

РЕГЛАМЕНТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «РАБОЧИЙ ПОСЁЛОК ОКТЯБРЬСКИЙ» ВАНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ХАБАРОВСКОГО КРАЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Основы организации и деятельности Совета

1. Представительным органом городского поселения «Рабочий посёлок Октябрьский» Ванинского муниципального района Хабаровского края является Совет депутатов городского поселения «Рабочий посёлок Октябрьский» Ванинского муниципального района Хабаровского края (далее по тексту - Совет). Совет является выборным органом городского поселения «Рабочий посёлок Октябрьский» Ванинского муниципального района Хабаровского края и осуществляет свою деятельность на основании Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации, законодательства Хабаровского края, Устава городского поселения «Рабочий посёлок Октябрьский» Ванинского муниципального района Хабаровского края и настоящего Регламента.

2. Деятельность Совета строится на основе коллективного, свободно открытого делового обсуждения и решения вопросов регулярной отчётности перед избирателями, постоянного учёта общественного мнения.

3. Решения Совета, принятые в пределах его компетенции, обязательны для исполнения органами и должностными лицами городского поселения «Рабочий посёлок Октябрьский» Ванинского муниципального района Хабаровского края, а также организациями и гражданами, находящимися территории Ванинского муниципального района Хабаровского края.

4. Совет работает по перспективным, квартальным и текущим планам, утверждаемым на заседаниях Совета, заместителя председателя Совета, депутатских комиссий, главы городского поселения.

2. Регламент Совета

Настоящий Регламент определяет порядок работы Совета, процедуру внесения и рассмотрения вопросов на заседаниях Совета, порядок избрания председателя Совета, его заместителя и другие вопросы организации деятельности Совета.

2. СТРУКТУРНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ СОВЕТА

3. Структура Совета

Совета состоит из 10 депутатов, избранных в соответствии действующим федеральным законом, законом Хабаровского края, и Устава городского поселения «Рабочий посёлок Октябрьский».

4. Председатель Совета

1. Председатель Совета избирается из числа депутатов сроком на 4 года на первом заседании после избрания нового состава депутатов досрочного прекращения полномочий председателя.

2. Председатель Совета избирается тайным голосованием большинством голосов от установленного числа депутатов Совета. Кандидатуры на должность председателя Совета вносятся в бюллетень тайного голосования по предложению Главы городского поселения депутатов Совета. Кандидат может взять самоотвод, который не обсуждается. Все предложения и самоотводы фиксируются в протокол заседания.

3. Если ни один из выдвинутых кандидатов не набрал в первом туре голосования абсолютного большинства голосов от избранного числа депутатов, то проводится второй тур голосования, при котором в бюллетене для тайного голосования вносятся фамилии двух кандидатов, набравших соответственно, наибольшее число голосов депутатов. Избранным во втором туре считается кандидат, получивший большинство голосов депутатов.

4. Председатель Совета

4.1 организует работу Совета и представляет его в отношениях с жителями городского поселения «Рабочий посёлок Октябрьский» Ванинского муниципального района Хабаровского края, органами и должностными лицами государственной власти и местного самоуправления и иными организациями и гражданами;

4.2 руководит подготовкой заседаний Совета, созывает заседание Совета, доводит до сведения депутатов время и место его проведения, также повестку дня;

4.3 ведёт заседания Совета;

4.4 оказывает содействие депутатам и комиссиям Совета осуществлению ими своих полномочий, координирует их работу;

4.5 организует работу с обращениями населения городского поселения «Рабочий посёлок Октябрьский» Ванинского муниципального района Хабаровского края по вопросам деятельности Совета;

4.6 распоряжаться бюджетными средствами в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского поселения деятельность Совета депутатов.

4.7 осуществляет иные полномочия предусмотренные Уставом и иными правовыми актами городского поселения «Рабочий посёлок Октябрьский» Ванинского района Хабаровского края.

5. Председатель Совета вступает в должность после его избрания и прекращает свои полномочия в соответствии с Федеральным законом «Об

общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

6. Председатель Совета может быть отозван не ранее, чем через шесть месяцев после избрания.

Предложение об отзыве председателя Совета вносится одной третей голосов от избранного числа депутатов или главой городского поселения «Рабочий посёлок Октябрьский» Ванинского муниципального района Хабаровского края на основании невыполнения или ненадлежащего исполнения председателем своих обязанностей. Для рассмотрения вопроса об отзыве председателя создаётся временная комиссия, специально образованная из депутатов Совета для рассмотрения данного вопроса.

