующей комиссии, руководителю рабочей группы.

4. Заседания комиссии, рабочей группы, как правило, открытые.

5. Закрытые заседания комиссии, рабочей группы проводятся по мотивированному решению соответствующей комиссии, рабочей группы, принятому большинством голосов от общего числа членов комиссии, рабочей группы.

6. Заседание комиссии, рабочей группы проводит ее председатель или его заместитель, а при отсутствии – один из членов по поручению председателя комиссии, руководителя рабочей группы.

Порядок рассмотрения вопросов на заседании определяется председательствующим.

7. По рассматриваемым вопросам комиссия, рабочая группа принимает решения, предложения и заключения большинством голосов членов комиссии, рабочей группы, присутствующих на заседании.

8. Все члены комиссии, рабочей группы при рассмотрении вопросов и принятии решений пользуются равными правами.

9. На заседании комиссии, рабочей группы ведется протокол, который подписывается председательствующим.

10. При рассмотрении вопроса в нескольких комиссиях Председатель Собрания определяет головную комиссию для координации их работы, обобщения итогов и подготовки обобщенных предложений и заключений.

Решения головной комиссии, связанные с координацией работы и обобщением ее итогов, обязательны для других комиссий.

11. По вопросам, относящимся к ведению нескольких комиссий, могут проводиться совместные заседания. Решение о проведении совместного заседания принимается Председателем Собрания по предложению одного из председателей комиссии, к ведению которой относится вынесенный на обсуждение вопрос. Повестка дня совместного заседания и председательствующий на нем определяются Председателем Собрания.

Порядок проведения совместных заседаний определяется этими комиссиями самостоятельно.

12. Председатель комиссии, руководитель рабочей группы:

12.1. организует работу комиссии, рабочей группы;

12.2. созывает заседания и председательствует на них;

12.3. обеспечивает членов комиссии, рабочей группы материалами и документами по вопросам, связанным с их деятельностью;

12.4. дает поручения членам комиссии в пределах своих полномочий по вопросам, входящим в компетенцию комиссии;

12.5. приглашает для участия в заседании представителей населения, государственных органов, должностных лиц местного самоуправления, руководителей муниципальных предприятий, учреждений и организаций, специалистов и экспертов;

12.6. организует контроль за исполнением решений Собрания по вопросам, входящим в компетенцию комиссии.

Статья 16.1 (в ред от 30.01.2008 № 174), от 27.02.2009 № 80-с, от 30.11.2010 № 1-п)

1. Депутаты Собрания могут образовывать депутатские объединения. Депутатскими объединениями являются фракции и депутатские группы. Фракции и депутатские группы обладают равными правами, определенными настоящим Регламентом.

2. Депутатское объединение, сформированное из депутатов Собрания депутатов являющихся членами политической партии и их сторонниками, именуется фракцией. Регистрации подлежит фракция численностью не менее трёх депутатов Собрания депутатов.

3. Депутаты Собрания депутатов, не вошедшие во фракции, вправе образовывать депутатские группы. Регистрации подлежат депутатские группы численностью не менее трех депутатов Собрания депутатов.

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

5. Внутренняя деятельность депутатских объединений организуется ими самостоятельно на основе Положения о фракции или о депутатской группе.

Депутатские объединения о своих решениях информируют Председателя Собрания депутатов, Совет Собрания депутатов.

6. Регистрация фракции осуществляется в уведомительном порядке. постоянную депутатскую комиссию по местному самоуправлению по регламенту Собрания депутатов регистрирует фракцию на основании:

6.1) письменного уведомления (произвольная форма) руководителя фракции об образовании фракции;

6.2) протокола организационного собрания фракции, включающего решение о целях ее образования, официальном названии, списочном составе;

6.3) письменных заявлений (произвольная форма) депутатов Собрания депутатов о вхождении во фракцию.

7. Регистрация депутатской группы осуществляется в уведомительном порядке. Постоянная депутатская комиссия по регламенту Собрания депутатов регистрирует депутатскую группу на основании:

7.1) письменного уведомления (произвольная форма) руководителя депутатской группы;

7.2) протокола организационного собрания депутатской группы, включающего решение о целях ее образования, официальном названии, списочном составе;

7.3) письменных заявлений (произвольная форма) депутатов Собрания депутатов о вхождении в депутатскую группу.

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

9. Депутатские объединения имеют право:

9.1) законодательной инициативы в Собрание депутатов;

9.2) вносить предложения по повестке дня заседания Собрания депутатов;

9.3) выступать с обоснованием своего мнения по проектам нормативных правовых актов Собрания депутатов;

9.4) инициировать проведение внеочередных заседаний Собрания депутатов, депутатских слушаний;

9.5) руководитель депутатского объединения участвовать в заседаниях Совета Собрания депутатов с правом решающего голоса;

9.6) заместитель руководителя депутатского объединения участвовать в заседаниях Совета Собрания депутатов с правом решающего голоса в случае, если в депутатское объединение входит более половины от общего количества депутатов Собрания депутатов.

10. Депутатское объединение может принять решение о самороспуске. Это решение оформляется выпиской из протокола заседания депутатского объединения, которое передается в

постоянную депутатскую комиссию по местному самоуправлению по регламенту Собрании депутатов. Комиссия в срок не позднее очередного заседания Собрании депутатов принимает решение о прекращении деятельности депутатского объединения и сообщает об этом депутатам Собрании на ее очередном заседании.

11. В случае если численность депутатского объединения становится менее трех (при наличии личного заявления о выходе из депутатского объединения), в срок не позднее очередного заседания Собрании депутатов со дня установления этого факта постоянную депутатскую комиссию по местному самоуправлению по регламенту деятельность соответствующего депутатского объединения прекращается, о чем данная комиссия принимает решение и сообщает об этом Собранию депутатам на очередном его заседании.

ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ФОРМЫ РАБОТЫ СОБРАНИЯ

Статья 17 (в ред от 25.12.2008 № 256)

1. Основной формой работы Собрании является его заседание, которое проводится не реже одного раза в три месяца. (в ред от 25.11.2016 № 19)

2. Заседание Собрании правомочно, если на нем присутствует менее 50 процентов от установленного числа депутатов Собрании.

