СОВЕТ

ОНОНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| № 26от 30.10. 2023 г. |  |

*с. Нижний Цасучей*

О регламенте Совета Ононского муниципального округа

В соответствии со статьей 23 частью 3 Устава муниципального района «Ононский район» Совет Ононского муниципального округа Забайкальского края **РЕШИЛ:**

1. Утвердить [Регламент](#P30) Совета Ононского муниципального округа согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

решение Совета муниципального района «Ононский район» от 15 ноября 2016 года № 12 «Об утверждении Регламента Совета муниципального района «Ононский район»;

решение Совета муниципального района «Ононский район» от 27.05.2020 года № 13 «О внесении дополнений в Регламент Совета муниципального района «Ононский район» на период действия каронавирусной инфекции (2019 nCov).

3. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования в газете Ононская заря.

Председатель Совета

Ононского муниципального округа В.В.Казаков

УТВЕРЖДЕН

решением

Совета Ононского муниципального округа

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 г. № \_\_\_

РЕГЛАМЕНТ

СОВЕТА ОНОНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**Глава I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

 Настоящий Регламент Совета Ононского муниципального округа (далее - Совет муниципального округа) – нормативный правовой акт, регламентирующий внутреннюю организацию и формы деятельности Ононского муниципального округа, порядок образования и избрания его органов и должностных лиц, процедуру голосования и другие вопросы организации деятельности Ононского муниципального округа. Обязателен для исполнения депутатами и лицами, участвующими в работе Совета муниципального округа.

**Статья 1.** Совет муниципального округа, является постоянно действующим выборным представительным органом местного самоуправления в муниципальном округе, наделенным представительными, нормотворческими и контрольными полномочиями.

 **Статья 2.** Совет муниципального округа осуществляет свои полномочия и организует деятельность по их реализации в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными законодательными актами Федерального Собрания Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, Постановлениями Правительства Российской Федерации, законами Забайкальского края, постановлениями Законодательного собрания по вопросам местного самоуправления, Уставом Ононского муниципального округа и настоящим Регламентом

**Статья 3.** Совет муниципального округа состоит из 16 депутатов, избираемых населением Ононского муниципального округа сроком на 5 лет.

**Статья 4.** Совет муниципального округа является юридическим лицом, имеет гербовую печать, штампы, бланки со своим наименованием, расчётный счёт. Вопросы, связанные с реализацией прав и обязанностей Совета муниципального округа как юридического лица, решаются в соответствии с действующим законодательством.

**Статья 5.** Совет муниципального округа принимает в форме решений в пределах своих полномочий, предоставленных законами Забайкальского края, Уставом Ононского муниципального округа и делегированных органами государственной власти Российской Федерации и Забайкальского края, нормативные правовые (устанавливающие, изменяющие или отменяющие юридические нормы) и иные акты, а также заявления, обращения, декларации. Нормативные правовые акты вступают в силу со дня официального опубликования в средствах массовой информации, если в них не определены иные сроки.

 Нормативные и иные акты оформляются аппаратом Совета муниципального округа в десятидневный срок со дня принятия.

 Решения Совета муниципального округа, принятые в пределах его полномочий, обязательны для исполнения всеми расположенными на территории Ононского муниципального округа, предприятиями, учреждениями и организациями, независимо от их организационно-правовых форм, должностными лицами местного самоуправления, гражданами и лицами без гражданства, проживающими в Ононском муниципальном округе.

 Решения принимаются Советом муниципального округа в коллегиальном порядке при свободном и равноправном обсуждении всеми депутатами.

**Статья 6.** Деятельность Совета муниципального округа строится на основе законности гласности, подконтрольности населению района, учета общественного мнения, самостоятельности, независимости, ответственности за принятые решения, защиты прав и интересов граждан.

 Совет муниципального округа содействует развитию всех форм прямого волеизъявления и участия граждан в решении вопросов местного значения.