Совет обсуждает предложение об отзыве председателя Совета на основании заключения временной комиссии. При обсуждении вопроса об отзыве председателя Совета заседание ведёт заместитель председателя Совета.

По предложению об отзыве председателя Совета проводится тайное голосование на том же заседании, где это предложение было принято к обсуждению. Вопрос об отзыве решается большинством голосов, установленного числа депутатов.

8. Прекращение председателем Совета своих депутатских полномочий по основаниям, предусмотренным Уставом городского поселения «Рабочий посёлок Октябрьский» Ванинского муниципального района Хабаровского края и иными правовыми актами городского поселения «Рабочий посёлок Октябрьский» Ванинского муниципального района, влечет его отставку с момента прекращения депутатских полномочий.

9. По вопросам организации деятельности Совета председатель издаёт постановления, распоряжения.

10. Председатель Совета осуществляет свои полномочия в Совете на постоянной основе.

11. Председатель Совета подотчетен и подконтролен Совету в своей работе.

5. Заместитель председателя Совета.

1. Заместитель председателя Совета избирается открытым голосованием простым большинством голосов от установленного числа депутатов на первом заседании после избрания нового состава депутатов председателя Совета.

2. Заместитель председателя вступает в должность после его избрания

3. Заместитель председателя выполняет по поручению председателя Совета отдельные его функции и замещает председателя в случае его временного отсутствия или невозможности осуществления им своих полномочий, либо выполняет его функции в случае досрочного прекращения полномочий председателя до вступления в должность нового председателя.

4. Заместитель председателя осуществляет свои полномочия на постоянной основе.

5. Полномочия заместителя председателя начинаются с момента избрания и прекращаются в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

6. Заместитель председателя Совета подотчетен и подконтролен председателю Совета и Совету в своей работе.

6. Комиссии Совета.

1. Совет из числа депутатов на первом после избрания заседании избирает постоянные комиссии для предварительного рассмотрения подготовки вопросов, относящихся к ведению Совета депутатов.

2. Перечень и поимённый состав комиссий определяется на основании личных заявлений депутатов и предложений депутатов Совета утверждается Советом.

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 и указание предполагаемой численности комиссии, который решается большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

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

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

После предварительного обсуждения кандидатур в члены создаваемой комиссии Совета принимает решение о том, каким образом проводится 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 (дополнительно решается вопрос о форме голосования). Решение принимается большинством голосов от избранного числа депутатов.

5. Депутат может добровольно выйти из состава комиссии, подав заявление на имя председателя Совета.

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

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

8. Комиссия по поручению Совета или его председателя, либо по собственной инициативе осуществляет:

8.1. Организацию работы в Совете по своим направлениям деятельности;

8.2. Предварительное обсуждение проектов, документов, внесённых на рассмотрение Совета, подготовку заключений по ним, рассмотрение на внесение поправок к проектам документов, принятым за основу;

8.3. Инициативную разработку проектов документов и предложение на внесение подготовленных документов на рассмотрение Совета;

8.4. Взаимодействие с председателем Совета, заместителем председателя Совета, иными органами и должностными лицами муниципального образования при подготовке проектов решений Совета относящихся к ведению комиссии;

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

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

8.7. Сбор и анализ информации по местным проблемам, находящимся в ведении комиссии;

8.8. Планирование деятельности комиссии;

8.9. Документирование деятельности комиссии, предоставление материалов о работе комиссии депутатам органа.

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

9. Комиссии Совета избираются на срок полномочий Совета подотчетны ему.

7. Рабочие группы.

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

- цель, с которой создана группа;
- численность и состав группы, её руководитель;
- перечень лиц, привлечённых в качестве специалистов или экспертов;
- предметы ведения группы;
- срок полномочий группы;
- время предоставления отчёта с необходимым письменным обоснованием сделанных выводов, предложениями или заключением.

2. Рабочая группа осуществляет свою деятельность по предмету ведения в соответствии с целями, установленным при её образовании.

3. Рабочие группы Совета формируются из числа депутатов в составе руководителя и членов группы открытым голосованием большинства голосов от избранного числа депутатов.

4. В случае необходимости рабочая группа привлекает к работе специалистов, в том числе и из числа сотрудников администрации городского поселения «Рабочий посёлок Октябрьский».

8. Порядок работы комиссий и рабочих групп

1. Независимые специалисты могут привлекаться к работе в комиссии рабочей группы на условиях оплаты за счёт средств местного бюджета городского поселения «Рабочий посёлок Октябрьский» Ванинского муниципального района Хабаровского края в соответствии со сметой утвержденной Советом. В том же порядке может оплачиваться подготовкой необходимых сведений, материалов и документов по требованию комиссии рабочей группы. Специалисты из числа сотрудников администрации привлекаются к работе рабочей группы на безвозмездной основе.