Если на заседании присутствует менее 50 процентов от установленного числа депутатов Собрании, то заседание переносится на другое время, а отсутствующим депутатам в письменном виде сообщается о месте и времени проведения заседания, которые определяются Председателем Собрании с учетом времени для доставки указанного сообщения.

Если и на повторно созванном заседании в его работе примет участие менее 50 процентов от установленного числа депутатов Собрании, то заседание считается несостоявшимся, повестка дня не рассматривается, а председателю постоянных комиссий Собрании поручается выяснение причин неявки депутатов на повторное заседание Собрании. Депутаты, не явившиеся на повторное заседание без уважительных причин, привлекаются к ответственности за неявку на заседание Собрании в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

3. Заседания Собрании носят открытый характер. В случаях, предусмотренных законодательством, Собрание вправе принять решение о проведении закрытого заседания. Заявление о проведении закрытого заседания может быть представлено депутатом, комиссией, Председателем Собрании в письменной форме с обязательным указанием вопроса повестки дня и причин, по которым целесообразно рассматривать указанный вопрос в закрытом заседании. Все полученные заявления о проведении закрытого заседания оглашаются Председателем Собрании и ставятся на голосование: в первую очередь – если вопрос, по которому сделано заявление о рассмотрении его в закрытом заседании, относится к повестке дня заседания, на котором это заявление было сделано; в порядке очередности, установленном настоящим Регламентом – если заявление касается вопроса, который подлежит рассмотрению на следующих заседаниях Собрании.

Решение о проведении закрытого заседания Собрании принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании. Закрытая форма заседаний Собрании не отменяет других принципов его работы. Информация о закрытом заседании Собрании может быть опубликована без ограничений и в том же порядке, что и информация об открытом заседании.

4. Очередные заседания Собрании созываются Председателем Собрании по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. Время, место, повестка дня очередного заседания определяются и оглашаются Председателем Собрании в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

5. Собрание может быть созвано на внеочередное заседание.

Внеочередные заседания Собрании могут проводиться по письменному требованию Главы муниципального образования, или не менее одной трети от общего количества депутатов Собрании, или контрольного органа муниципального образования. В письменном требовании о созыве Собрании на внеочередное заседание указываются причины созыва и вопросы, вносимые на рассмотрение Собрании. Требование о созыве подписывается, соответственно, Главой муниципального образования или депутатами, требующими созыва внеочередного заседания.

Внеочередное заседание (место и дата его проведения, повестка дня) назначается Председателем Собрании в срок, не позднее 5 дней после вручения ему письменного уведомления с требованием о созыве внеочередного заседания.

Внеочередное заседание Собрании проводится исключительно в соответствии с той повесткой дня, которая была указана в требовании о его созыве.

6. В исключительных (экстренных) случаях (чрезвычайная ситуация, режим повышенной готовности, стихийное бедствие, эпидемия и иные случаи, не терпящие отлагательства) решения Собрании депутатов могут быть приняты путем опроса депутатов с обязательным последующим подтверждением в опросном листе каждым опрошенным депутатом своего мнения по предложенному к принятию проекту решения Собрании депутатов.

(Часть 6 дополнена решением от 30.04.2020 №19)

Статья 18

1. Глава муниципального образования, а также иные должностные лица, уполномоченные законодательством или Уставом муниципального образования, вправе присутствовать на открытых и закрытых заседаниях Собрания и его органов, без специального разрешения.

2. На открытых заседаниях Собрания могут присутствовать жители муниципального образования и представители средств массовой информации.

3. Работники администрации муниципального образования при рассмотрении Собранием вопросов, относящихся к их ведению, вправе присутствовать на открытых заседаниях без предварительного согласования своего участия с Председателем Собрания.

4. Собрание вправе потребовать присутствия на заседании должностных лиц местного самоуправления, если это предложение будет принято большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании депутатов.

Требование о присутствии своевременно (не позднее чем за один день до заседания) доводится Председателем Собрания до сведения вызванного должностного лица с указанием времени, места проведения заседания, а также вопроса, по которому должностное лицо вызывается на заседание Собрания.

Неявка должностного лица местного самоуправления в установленное время на заседание Собрания по требованию последнего без уважительной причины влечет за собой ответственность, установленную законодательством.

5. Председатель Собрания перед открытием заседания сообщает о присутствующих на заседании лицах, не являющихся депутатами Собрания.

6. Для лиц, приглашенных на заседание Собрания, отводятся отдельные места в зале заседания.

7. Приглашенные и присутствующие на заседании лица не имеют права вмешиваться в работу Собрания (выступать, делать заявления, выражать одобрение или недовольство, иным образом нарушать работу Собрания).

8. По решению Собрания приглашенным может быть предоставлено слово для выступления в рамках настоящего Регламента.

Слово предоставляется без специального решения Собрания должностным лицам местного самоуправления, явившимся на заседание Собрания по требованию последнего.

9. Лицо, не являющееся депутатом Собрания, в случае нарушения им порядка может быть удалено из зала заседания по решению Председателя Собрания после однократного предупреждения.

10. Население извещается о работе Собрания, о времени и месте его предстоящих заседаний и о принятых им решениях посредством размещения на официальном сайте Макарьевского муниципального района или в общественно-политической газете «Макарьевский вестник» или печатном средстве массовой информации «Информационный бюллетень Макарьевского муниципального района Костромской области». (в ред. реш. от 26.06.2024 №31)

Статья 18.1.

Аудио - и видео запись, фотосъемка на заседаниях Собрания депутатов Макарьевского муниципального района

1. На заседаниях сессий Собрания депутатов аудио- и видеозапись, фотосъемка производятся уполномоченными на то сотрудниками аппарата Собрания депутатов, а также представителями средств массовой информации.

2. Аудио - и видеозапись, фотосъемка присутствующими гражданами на заседаниях сессий Собрания депутатов производятся при условии соблюдения порядка в зале заседания. В случае нарушения гражданами установленного порядка в зале заседаний решение о прекращении гражданами ведения фото, аудио- и видеосъемки заседания Собрания депутатов принимается путем открытого голосования и считается принятым, если за него проголосовало большинство от числа присутствующих депутатов.

3. Информационные сообщения о работе Собрания депутатов могут публиковаться в средствах массовой информации.