 Совет муниципального округа систематически, но не реже одного раза в месяц, информирует граждан о решении вопросов местного значения, принимаемых им, о работе постоянных комиссий, а также о работе администрации округа по реализации принимаемых решений через газету “Ононская заря” и сети «Интернет».

 Совет муниципального округа ежегодно публикует в газете "Ононская заря" отчёт о своей деятельности за год.

 Каждый депутат Совета муниципального округа не реже 1 раза в год отчитывается о своей деятельности перед избирателями своего округа.

**Статья 7.** Депутату Совета муниципального округа в соответствии с федеральными и краевыми правовыми актами, правовыми актами Совета муниципального округа обеспечиваются условия для беспрепятственного и эффективного осуществления его представительских полномочий в Совете муниципального округа, на избирательном округе, при обращении к должностным лицам округа.

**Глава II. СТРУКТУРА, ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА, ФОРМЫ РАБОТЫ И ПЛАНИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**Статья 8.** В структуру Совета муниципального округа входят: Председатель Совета муниципального округа; заместитель Председателя Совета муниципального округа, постоянные комиссии, Президиум Совета муниципального округа и аппарат Совета муниципального округа.

**Статья 9.** Формами работы Совета муниципального округа являются заседания Совета муниципального округа, постоянных комиссий, депутатские слушания.

**Статья 10.** Работу Совета муниципального округа организует и координирует деятельность её органов – Председатель Совета муниципального округа (далее – Председатель Совета), который избирается Советом муниципального округа из числа депутатов.

**Статья 11.** Председатель Совета избирается на первом заседании Совета муниципального округа тайным голосованием на срок полномочий Совета муниципального округа. Председатель Совета осуществляет свои полномочия на не постоянной основе.

 По вопросам организации деятельности Совета муниципального округа Председатель Совета принимает (издаёт) постановления и распоряжения.

**Глава III. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОВЕТА, ЗАМЕСТИТЕЛЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОВЕТА**

**Статья 13.** Председатель Совета избирается тайным голосованием на заседании Совета муниципального округа из числа депутатов на срок полномочий Совета муниципального округа.

 Кандидатуры на должность Председателя Совета выдвигаются депутатами Совета муниципального округа. Каждый депутат имеет право на самовыдвижение.

 Кандидаты на должность Председателя Совета имеют право на самоотвод. Самоотвод не голосуется, а подлежит удовлетворению по факту заявления.

**Статья 14.** Каждый депутат имеет право задавать вопросы кандидату, агитировать "за" или "против", высказывать свое мнение по кандидатуре. Обсуждение кандидатур прекращается по решению Совета муниципального округа.

**Статья 15.** Кандидат считается избранным на должность Председателя Совета , если в результате тайного голосования он получил более половины голосов от избранного числа депутатов. Избрание Председателя Совета оформляется решением Совета муниципального округа.

**Статья 16.** В случае если на должность Председателя Совета было выдвинуто более двух кандидатов, и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, проводится повторное голосование по двум кандидатурам, получившим наибольшее число голосов.

 Если при голосовании по двум кандидатурам ни один из двух кандидатов не набрал более половины голосов депутатов, избранных в Совет муниципального округа, проводятся повторные выборы с новым выдвижением кандидатов. При этом возможно выдвижение прежних кандидатур.

 Возможно голосование по одной кандидатуре: как при выдвижении одной кандидатуры, так и в случае снятия своих кандидатур другими кандидатами.

 Результаты голосования оформляются протоколом счетной комиссии, на основании которого Совет муниципального округа принимает решение об избрании Председателя Совета.

 Председатель Совета приступает к осуществлению своих полномочий с момента принятия соответствующего решения Советом муниципального округа.

**Статья 17**. Председатель Совета может быть отозван путем тайного голосования на заседании Совета муниципального округа.