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 член комиссии рабочей группы сообщает об этом председателю соответствующей комиссии и руководителю рабочей группы.

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

5. Закрытые заседания комиссии, рабочей группы проводятся согласно мотивированному решению соответствующей комиссии, рабочей группы принятому двумя третями голосов от общего числа членов комиссии рабочей группы.

6. Заседание комиссии, рабочей группы проводит председатель или его заместитель, а при их 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 о принятии решений пользуются равными правами.

9. На заседании комиссии, рабочей группы ведётся протокол, который подписывается председательствующим. Ведение протокола осуществляют специалисты администрации городского поселения «Рабочий посёлок Октябрьский».

10. При рассмотрении вопроса в нескольких комиссиях председатель Совета определяет головную комиссию для координации их работы

обобщения её итогов и подготовки обобщенных предложений и заключения обобщением её итогов, обязательны для других комиссий.

11. По вопросам, относящимся к ведению нескольких комиссий, могут проводиться совместные заседания. Решение о проведении совместного заседания принимается председателем Совета по предложению одного председателей комиссии, к ведению которой относится вынесенный на обсуждение вопрос. Повестка дня совместного заседания председательствующий на нём определяется председателем Совета. Порядок проведения совместных заседаний определяется этими комиссиями самостоятельно.

12. Председатель комиссии, руководитель рабочей группы:

- организует работу комиссии, рабочей группы;
- созывает заседания и председательствует на них;
- обеспечивает членов комиссии, рабочей группы материалами и документами по вопросам, связанным с их деятельностью;
- даёт поручения членам комиссии в пределах своих полномочий по вопросам, входящим в компетенцию комиссии;
- приглашает для участия в заседании представителей населения государственных органов, должностных лиц местного самоуправления руководителей муниципальных предприятий, учреждений и организаций специалистов;
- организует контроль за исполнением решений Совета по вопросам входящим в компетенцию комиссии.

9. Порядок подготовки решений и постановлений Совета

1. Порядок подготовки решений и постановлений определяется лицами ответственными за подготовку заседания Совета.

2. Решение, постановление, подготовленное к рассмотрению Совета, включается в повестку дня заседания. Ответственная депутатская комиссия составляет список приглашённых для рассмотрения вопроса.

3. Решения и постановления Совета регулируют определенные виды общественных отношений, носят обязательный характер и действуют на всей территории городского поселения «Рабочий посёлок Октябрьский».

4. На каждом проекте решения, постановления, выносимом на рассмотрение заседания Совета, указывается автор, подготовивший документы и дата его подготовки.

5. Все проекты решений и постановлений должны подвергаться юридической экспертизе у юриста администрации.

6. При оформлении проекта решения и постановления должны соблюдаться следующие требования:

6.1. Проект и материалы к нему должны быть краткими, чёткими последовательными, исключаящими возможность двоякого толкования должны содержать анализ, оценку положения дел по обсуждаемому вопросу.

6.2.В проекте чётко определяются намеченные меры, исполнителя, сроки исполнения, лица организации, на которые возлагается контроль;

6.3.Проект, подготовленный во исполнение решений и постановлений вышестоящих государственных органов, решений Совета должен содержать ссылку на их дату, номер, наименование;

6.4. В случае внесения проекта решения, постановления, реализация которого потребует дополнительных материальных и иных затрат необходимо представлять финансово- экономическое обоснование и источники финансирования.

3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ФОРМЫ РАБОТЫ СОВЕТА

10. Заседания Совета

1. Основной формой работы Совета является его заседание, которое проводится не реже одного раза в месяц.

2. Заседание Совета правомочно, если на нём присутствует не менее 2/3 от общего числа депутатов Совета.

Если на заседании присутствует менее 2/3 от общего числа депутатов Совета, то заседание переносится на другое время, а отсутствующим депутатам в письменном виде (либо телефонограммой) сообщается о месте времени проведения заседания, которые определяются председателем Совета с учётом времени для доставки указанного сообщения.

Если и на повторно созванном заседании в его работе примет участие менее 2/3 от избранного числа депутатов Совета, то заседание считается несостоявшимся, повестка дня не рассматривается, а председателя постоянных комиссий Совета поручается выяснение причин неявки депутатов на повторное заседание Совета. Депутаты, не явившиеся на повторное заседание без уважительных причин, предупреждаются председателем Совета о недопустимости таких фактов.