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

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

(статья 18.1. введена реш. от 28.03.2024 №16)

Статья 19

1. В порядке подготовки заседания Собрания проводится работа по формированию повестки дня в соответствии с настоящим Регламентом.

2. Не позднее чем за пять дней до заседания депутаты извещаются о месте и времени проведения заседания, вопросах повестки дня, вынесенных на рассмотрение заседания Собрания.

3. Не позднее чем за три дня до начала заседания Собрания депутаты Собрания вправе получить в письменной форме все предложения по вопросам, предложенным для внесения в повестку заседания, и сопутствующие материалы, включая заключения комиссий и проекты решений.

Статья 20

1. Повестка дня формируется из:

1.1. проектов решений Собрания;

1.2. предложений по организации работы Собрания;

1.3. ответов на письменные запросы депутатов;

1.4. обращений граждан, общественных объединений по вопросам ведения Собрания;

1.5. предложений и заключений комиссий и рабочих групп по вопросам, отнесенным к их ведению;

1.6. сообщений Контрольного органа муниципального образования;

1.7. сообщений информационного характера.

2. Проекты решений Собрания в повестку вносят: Председатель Собрания, Глава муниципального образования, депутатские комиссии и рабочие группы, депутаты. При внесении проектов решений субъект право-законодательной инициативы представляет: (в ред от 25.11.2016 № 19)

2.1. пояснительную записку, содержащую предмет законодательного регулирования и изложения концепции предлагаемого решения;

2.2. текст решения;

2.3. перечень актов Собрания, подлежащих признанию утратившими силу или приостановлению;

2.4. финансово-экономическое обоснование (в случае внесения проекта, реализация которого требует материальных затрат);

2.5. иные материалы, необходимые для принятия проекта решения Собрания в соответствии с Федеральным, областным законодательством и Уставом муниципального образования.

3. Проекты решений направляются в Собрание в письменном виде не позднее чем за две недели до заседания Собрания.

4. Поступающие проекты регистрируются и в течение суток направляются в депутатскую комиссию, к ведению которой относится предлагаемый к рассмотрению вопрос. Перечень направленных на рассмотрение комиссий проектов Председатель Собрания доводит до сведения всех депутатов.

Комиссия не позднее чем в недельный срок представляет Председателю Собрания свое заключение о целесообразности включения вопроса в повестку очередного или последующих заседаний и свои предложения по проекту решения Собрания. В случае поступления в комиссию нескольких проектов по одному вопросу, комиссия выносит заключение по всем проектам и все их направляет Председателю Собрания.

Проект решения должен иметь заключение соответствующей депутатской комиссии.

В необходимых случаях проект решения Собрания должен иметь заключение Главы муниципального образования.

При необходимости проекты могут быть направлены Председателем Собрания или по решению депутатской комиссии, к ведению которой относится предлагаемый проект, на экспертизу.

О передаче проекта на экспертизу сообщается лицу, предъявившему проект (предложение), с указанием причин, по которым проект отправлен на экспертизу.

5. Предложения по организации работы Собрания выносятся на рассмотрение Собрания в соответствии с процедурой, установленной настоящим Регламентом.

6. Проекты нормативных правовых актов выносятся на заседание Собрания после их предварительного рассмотрения комиссией, рабочей группой или при наличии их заключения в порядке, установленном настоящим Регламентом, положениями о комиссиях и решениями, о создании рабочих групп.

7. Ответы на письменные запросы включаются в повестку дня ближайшего заседания Собрания по мере их поступления в распоряжение Председателя Собрания.

8. Предложения и заключения комиссий и рабочих групп по вопросам, отнесенным к их ведению, а также предложения комиссий, рабочих групп по результатам рассмотрения ими в порядке контроля хода выполнения принятых ранее решений Собрания вносятся Председателем Собрания в повестку дня по мере их поступления, но не позднее пяти дней до заседания.

При установлении очередности рассмотрения вопросов повестки дня преимущество отдается проектам правовых нормативных актов и предложениям по совершенствованию правового регулирования на территории муниципального образования.

9. Повестка дня, сформированная в соответствии с положениями настоящей статьи, выносится Председателем для утверждения на заседании Собрания.

Статья 21

1. В начале каждого заседания Собрания после объявления председательствующим о наличии кворума обсуждается и утверждается повестка дня.

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

3. Председатель Собрания, Глава муниципального района, комиссия или группа депутатов (численностью не менее 1/3 от числа депутатов, присутствующих на заседании) до проведения голосования по вопросу утверждения повестки дня могут вносить предложения по включению в повестку дня дополнительных вопросов. При этом необходимо предоставить в распоряжение депутатов, присутствующих на заседании, материалы, необходимые для рассмотрения вопроса, предлагаемого к включению в повестку дня.

4. В случае если на включении дополнительного вопроса в повестку дня настаивает не менее 1/4 от числа депутатов, присутствующих на заседании, слово для обоснования предоставляется одному депутату.

В случае если включить дополнительный вопрос в повестку дня предлагает Председатель Собрания, то он обосновывает свое предложение в общем порядке выступления. Предложения оглашаются в порядке их поступления. При этом преимущество перед всеми остальными вопросами по включению в повестку дня имеют актуальные проекты нормативных правовых актов муниципального образования, а иные письменные проекты – перед устными предложениями.

Повестка заседания Собрания утверждается Собранием на заседании по представлению председательствующего большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Собрания.

5. По предложению Председателя Собрания или одной четвертой от числа депутатов, присутствующих на заседании, может быть изменен порядок рассмотрения вопросов повестки дня: объединены несколько вопросов или сняты с повестки дня с ограничениями, установленными настоящим Регламентом.

6. При обсуждении порядка работы заседания, включения дополнительных пунктов в повестку дня или снятия с повестки дня определенных вопросов прения ограничиваются выступлениями трех депутатов «за» и трех – «против» включения.

7. Вопрос о включении в повестку дня поступивших предложений и утверждения повестки в целом решаются путем открытого голосования по каждому предложению отдельно большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Собрания.

8. Собрание обязано рассмотреть на заседании все вопросы утвержденной повестки (по решению Собрания депутаты имеют право объединить и рассмотреть вместе различные вопросы повестки дня) либо принять решение о переносе нерассмотренных вопросов на следующее заседание или за исключением этих вопросов из повестки. Перенесенные вопросы имеют приоритет в повестке следующего заседания по очередности их рассмотрения.