3. Заседания Совета носят открытый характер. В случаях предусмотренных законодательством Совета вправе принять решение о проведении закрытого заседания. Заявление о проведении закрытого заседания может быть предоставлено депутатом, комиссией, председателем Совета 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 Совета и ставятся на голосование: в первую очередь,- если вопрос, по которому сделано заявление о рассмотрении его в закрытом заседании, относится к повестке для заседания, на котором это заявление было сделано; в порядке очередности установленном настоящим Регламентом,- если заявление касается вопроса, который подлежит рассмотрению на следующих заседаниях Совета.

Решение о проведении закрытого заседания принимается большинством голосов от избранного числа депутатов. Закрытая форма заседаний Совета не отменяет других принципов его работы. Информация о закрытом заседании

Совета может быть опубликована без ограничений и в том же порядке, что и информация об открытом заседании.

4. Совет созывается на своё первое заседание избирательной комиссии городского поселения «Рабочий посёлок Октябрьский» Ванинского муниципального района Хабаровского края не позднее чем через две недели после официального опубликования итогов выборов при условии избранного не менее двух третей депутатов Совета нового созыва от их установленной численности.

Если Совет не созван на своё первое заседание в порядке, установленном абзацем первым настоящего пункта, депутаты собираются на заседание в здании, в котором осуществляет работу Совет, через четыре недели после официального опубликования итогов выборов.

До избрания председателя Совета первое заседание ведёт старейший по возрасту депутат.

5. Очередные заседания Совета созываются председателем Совета по мере необходимости, но не реже 1-го раза в месяц. Время, место, повестки дня очередного заседания определяются и оглашаются председателем Совета в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

6. Совет может быть созван на внеочередное заседание.

Внеочередные заседания Совета могут проводиться по письменному требованию главы городского поселения «Рабочий посёлок Октябрьский» или не менее одной трети от избранного числа депутатов Совета. В письменном требовании о созыве Совета на внеочередное заседание указываются причины созыва и вопросы, вносимые на рассмотрение органа. Требование о созыве подписывается, соответственно, главой городского поселения или депутатами, требующими созыва внеочередного заседания.

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

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

11. Порядок посещения заседаний лицами, не являющимися депутатами Совета.

1. Глава городского поселения «Рабочий посёлок Октябрьский» Ванинского муниципального района Хабаровского края, также должностные лица администрации городского поселения «Рабочий посёлок Октябрьский» Ванинского муниципального района Хабаровского края, вправе присутствовать на открытых и закрытых заседаниях Совета его органов, без специального разрешения.

2. На открытых заседаниях Совета могут присутствовать жители городского поселения и представители средств массовой информации.

3. Работники администрации городского поселения при рассмотрении органом вопросов, относящихся к их ведению, вправе присутствовать на

открытых заседаниях без предварительного согласования своего участия с председателем Совета.

4. Совет вправе потребовать присутствия на заседании должностных лиц местного самоуправления, если это предложение будет принято большинством от избранного числа депутатов.

Требование о присутствии своевременно (не позднее, чем за три дня до заседания) доводится председателем Совета до сведения вызванного должностного лица с указанием времени, места проведения заседания, также вопроса, по которому указанное должностное лицо вызывается на заседание Совета.

Неявка должностного лица местного самоуправления в установленное время на заседание Совета по требованию последнего без уважительной причины влечёт за собой ответственность, установленную настоящим Регламентом.

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

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

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

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

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

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

12. Порядок подготовки к проведению заседания

1. В порядке подготовки заседания Совета председатель Совета проводит работу по формированию повестки дня в соответствии с настоящим Регламентом.

2. Не позднее, чем за 3 дня до заседания председатель Совета извещает депутатов о месте и времени проведения заседания, вопросах повестки дня внесенных на рассмотрение заседания Совета.

3. Председатель Совета организует вручение депутатам Совета и главе городского поселения всех предложений по вопросам, предложенным для внесения в повестку заседания, и сопутствующих материалов, включающих заключения комиссий и проекты решений, не позднее, чем за 3 дня до начала заседания Совета.

13. Порядок формирования повестки заседания Совета

1. Повестка дня заседания Совета формируется из:

- проектов решений Совета;
- предложений по организации работы Совета;
- ответов на письменные запросы депутатов;
- обращений граждан, общественных объединений по вопросам ведения Совета;
- предложений и заключений комиссий и рабочих групп по вопросам отнесенным к их ведению;
- сообщений информационного характера.

2. Проекты решений Совета в повестку вносят председатель Совета, глава городского поселения, депутаты, депутатские комиссии и рабочие группы.

Проекты решений Совета о порядке создания муниципальных предприятий и учреждений, утверждения их уставов, определения целевых условий их деятельности; о порядке установления тарифов на работы, услуги муниципальных предприятий и учреждений; о порядке владения пользования и распоряжения муниципальным имуществом; о порядке и условиях приватизации муниципального имущества; о порядке участия городского поселения в создании хозяйственных обществ, в том числе межмуниципальных, необходимых для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения вносятся главой городского поселения.

3. Проекты направляются председателю Совета в письменном виде не позднее, чем за 20 дней до заседания Совета.

4. Председатель Совета организует регистрацию поступающих проектов и в течение суток направляет их в депутатскую комиссию, к ведению которой относится предлагаемый к рассмотрению вопрос. Перечень направленных на рассмотрение комиссий проектов председатель Совета доводит до сведения всех депутатов.

Комиссию не позднее чем в 2-недельный срок представляет председателю Совета своё заключение о целесообразности включения вопроса в повестку очередного или последующего заседаний и своего предложения по проекту решения Совета. В случае поступления в комиссию нескольких проектов решений по одному вопросу, комиссия выносит заключение по всем проектам и все их представляет председателю Совета.

Проект решения Совета должен иметь письменное заключение соответствующей депутатской комиссии. Заключение может быть отражено в протоколе заседания депутатской комиссии.

В необходимых случаях проект решения Совета должен иметь заключение главы городского поселения «Рабочий посёлок Октябрьский» Ванинского муниципального района Хабаровского края.

При необходимости проекты могут быть направлены председателю Совета 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 Совета (вопросы организации комиссий и рабочих групп, принятие добровольной отставки председателя Совета и т.п.) выносятся на рассмотрение Совета в соответствии с процедурой, установленной настоящим Регламентом.

6. Проекты правовых нормативных актов выносятся на заседание Совета 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 Совета по мере их поступления в распоряжении председателя Совета.

8. Предложения и заключения комиссий и рабочих групп по вопросам, отнесенным к их ведению, а также предложения комиссий, рабочих групп по рассмотрению ими в порядке контроля хода выполнения принятых ранее решений Совета вносятся председателем Совета в повестку дня по мере их поступления, но не позднее 3-х дней до заседания.

При установлении очередности рассмотрения вопросов повестки дня преимущество отдается проектам правовых нормативных актов и предложениям по совершенствованию правового регулирования территории городского поселения «Рабочий посёлок Октябрьский».

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

14. Утверждение повестки дня

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

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

3. Председатель Совета, комиссия или группа депутатов (численность не менее 1/3 от числа депутатов, присутствующих на заседании) для проведения голосования по вопросу утверждения повестки дня могут вносить предложения по включению в повестку дня дополнительных вопросов. При этом депутатская группа (председатель Совета) обязан предоставить в распоряжение других депутатов, присутствующих на заседании, материалы, необходимые для рассмотрения вопросов 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 Совета, то он обосновывает своё предложение в общем порядке выступления. Предложения оглашаются в порядке его поступления. При этом преимущество перед всеми остальными вопросами по включению в повестку дня имеют актуальные проекты правовых нормативных актов городского поселения, а иные письменные проекты в порядке перед устными предложениями.

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

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

6. При обсуждении порядка работы заседания, включение дополнительных пунктов в повестку дня, объединения или снятия с повестки дня определенных вопросов прения ограничиваются выступлениями 3-х депутатов «за» включение и 3-х «против» включения.

7. Вопрос о включении в повестку дня поступивших предложений на утверждение повестки в целом решаются путём открытого голосования по каждому предложению отдельно большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Совета.

8. Совет обязан рассмотреть на заседании все вопросы, утвержденные на повестки (по решению Совета депутаты имеют право объединить и рассмотреть вместе различные вопросы повестки дня) либо принять решение о переносе нерассмотренных вопросов на следующее заседание или исключение этих вопросов из повестки. Перенесенные вопросы имеют приоритет в повестке следующего заседания по очередности для рассмотрения.

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

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

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

10. Об утверждении повестки принимается решение.

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

15. Председательствующий на заседании Совета

1. После избрания председателя Совета последующие заседания Совета ведет председатель Совета, а в его отсутствии – его заместитель. Если председатель Совета или его заместитель отсутствуют на заседании Совета, Совет вправе назначить временно председательствующего на заседании депутата из своего состава.

Назначение временно председательствующего на заседании депутатов проводится путем открытого голосования большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

2. До избрания председателя Совета в соответствии с настоящим Регламентом обязанности председательствующего на заседании Совета исполняет старейший по возрасту депутат или председатель избирательной комиссии муниципального образования.