9. По решению Собрания из повестки дня не могут быть окончательно исключены вопросы по проектам правовых актов, внесенным в порядке правотворческой инициативы населения, а также органов и должностных лиц местного самоуправления.

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

Повторное перенесение указанных в настоящем пункте вопросов повестки можно только по причине неявки представителей населения, органов местного самоуправления и должностных лиц, по инициативе которых проект правового акта был представлен на рассмотрение Собрания.

10. Об утверждении повестки принимается решение.

11. Изменения утвержденной повестки дня принимаются большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

Статья 22

1. Заседания Собрания ведет Председатель Собрания, а в его отсутствие – его заместитель.

2. Председательствующий на заседании Собрания:

2.1. объявляет об открытии и закрытии заседания;

2.2. информирует депутатов о составе приглашенных на заседание;

2.3. предоставляет слово для доклада, содоклада и выступлений;

2.4. объявляет о начале и прекращении прений;

2.5. руководит работой заседания, обеспечивает соблюдение настоящего Регламента и утвержденного распорядка работы заседания;

2.6. контролирует наличие кворума заседания;

2.7. ставит на голосование проекты решений Собрания, предложения депутатов по рассматриваемым вопросам, объявляет последовательность их постановки на голосование и результаты открытых голосований;

2.8. обеспечивает порядок в зале заседания;

- 2.9. при необходимости проводит консультации с депутатами, депутатскими группами и комиссиями, организует работу временных согласительных комиссий с целью преодоления разногласий;
- 2.10. организует работу организационного отдела Собрания на заседании;
- 2.11. подписывает протоколы заседаний;
- 2.12. председательствующий не вправе выступать по существу обсуждаемых вопросов более того времени, которое установлено настоящим Регламентом для других депутатов, прерывать и комментировать выступления депутатов, если они не противоречат требованиям настоящего Регламента.
3. Ведение протокола, организационно – техническое обеспечение заседаний осуществляет организационный отдел Собрания.

Статья 23

1. Утренние заседания Собрания начинаются как правило в 10 часов и заканчиваются в 13 часов. Вечерние заседания начинаются в 14 часов и заканчиваются не позднее 18 часов.

Перерыв объявляется через каждые 50 минут работы продолжительностью 10 минут.

2. Изменение указанного в п.1 настоящей статьи порядка принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

3. Время для докладов устанавливается до 20 минут, содокладов – до 15 минут. Выступления в прениях:

- 3.1. для обсуждения повестки дня – до 5 минут;
- 3.2. для обсуждения докладов и содокладов – до 10 минут;
- 3.3. для постатейного обсуждения проектов решения – до 5 минут;
- 3.4. для внесения депутатского запроса – до 5 минут;
- 3.5. по порядку ведения заседания – до 3 минут;
- 3.6. по кандидатурам – до 5 минут;
- 3.7. по процедуре голосования – до 3 минут;
- 3.8. для сообщений, заявлений, предложений, вопросов и справок – до 3 минут;
- 3.9. для ответа – до 3 минут;
- 3.10. для повторных выступлений – до 3 минут.

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

Председательствующий может лишить выступающего слова после однократного напоминания о превышении выделяемым отведенного для выступления времени. Повторно слово по обсуждаемому вопросу, лишенному слова при выступлении по этому вопросу, не предоставляется.

4. В конце каждого утреннего или вечернего заседания отводится время продолжительностью не более 30 минут для выступления депутатов с заявлениями и обращениями. Прения по этим выступлениям не открываются. (в ред от 27.02.2009 № 80-с)

5. Собрание вправе принять решение об объявлении перерыва для проведения заседаний комиссий. Решение об этом принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

6. Слово по порядку ведения заседания, по мотивам голосования, для справки, ответа на вопрос и дачи разъяснения предоставляется председательствующим вне очереди.

7. Слово по порядку ведения заседания предоставляется в любое время (в том числе и после окончания обсуждения повестки дня, при этом запрещается прерывать докладчика, содокладчика или выступающего в прениях) в следующих случаях:

- 7.1. для выражения претензии к председательствующему;
- 7.2. для уточнения формулировки решения, поставленного на голосование.

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

Статья 24

1. После доклада и содоклада депутатам предоставляется возможность задать вопросы докладчикам. При необходимости Собрание большинством голосов от числа присутствующих депутатов принимает решение о прекращении вопросов и переходе к прениям по докладу или проекту решения.

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

Депутат может выступить в прениях не более двух раз по каждому обсуждаемому вопросу. Право на дополнительное выступление может быть предоставлено только отдельным решением Собрания.

Передача права на выступление другому лицу не допускается.

3. При выступлении депутат обязан соблюдать Регламент, не уклоняться от существа рассматриваемого вопроса, не должен использовать в своей речи грубые и некорректные выражения, призывать к незаконным и насильственным действиям.

Председательствующий вправе сделать предупреждение о недопустимости таких высказываний и призывов, после второго предупреждения выступающий лишается слова.

Лицам, лишенным слова, право для повторного выступления по обсуждаемому вопросу не предоставляется.

Статья 25

1. Прекращение прений производится по решению Собрания, принимаемому открытым голосованием большинством голосов от общего числа депутатов, присутствующих на заседании.

2. При постановке вопроса о прекращении прений председательствующий информирует депутатов о числе заявивших о выступлении и выступивших депутатов, выясняет, кто настаивает на предоставлении слова.

3. При решении вопроса о прекращении прений депутаты, представляющие комиссию либо группу в количестве не менее 4 человек, вправе настаивать на предоставлении слова одному своему представителю. Если такое требование поддержано большинством членов комиссии или не менее чем двумя третями состава соответствующей группы депутатов, председательствующий предоставляет слово для выступления представителю этой комиссии или группы.

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

5. Если депутаты не имели возможности выступить в связи с прекращением прений, то по просьбе депутатов тексты их выступлений включаются в стенограмму заседания.

6. В случае, когда вопросы повестки дня заседания полностью не рассмотрены в связи с истечением отведенного по Регламенту времени, Собрание принимает решение о дне продолжения заседания или переносе нерассмотренных вопросов на следующее заседание, при этом перенесенные вопросы имеют приоритет при составлении проекта повестки следующего заседания по времени их рассмотрения.