3. Председательствующий на заседании Совета:

- объявляет об Открытии и закрытии заседания;
 - информирует депутатов о составе приглашенных на заседание;
 - предоставляет слово для доклада, содоклада и выступлений;
 - объявляет о начале и прекращении прений;
 - руководит работой заседания, обеспечивает соблюдение настоящего Регламента и утвержденного распорядка работы заседания;
 - контролирует наличие кворума заседания;
 - ставит на голосование проекты решений Совета, предложения депутатов по рассматриваемым на заседании вопросам, объявляет последовательность их постановки на голосование и результаты открытия голосования;
 - обеспечивает порядок в зале заседания;
- при необходимости проводит консультации с депутатами, депутатскими группами и комиссиями, организует работу временных согласительных комиссий с целью преодоления разногласий;
- подписывает протоколы заседаний;
 - имеет право покинуть председательское место, если не может добиться внимания участников заседания;
 - 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.

4. Ведение протокола, организационно-техническое обеспечение заседаний осуществляет администрация городского поселения «Рабочий поселок Октябрьский».

16. Порядок проведения заседания

1. Утренние заседания Совета начинаются в 10-00 часов, заканчиваются в 14-00 часов. Вечерние заседания начинаются в 14-00 часов и заканчиваются не позднее 18-00 часов.

Перерыв объявляется через каждые 1,5 часа 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 40 минут, содокладов- 15 минут. Выступления в прениях:

- для обсуждения повестки дня – до 3 минут,
- для обсуждения докладов и содокладов - до 7 минут;
- для постатейного обсуждения проектов решения- до 5 минут;
- для внесения депутатского запроса - до 5 минут;
- по порядку ведения заседания- до 3 минут;
- по кандидатурам – до 3 минут;
- по процедуре голосования – до 3 минут;
- для сообщений, заявлений, предложений, вопросов и справок – до 7 минут;
- для ответа- до 7 минут;
- для повторных выступлений- до 3 минут;

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

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

5. В начале каждого утреннего заседания или в конце вечернего заседания отводится время продолжительностью не более 15 минут для выступления депутатов с заявлениями и обращениями. Прения по этим выступлениям не открываются.

6. Совет вправе принять решение об объявлении перерыва для проведения заседаний комиссий. Решение об этом принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

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

8. 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:

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

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

17. Порядок предоставления слова в прениях

1. После доклада и содоклада депутатам предоставляется возможность задать вопросы докладчикам. При необходимости Совет 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 Совета председательствующий может изменить очередность выступлений с объявлением мотивов такого решения.

Депутат может выступить в прениях не более 2 раз по каждому обсуждаемому вопросу. Право на дополнительное выступление может быть предоставлено только отдельным решением Совета.

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.

18. Прекращение прений

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

2. При постановке вопроса о прекращении прений председательствующий информирует депутатов, выясняет, кто настаивает на предоставлении слова.

3. При решении вопроса о прекращении прений депутаты представляющие комиссию либо группу депутатов в количестве не менее __ 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 протокол заседания.

6. В случае, когда вопросы повестки дня заседания полностью не рассмотрены в связи с истечением отведенного по Регламенту времени,

Совет принимает решение о дне продолжения заседания или о переносе нерассмотренных вопросов на следующее заседание, при этом перенесенные вопросы имеют приоритет при составлении проекта повестки следующего заседания по времени их рассмотрения.

19. Процедура открытого голосования

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.

20. Процедура тайного голосования

1. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Совет избирает из числа депутатов открытым голосованием счетную комиссию.

Решение счетной комиссии утверждаются Советом большинством голосов от числа присутствующих депутатов. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии в 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 и членам счетной комиссии в соответствии со списком депутатов по предъявлению ими депутатского удостоверения.

5. Заполнение бюллетеней производится депутатами во время перерыва, специально объявленного в заседании Совета для проведения тайного голосования, путём зачеркивания в бюллетене фамилии кандидат против которого он голосует, а в бюллетене по проекту решения- варианты 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 в 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 Орган принимает решение об утверждении результатов тайного голосования.

21. Процедура поименного голосования

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

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

22. Протокол заседания

Протокол заседания Совета составляется в ходе заседания и подписывается председательствующим на заседании Совета. Составление протоколов, их копирование, хранение возлагаются на администрацию городского поселения, которая обеспечивает хранение протоколов в течение двух лет, после чего передает их в установленном порядке в архив.

4. РАССМОТРЕНИЕ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ И ИХ ПРИНЯТИЕ.