Статья 26

1. При проведении открытого голосования подсчет голосов на заседании производится председательствующим на заседании.

2. Перед началом открытого голосования председательствующий уточняет количество предложений, ставящихся на голосование, уточняет формулировки, напоминает, каким количеством голосов может быть принято данное решение.

3. При голосовании каждый депутат имеет один голос и подает его за предложение, против него либо воздерживается.

4. После окончательного подсчета голосов председательствующий объявляет результаты голосования: общее число проголосовавших, число проголосовавших «за» и «против» предложения, принято предложение или отклонено.

Статья 27

1. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Собрание избирает из числа депутатов открытым голосованием большинством голосов от присутствующих на заседании депутатов счетную комиссию.

Решения счетной комиссии утверждаются Собранием большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по установленной ею форме и в определенном количестве; при этом бюллетени должны содержать необходимую для голосования информацию, а также обеспечивать обязательное исключение альтернативных вариантов.

2. Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются счетной комиссией и объявляются председателем счетной комиссии.

3. Каждому депутату выдается один бюллетень по решаемому вопросу.

4. Бюллетени для тайного голосования выдаются депутатам членами счетной комиссии в соответствии со списком депутатов по предъявлению ими депутатского удостоверения.

5. Заполнение бюллетеней производится депутатами во время перерыва, специально объявленного в заседание Собрания для проведения тайного голосования, путем зачеркивания в бюллетене фамилии кандидата, против которого он голосует, а в бюллетене по проекту решения – варианта решения. В случае, если голосование осуществляется по единственной кандидатуре – слова «за» либо «против» возле вариантов предлагаемых решений или кандидатуры.

6. Недействительными считаются бюллетени не установленной формы, а при избрании должностных лиц – бюллетени, в которых оставлены две и более кандидатуры на одну должность; при голосовании по решению – бюллетени, где оставлены два и более вариантов ответа.

7. Результаты тайного голосования отражаются в протоколе счетной комиссии, который подписывается всеми ее членами. По докладу счетной комиссии Собрание принимает решение об утверждении результатов тайного голосования. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании депутатов.

Статья 28

1. Поименное голосование проводится по решению Собрания, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

2. Результаты поименного голосования оглашаются на заседании и включаются в стенографический отчет заседания.

Статья 28.1 (в ред от 25.12.2008 № 256)

В исключительных случаях по решению Совета Собрания решение по отдельным вопросам может быть принято Собранием депутатов путем личного опроса депутатов (в том числе по телефону). Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа избранных депутатов. Принятое путем опроса решение дополняется протоколом согласования, который в обязательном порядке визируется каждым депутатом в течение месяца со дня его принятия и является приложением к принятому решению».

Статья 29

Протокол заседания Собрания составляется на основе стенограммы заседания, подписывается председательствующим на заседании Собрания. Составление протоколов, стенограммы, их копирование, хранение возлагаются на организационный отдел Собрания, который обеспечивает хранение протоколов и стенограмм в течение двух лет, после чего передает их в установленном порядке в архив.

РАССМОТРЕНИЕ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ И ИХ ПРИНЯТИЕ

Статья 30

1. Собрание в пределах компетенции, установленной Федеральными законами, законами Костромской области, Уставом муниципального образования, принимает муниципальные правовые акты – решения Собрания:

1.1. по вопросам местного значения, отнесенным к его компетенции действующим законодательством и Уставом муниципального образования;

1.2. по вопросам формирования рабочих органов Собрания, признания полномочий депутатов, одобрения проектов решений, кадровым вопросам Собрания (выборы Председателя, заместителя Председателя Собрания, утверждение председателей комиссий и рабочих групп, освобождение их от должности) и иным вопросам внутренней организации его деятельности;

1.3. решения Собрания по вопросам утверждения и изменения повестки заседания, установления рабочего порядка заседаний, прекращения прений, продления времени для выступлений, изменения очередности выступлений, проведения тайного и поименного голосования и другим вопросам организации работы заседания (процедурным вопросам) отражаются в протоколе заседания Собрания при необходимости оформляются выписками из протокола, подписываемыми Председателем Собрания.

2. Решение принимается на заседаниях Собрания большинством голосов от общего числа депутатов, присутствующих на заседании Собрания, если иное не установлено законодательством, Уставом муниципального образования, настоящим Регламентом.

3. Решения Собрания вступают в силу с момента подписания, а подлежащие опубликованию – с момента официального опубликования, если иное не установлено законодательством, Уставом муниципального образования или самим решением.

4. Глава муниципального образования в течение десяти календарных дней со дня поступления решения, принятого Собранием, обязан подписать данное решение либо отклонить его. В последнем случае отклоненное решение и свое мотивированное заключение Глава направляет в Собрание на повторное рассмотрение. Глава муниципального образования вправе представить Собранию свою редакцию решения (отдельных пунктов).

5. Повторное рассмотрение решения, отклоненного Главой муниципального образования, начинается с выступления Главы муниципального образования, затем, в случае наличия согласительной комиссии, которая может быть создана на паритетных началах из определенных соответственно, Собранием и Главой муниципального образования, представителей Собрания и администрации муниципального образования.

Согласительная комиссия вырабатывает, одобряет большинством голосов своих членов и представляет на рассмотрение Собрания мотивированное заключение по каждому пункту разногласий с одной из следующих рекомендаций: «принять», «отклонить» или «принять в новой редакции». По вопросу могут быть открыты прения.

При наличии редакции решения, предложенной Главой муниципального образования, первым на голосование ставится вопрос о принятии решения в редакции, предложенной Главой муниципального образования. Решение принимается 2/3 голосов от общего числа депутатов Собрания.

При наличии согласительной комиссии, первым на голосование ставится решение, предложенное согласительной комиссией. Решение принимается большинством голосов от числа депутатов присутствующих на заседании.

В случае непринятия депутатами решения в редакции, предложенной Главой муниципального образования или согласительной комиссией, на голосование ставится вопрос о принятии решения в ранее принятой редакции. При этом решение считается принятым, если за него проголосовало не менее

2/3 от установленной численности депутатов Собрания. В этом случае Глава муниципального образования обязан подписать принятое решение в течение семи календарных дней.

6. Решения Собрания депутатов не носящие нормативно-правовой характер оформляются распоряжениями или постановлениями Председателя Собрания депутатов (в ред [от 25.12.2008 № 256](#))

Статья 31

1. Решения Собрания принимаются, как правило, в двух чтениях.

При первом чтении обсуждаются основные концептуальные положения проекта решения, решение вопроса о необходимости его принятия. Слово для доклада предоставляется его автору или представителю группы авторов, для содоклада – председателю или члену депутатской комиссии, к ведению которой относится рассматриваемый вопрос. Если при рассмотрении проекта решения в первом чтении существенных замечаний, изменений и дополнений к нему не имеется, Собрание принимает решение в целом. В противном случае назначаются прения, после которых Собрание принимает одно из нижеследующих решений:

- 1.1. принять проект в первом чтении;
- 1.2. отклонить проект.

Проект решения, принятый в первом чтении, может быть изменен или дополнен в процессе подготовки его ко второму чтению методом внесения письменных предложений, замечаний и поправок в срок, установленный Собранием.

В случае отклонения проекта, он считается исключенным из повестки заседания Собрания и может быть повторно вынесен на рассмотрение Собрания только после его последующего включения в повестку.

2. После принятия проекта решения в первом чтении создается рабочая группа.

Рабочая группа на своем первом заседании из числа депутатов избирает председателя рабочей группы. Рабочая группа устанавливает предельный срок внесения поправок и дополнений к проекту решения и сроки представления проекта для второго чтения.

Поправки и дополнения к проекту вносятся в письменном виде на имя Председателя Собрания, который после регистрации передает их в рабочую группу и авторам проекта решения. Поправки и дополнения должны содержать полные тексты, предлагаемые взамен или в дополнение к существующим в проекте наименованиям глав, разделов, статей и их содержание. Рабочая группа готовит сводную таблицу поправок, дает заключение по каждой из них в отдельности и по обсуждаемому проекту решения в целом.

Проект, одобренный в первом чтении, после доработки рабочей группой вносится на второе чтение с приложением сводной таблицы поправок, текстов поправок и заключения рабочей группы.

3. При втором чтении обсуждаются поступившие к проекту решения поправки, решается вопрос об его окончательном принятии. Второе чтение начинается с доклада председателя рабочей группы. Второе чтение, как правило, проводится по статьям, главам и разделам проекта. Постатейное обсуждение состоит из доклада автора (представителя авторов) и содоклада, а также выступлений депутатов в прениях по тексту статей и поправок к ним.

При постатейном обсуждении каждая поправка обсуждается и голосуется отдельно. Если внесено несколько поправок к одной статье, то голосование проводится в порядке поступления либо сначала обсуждаются и голосуются те из них, принятие или отклонение которых позволит решить вопрос о других поправках.

Если с разрешения Собрания поправки будут внесены в ходе второго чтения, председательствующий вправе объявить перерыв в заседании для подготовки рабочей группой заключения по данной поправке. Собрание заслушивает заключение рабочей группы по поправкам. При этом слово для обоснования поправки предоставляется внесшему ее депутату, если он не согласен с заключением рабочей группы по данной поправке. Прения по поправке в этом случае не открываются, но поправка ставится на голосование.

При постатейном обсуждении проекта во втором чтении на голосование сначала ставится предложения о внесении в статью или другие части проекта поправок, а затем – о принятии решения в целом. До принятия решения в целом, возможно возвращение отдельных статей, глав и разделов проекта на доработку автору или в соответствующую рабочую группу

После рассмотрения проекта во втором чтении, Собрание принимает решение:

- 3.1. принять решение в целом;
- 3.2. вернуть проект на доработку.

4. По решению Собрания два чтения проекта решения могут быть проведены в ходе одного заседания.

5. Нумерация решений Собрания депутатов начинается ежегодно вновь с наступлением нового календарного года

(в ред [от 06.02.2019 № 4](#))

Статья 32

Порядок рассмотрения и утверждения бюджета муниципального образования, а также отчета о его исполнении, устанавливается действующим бюджетным законодательством и, принимаемым в соответствии с ним, Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании.

Статья 32.1(в ред [от 25.11.2016 № 19](#))

«1.Председатель Ревизионной комиссии Макарьевского муниципального района Костромской области избирается на должность Собранием депутатов Макарьевского муниципального района тайным голосованием.

2. Предложения о кандидатурах на должность председателя Ревизионной комиссии вносятся в Собрание депутатов:

2.1. Председателем Собрания депутатов Макарьевского муниципального района;

2.2. Не менее одной трети от установленного числа депутатов Собрания депутатов Макарьевского муниципального района.

2.3. Утратил силу решением Собрания депутатов от [23.12.2021 №79](#)

2.4. Главой Макарьевского муниципального района.

3. При рассмотрении кандидатур, представленных на должность Председателя Ревизионной комиссии, Собрание депутатов вправе запрашивать мнение председателя Контрольно-счетной палаты Костромской области о соответствии представленных кандидатур квалификационным требованиям, определенным Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований».

4. В ходе обсуждения, которое проводится по всем кандидатам, давшим согласие баллотироваться на должность Председателя Ревизионной комиссии, кандидаты выступают на заседании Собрания и отвечают на вопросы депутатов Собрания. Представители каждого депутатского объединения и депутаты Собрания, выдвинувшие своего кандидата, имеют право высказаться за или против кандидата, после чего обсуждение прекращается.

Председатель Ревизионной комиссии считается избранным, если за него проголосовало более половины от общего числа депутатов Собрания.

5. Решение об освобождении Председателя Ревизионной комиссии принимается большинством голосов от общего числа депутатов Собрания.»

ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕПУТАТСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В СОБРАНИИ

Статья 33

1. Деятельность депутата в Собрании осуществляется в следующих формах:

1.1 участие в заседаниях Собрания;

1.2 участие в работе комиссий и рабочих групп;

1.3 исполнение поручений Собрания, его комиссий и рабочих групп;

1.4 работа с избирателями в своем избирательном округе.

1.5 участие в работе депутатских объединений (в ред [от 30.01.2008 № 174](#))

2. Депутатская деятельность может осуществляться также в иных формах, допускаемых Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, законами Костромской области, Уставом муниципального образования.