23. Решение Совета, порядок их принятия и вступление в силу. Порядок преодоления отлагательного вето главы городского поселения «Рабочий поселок Октябрьский» Ванинского муниципального района Хабаровского края.

1. Совет в пределах компетенции, установленной уставом городского поселения, принимает муниципальные правовые акты- решения и постановления Совета:

2. Решение принимается на заседаниях Совета большинством голосов от избранного числа депутатов, присутствующих на заседании Совета, если иное не установлено законодательством, Уставом городского поселения и настоящим Регламентом.

3. Решения Совета вступают в силу с момента подписания, подлежащие опубликованию- с момента официального опубликования, если иное не установлено действующим законодательством, Уставом городского поселения или самим решением.

4. Решение, принятое Советом, в течение пяти рабочих дней и направляется главе городского поселения «Рабочий посёлок Октябрьский» для подписания и опубликования.

5. Глава городского поселения в течение десяти календарных дней со дня поступления решения, принятого Советом, обязан подписать данное решение либо отклонить его. В последнем случае отклоненное решение и

свое мотивированное заключение главы городского поселения направляется Совету, на повторное рассмотрение. Глава городского поселения вправе представить Совету свою редакцию решения (отдельных его пунктов).

6. Повторное рассмотрение решения, отклоненного главой городского поселения, представителей Совета и администрации городского поселения. Согласительная комиссия вырабатывает, одобряет большинством голосов своих членов и представляет на рассмотрение Совета 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 городского поселения, первым на голосование ставится вопрос о принятии решения в редакции, предложенной главой городского поселения. Решение принимается большинством голосов от избранного числа депутатов Совета. В случае непринятия депутатами решения в редакции, предложенной главой городского поселения или согласительной комиссией, на голосование ставится вопрос о принятии решения ранее принятой редакции. При этом решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 общего числа депутатов Совета. В этом случае глава городского поселения обязан подписать принятое решение и в течение семи календарных дней обнародовать.

24. Особенности порядка рассмотрения и утверждения местного бюджета городского поселения «Рабочий посёлок Октябрьский» и отчета о его исполнении

Порядок рассмотрения и утверждения местного бюджета городского поселения, а также отчета о его исполнении устанавливается действующим бюджетным законодательством и принимаемым в соответствии с настоящим Положением о бюджетном процессе в городском поселении «Рабочий посёлок Октябрьский».

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕПУТАТСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

25. Формы депутатской деятельности

1. Деятельность депутата осуществляется в следующих формах:

- а) участие на заседаниях Совета;
- б) участие в работе комиссий и рабочих групп;
- в) исполнение поручений Совета, его комиссий и рабочих групп.

2. Депутатская деятельность может осуществляться также в иных формах, допускаемых Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами субъекта Российской Федерации, Уставом городского поселения «Рабочий посёлок Октябрьский».

26. Права депутата при осуществлении депутатской деятельности

В связи с осуществлением своих полномочий депутат имеет право:

- обращаться с письменными (устными) вопросами (запросами) к главе городского поселения, иным находящимся на территории городского поселения должностным лицам и органам местного самоуправления, а также к руководителям иных организаций, расположенных на территории городского поселения «Рабочий поселок Октябрьский»
- избирать и быть избранным в комиссию, рабочую группу;
- высказывать мнение по персональному составу образуемых на заседаниях Совета комиссий, рабочих групп, а также по кандидатурам должностных лиц местного самоуправления, назначаемым по согласованию с Советом;
- вносить предложения по повестке дня, порядку обсуждения и по существу рассматриваемых Советом вопросов;
- вносить проекты решений Совета, изменения, дополнения и поправки к ним, об изменении, дополнении, поправках или отмене ранее принятых Советом решений, а также о необходимости проведения контроля над исполнением решений Совета;
- участвовать в прениях, обращаться с письменными и устными запросами, задавать вопросы и получать на них ответы, выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования, давать справки;
- оглашать имеющие местное значение обращения населения муниципального образования, общественных объединений;
- знакомиться с протокольной записью своего выступления, передавать текст выступления, с которым не выступил в связи с прекращением прений для включения в протокол заседания Совета;

27. Участие депутата на заседаниях Совета и его рабочих органов

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

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

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

При невозможности присутствовать на заседаниях Совета, 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 является.

5. Депутат, не выступавший на заседании Совета 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 Органа, рассматриваются и учитываются соответствующей постоянной комиссией при доработке проекта решения Совета.

28. Особое мнение депутата

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

29. Запрос.