Статья 34

1. В связи с осуществлением своих полномочий депутат Собрания имеет право:

1.1. обращаться с письменными (устными) вопросами (запросами) к Главе муниципального образования, иным находящимся на территории образования должностным лицам и органам местного самоуправления, а также руководителям иных организаций, расположенных на территории муниципального образования;

1.2. избирать и быть избранным в комиссию, рабочую группу;

1.3. высказывать мнение по персональному составу образуемых на заседаниях Собрания комиссий, а также по кандидатурам должностных лиц местного самоуправления, назначенным по согласованию с Собранием;

1.4. вносить предложения по повестке дня, порядку обсуждения и по существу рассматриваемых Собранием вопросов;

1.5. вносить проекты решений Собрания, изменения, дополнения и поправки к ним, об изменении, дополнении, поправках или отмене ранее принятых Собранием решений, а также о необходимости проведения контроля за исполнением решений Собрания;

1.6. участвовать в прениях, обращаться с письменными и устными запросами, задавать вопросы и получать на них свои ответы, выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования, давать справки;

1.7. оглашать обращения населения муниципального образования, общественных объединений;

1.8. знакомиться со стенографией или протокольной записью своего выступления, передавать текст выступления, с которым не выступил в связи с прекращением прений, для включения в стенограмму или протокол заседания Собрания.

Статья 35

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

2. Депутат реализует на заседаниях Собрания его рабочих органов предоставленные ему права в соответствии с настоящим Регламентом.

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

При невозможности присутствовать на заседаниях Собрания, комиссии либо рабочей группы депутат заблаговременно информирует об этом соответственно председательствующего, либо председателя комиссии, руководителя рабочей группы.

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

5. Депутат, не выступивший на заседании Собрания в связи с прекращением прений, вправе передать председательствующему текст своего выступления, а также изложенные в письменной форме предложения и замечания по обсуждаемому вопросу.

6. Предложения и замечания, внесенные депутатом на заседании Собрания, рассматриваются и учитываются соответствующей постоянной комиссией при доработке проекта решения Собрания.

Статья 36

Депутат, не согласный с принятым в соответствии с настоящим Регламентом решением Собрания, заявивший об этом в ходе заседания Собрания, может изложить свое особое мнение и в письменной форме представить председательствующему для включения в протокол заседания.

ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ СОБРАНИЕМ КОНТРОЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ

Статья 37

1. Собрание, в соответствии с Уставом муниципального образования, осуществляет контроль за деятельностью всех органов и должностных лиц местного самоуправления, исполнением принимаемых Собранием решений, исполнением бюджета, распоряжением муниципальной собственностью, реализацией планов и программ развития муниципального образования, а также по другим вопросам, предусмотренным законодательством, Уставом муниципального образования.

2. Контрольная деятельность Собрания осуществляется Собранием непосредственно, а также через комиссии Собрания, путём рассмотрения на заседаниях Собрания либо его комиссий вопросов, относящихся к сфере ведения Собрания, а также посредством депутатских запросов.

Статья 38

При осуществлении контрольных полномочий Собрание и его комиссии имеют право:

1. запрашивать у Главы муниципального образования, руководителей структурных подразделений администрации муниципального образования, муниципальных предприятий, учреждений, организаций соответствующие документы, справочные материалы, необходимые для осуществления контроля;

2. вносить на заседания Собрания и его комиссий предложения по результатам осуществления контроля;

3. информировать Главу и иных должностных лиц муниципального образования о выявленных нарушениях;

4. вносить Главе и иным должностным лицам муниципального образования рекомендации по совершенствованию их работы;

5. требовать у проверяемых структурных подразделений администрации муниципального образования, муниципальных предприятий, учреждений и организаций устранения выявленных нарушений.

Статья 39 (в ред от 28.12.2008 № 256)

1. Депутат вправе направить депутатский запрос к любым органам, их должностным лицам, руководителям организаций, расположенным на территории муниципального района, по вопросам, входящим в компетенцию указанных органов и должностных лиц.

2. Депутатский запрос направляется депутатом самостоятельно и не требует оглашения на заседании Собрания депутатов.

3. Депутат, направивший депутатский запрос, имеет право принимать непосредственное участие в рассмотрении поставленных им в депутатском запросе вопросов, в том числе на закрытых заседаниях соответствующих органов.

4. О дне рассмотрения поставленных в депутатском запросе вопросов инициатор депутатского запроса должен быть извещен заблаговременно, но не позднее чем за два дня до дня заседания соответствующего органа.

5. Ответ на запрос должен быть подписан тем должностным лицом, которому направлен запрос, либо лицом, временно исполняющим его обязанности.

6. Руководитель, иное должностное лицо органов местного самоуправления, организаций всех организационно-правовых форм и форм собственности, которым направлен запрос, должны дать ответ

на него в письменной форме не позднее чем через 15 дней со дня получения или в иной, согласованный с инициатором запроса, срок.»

1.5. Дополнить статьёй 39.1. следующего содержания:

Статья 39.1(в ред от 28.12.2008 № 256)

1. Депутат, группа депутатов, депутатское объединение вправе внести на рассмотрение Собрания депутатов обращение, касающееся нарушения органами местного самоуправления или их должностными лицами федерального и областного законодательства, а также муниципальных правовых актов органов местного самоуправления либо затрагивающее права и законные интересы граждан, вопросы социально-экономического развития района и иные вопросы, имеющие особое общественное значение. Собрание депутатов рассматривает вопрос о признании такого обращения запросом Собрания депутатов Макарьевского муниципального района Костромской области (далее - запрос Собрания депутатов).

2. Такое обращение вместе с проектом решения Собрания депутатов о признании его запросом Собрания депутатов вносится в письменной форме не позднее чем за 10 дней до дня заседания Собрания депутатов и по решению Совета Собрания включается в проект повестки заседания Собрания депутатов.

3. В случаях, не терпящих отлагательства, вопрос о признании обращения запросом Собрания депутатов может быть внесен непосредственно на заседании Собрания депутатов.

4. Собрание депутатов решает вопрос о признании обращения запросом Собрания депутатов, определяет сроки и порядок его рассмотрения большинством голосов от числа избранных депутатов. Решение оформляется решением Собрания депутатов.

5. Должностное лицо, которому направлен запрос Собрания депутатов, должно дать ответ на него в устной (на ближайшем заседании Собрания депутатов) или письменной форме не позднее чем через 10 дней со дня получения запроса или в иной, установленный решением Собрания депутатов, срок. Ответ должен быть подписан тем должностным лицом, которому направлен запрос, либо лицом, временно исполняющим его обязанности. Письменный ответ на запрос Собрания депутатов оглашается председательствующим на заседании Собрания депутатов. Депутат, группа депутатов, депутатское объединение, внесшие запрос, вправе дать оценку ответу и задать лицу, подписавшему ответ, уточняющие вопросы.

6. По результатам рассмотрения ответа на запрос Собрания депутатов Собрание депутатов принимает решение.

7. Запрос Собрания депутатов вместе с официальным ответом подлежат официальному опубликованию.»

Статья 40

1. Депутат, группа депутатов вправе обращаться на заседании Собрания с вопросом к любому должностному лицу местного самоуправления.

2. В повестке дня предусматривается время для обращения депутатов Собрания с вопросами и ответами на них.

3. Вопрос в письменной форме заблаговременно передается депутатом, группой депутатов Председателю Собрания, что является основанием для приглашения на заседание Собрания соответствующего должностного лица.

4. В случае если приглашенное должностное лицо не имеет возможности прибыть на заседание Собрания, оно в обязательном порядке дает письменный ответ на предварительно заданный вопрос. В этом случае ответ доводится до сведения депутатов председательствующим на заседании Собрания.

Статья 41

1. Руководители муниципальных предприятий, учреждений и организаций, в назначении или согласовании назначения которых принимает участие Собрание, не реже одного раз в год предоставляют Собранию отчет о своей деятельности, который может быть совмещен с отчетом об исполнении бюджета или представлен самостоятельно.

2. Комиссия или группа депутатов Собрания в количестве не менее 3 человек может предложить Собранию принять решение о заслушивании внеочередного отчета Главы муниципального образования и иных должностных лиц муниципального образования.

3. По итогам очередного или внеочередного отчета Собрание принимает решение.

Статья 42

1. Контроль за решениями, принимаемыми Собранием, осуществляется уполномоченным на осуществление контроля органом или лицом, определяемым решением Собрания.

2. Срок отчетности по контролю и уполномоченный на осуществление контроля орган или лицо, определяется либо в самом подлежащем контролю решении, либо в ином решении Собрания.

3. После заслушивания сообщения о ходе выполнения решения Собрания вправе:

3.1. снять решение с контроля как выполненное;

3.2. снять с контроля отдельные пункты решения как выполненные;

3.3. продлить контрольные полномочия; возложить контрольные полномочия на иное лицо либо орган;

- 3.4. отменить решение;
- 3.5. изменить решение или дополнить его;
- 3.6. принять дополнительное решение.

Статья 43

Порядок контроля за исполнением бюджета определяется принимаемым Собранием Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании.

Статья 44

Контроль за распоряжением муниципальной собственностью, реализацией планов и программ развития муниципального образования осуществляется в порядке, предусмотренном Уставом муниципального образования, муниципальными правовыми актами.

Статья 45

1. Контроль за соблюдением Регламента Собрания, определение меры ответственности за его нарушение возлагается на Председателя Собрания и постоянные комиссии Собрания, которые представляют предложения по соблюдению и обеспечению Регламента.

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

- 2.1. призыв к порядку,
- 2.2. призыв к порядку с занесением в протокол,
- 2.3. порицание.

3. Призвать к порядку вправе только Председатель Собрания либо председатель комиссии рабочей группы.

Депутат призывается к порядку, если он:

выступает без разрешения Председателя Собрания, либо председателя комиссии, допускает в речи оскорбительные выражения, перемещается по залу в момент подсчета голосов.

4. Призывается к порядку с занесением в протокол депутат, который на том же заседании был однажды призван к порядку.

5. Порицание выносится Собранием большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов по предложению Председателя Собрания без дебатов.

Порицание выносится депутату, который:

5.1. после призвания к порядку с занесением в протокол не выполняет требования Председателя Собрания;

5.2. на заседании организовал беспорядок, предпринял попытку парализовать свободу обсуждения и голосования;

5.3. оскорбил Собрание или его Председателя.

6. Депутат может быть освобожден от взыскания, если он немедленно принес публичные извинения.

7. Отсутствие депутата на заседаниях Собрания или комиссии без уважительных причин более трех раз подряд может повлечь применение к нему следующих мер воздействия:

7.1. вынесение публичного порицания в адрес депутата;

7.2. доведение через средства массовой информации до избирателей сведений об отсутствии депутата на заседаниях Собрания или его комиссии.

Решение о привлечении депутата к ответственности принимается на заседании Собрания по представлению Председателя Собрания или председателя комиссии.

Статья 46 (в ред от 25.11.2016 № 19)

1. Организационное и документационное обеспечение Собрания депутатов Макарьевского муниципального района осуществляется специалистом Собрания депутатов;

2. Специалист Собрания депутатов назначается на должность и освобождается от должности распоряжением председателя Собрания депутатов Макарьевского муниципального района. При принятии данных решений председателем Собрания депутатов учитывается мнение депутатов Собрания депутатов.

3. Специалист Собрания депутатов не является муниципальным служащим.

Статья 46.1 (в ред от 27.02.2009 № 80-с)

Финансирование деятельности Собрания депутатов предусматривается в бюджете муниципального района отдельной строкой. Смета расходов Собрания депутатов формируется в соответствии с Положением о бюджетном процессе и утверждается на заседании Собрания депутатов.

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 47

1. Изменения настоящего Регламента осуществляются по истечении не менее чем шести месяцев работы Собрания очередного созыва 2/3 голосов от общего числа депутатов Собрания. Последующие изменения могут осуществляться числом голосов не менее 2/3 от общего числа депутатов Собрания в случае необходимости приведения настоящего Регламента в соответствие с

законодательством Российской Федерации, законодательством Костромской области, Уставом муниципального образования.

2. Очередной созыв Собрания вправе принять большинством голосов от общего числа депутатов Собрания новую редакцию Регламента.

Статья 48

Настоящий Регламент вступает в силу с момента принятия.