1. Депутат, группа депутатов Совета вправе обращаться с запросом к главе городского поселения и иным должностным лицам городского поселения, а также к руководителям предприятий, учреждений, организаций расположенных на территории городского поселения, по вопросам входящим в компетенцию Совета.

2. Депутатский запрос вносится на заседание Совета в письменной форме, оглашается на заседании и по нему принимается решение.

3. Ответ на депутатский запрос должен быть дан в устной форме на заседании Совета или в письменной форме не позднее чем через 30 дней со дня его получения.

4. Письменный ответ на депутатский запрос оглашается председательствующим на заседании Совета или доводится до сведения депутатов иным путем.

30. Вопрос.

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

2. В повестке дня предусматривается время для обращения депутатов Совета с вопросами и ответов на них.

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

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

6. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ СОВЕТОМ КОНТРОЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ

31. Организация контроля

1. Совет, в соответствии с Уставом городского поселения «Рабочий посёлок Октябрьский» осуществляет контроль за исполнением органа местного самоуправления городского поселения и должностными лицами

местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения.

2. Контрольная деятельность Совета осуществляется Советом непосредственно, а также через комиссию Совета.

3. Контрольная деятельность осуществляется путем рассмотрения на заседаниях Совета либо его комиссий вопросов, относящихся к сфере ведения Совета, а также посредством депутатских запросов и вопросов.

32. Права Совета и его комиссий при осуществлении контрольной деятельности

При осуществлении контрольных полномочий Совет и его комиссия имеют право:

- запрашивать у Главы городского поселения, у муниципальных предприятий, учреждений, организаций соответствующие документы, справочные материалы, необходимые для осуществления контроля;
- вносить на заседания Совета и его комиссий предложения по результатам осуществления контроля;
- информировать Главу городского поселения и иных должностных лиц о выявленных нарушениях;
- вносить Главе городского поселения и иным должностным лицам рекомендации по совершенствованию работы;
- у, муниципальных предприятий, учреждений и организаций устранения выявленных нарушений.

33. Контроль за исполнением решений, принимаемых Советом.

1. Решения, принимаемые Советом, подлежат контролю.

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

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

- снять решение с контроля как выполненное;
- снять с контроля отдельные пункты решения как выполненные;
- продлить контрольные полномочия; возложить контрольные полномочия на иное лицо либо орган;
- отменить решение;
- изменить решение или дополнить его;
- принять дополнительное решение.

34. Контроль за исполнением бюджета.

Порядок контроля за исполнением бюджета определяется принимаемым Советом Положением о бюджетном процессе в городском поселении «Рабочий поселок Октябрьский»

35. Контроль за распоряжением муниципальной собственностью реализацией планов и программ развития городского поселения «Рабочий поселок Октябрьский» Ванинского муниципального района Хабаровского края.

Контроль за распоряжением муниципальной собственностью и реализацией планов и программ развития городского поселения «Рабочий поселок Октябрьский» осуществляется в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами по вопросам управления муниципальной собственностью, а также планами и программами развития городского поселения.

36. Контроль за соблюдением Регламента Совета и ответственность за его нарушение

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

2. При нарушении депутатом Совета Регламента Совета на заседании комиссии к нему применяются следующие меры воздействия:

- призыв к порядку,
- призыв к порядку с занесением в протокол,
- порицание.

3. Призвать к порядку вправе только председатель Совета либо председатель комиссии или рабочей группы.

Депутат призывается к порядку, если он:

- выступает без разрешения председателя Совета 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 Советом большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов по предложению председателя Совета без дебатов.

Порицание выносится депутату, который:

- после призвания к порядку с занесением в протокол не выполняет требования председателя Совета;
- на заседании организовал беспорядок и шумные сцены, предпринял попытку парализовать свободу обсуждения и голосования;
- оскорбил Совет или его председателя.

6. Депутат освобождается от взыскания, если он немедленно принял публичные извинения.

7. Отсутствие депутата на заседаниях Совета 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 соответствующего избирательного округа сведений об отсутствии депутата на заседаниях Совета или его комиссии;

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

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

37. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящий Регламент

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

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

38. Отношения Совета депутатов и Собрания депутатов муниципального района.

Совет депутатов своей деятельности сотрудничает с Собранием депутатов муниципального района. Информировать его о своей деятельности и о выполнении принятых решений. Обращается к Собранию депутатов за методической помощью. Председатель Собрания депутатов, депутаты Собрания могут присутствовать на заседаниях Совета.

39. Вступление настоящего регламента в силу.

Настоящий регламент вступает в силу со дня заседания Совета, следующего после заседания, на котором был принят настоящий Регламент.