 Письменное предложение об отзыве Председателя Совета для включения в повестку дня может быть внесено группой не менее одной трети от числа избранных депутатов Совета муниципального округа. Предложение об отзыве должно быть мотивированным. Данный вопрос без обсуждения включается первым в повестку дня очередного заседания Совета муниципального округа.

 Председатель Совета при обсуждении вопроса об его отзыве имеет право на выступление.

 Председатель Совета считается отозванным, если за отзыв проголосовало более половины от установленного числа депутатов Совета муниципального округа.

 Председатель Совета может сложить свои полномочия досрочно путем подачи письменного заявления об отставке. На основании заявления Совет муниципального округа принимает решение об отставке. В случае непринятия Советом муниципального округа Председатель Совета вправе сложить свои полномочия по истечении двух недель после заседания Совета муниципального округа.

 **Статья 18**. По представлению Председателя Совета из числа депутатов тайным голосованием на заседании Совета муниципального округа избирается заместитель Председателя Совета на срок полномочий Совета муниципального округа.

 Каждый депутат имеет право задавать вопросы кандидату, агитировать "за" или "против", высказывать свое мнение по кандидатуре. Обсуждение кандидатуры прекращается по решению Совета муниципального округа.

 **Статья 19.** Кандидат на должность заместителя Председателя Совета считается избранным, если в результате тайного голосования он получил более половины голосов от установленного числа депутатов Совета муниципального округа.

 Избрание заместителя Председателя Совета оформляется решением Совета муниципального округа.

 Заместитель Председателя Совета занимает свою должность на непостоянной основе.

 **Статья 20.** В случае если кандидатура, выдвинутая на должность заместителя Председателя Совета, не наберет требуемого для избрания числа голосов, назначаются новое голосование в порядке, определенном настоящим Регламентом.

 По предложению Председателя Совета возможна процедура избрания заместителя в соответствии с процедурой избрания Председателя Совета.

**Глава IV. ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОВЕТА И ЗАМЕСТИТЕЛЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОВЕТА**

**Статья 21.** Работу Совета муниципального округа организует Председатель Совета, работающий на непостоянной основе.

**Статья 22.** Председатель Совета:

- представляет Ононский муниципальный округ, в пределах собственных полномочий, в отношениях с населением, органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, общественными объединениями внутри области и за ее пределами;

- представляет Совет муниципального округа в отношениях с государственными органами, органами территориального общественного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями и населением;

- созывает заседания Совета муниципального округа, доводит до сведения депутатов и населения время и место их проведения, а также проект повестки дня заседаний;

- осуществляет руководство подготовкой заседаний Совета муниципального округа и вопросов, вносимых на рассмотрение Совета муниципального округа;

- председательствует на заседаниях Совета муниципального округа, контролирует исполнение Регламента при проведении заседаний;

- издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Совета муниципального округа, подписывает решения Совета муниципального округа и протоколы заседаний Совета муниципального округа;

- контролирует работу аппарата Совета муниципального округа, назначает и освобождает от исполнения обязанностей (должности) работников аппарата, решает вопросы их поощрения, награждения; утверждает штатное расписание Совета.

- налагает в соответствии с законодательством Российской Федерации о труде, дисциплинарные взыскания на работников аппарата Совета муниципального округа;

- координирует деятельность постоянных и временных комиссий Совета муниципального округа;

- дает поручения постоянным и временным комиссиям Совета муниципального округа;

- организует в Совете муниципального округа прием граждан депутатами, контролирует рассмотрение их обращений, заявлений и жалоб;

- принимает меры по обеспечению гласности в работе Совета муниципального округа;

- вносит на рассмотрение Совета муниципального округа в соответствии с законодательством вопросы организации выборов и досрочного прекращения полномочий депутатов;

- открывает и закрывает расчетные и текущие счета Совета муниципального округа в банках и является распорядителем кредитов по этим счетам;

- является распорядителем кредитов по расходам, предусмотренным в бюджете для обеспечения работы Совета муниципального округа;

- от имени Совета муниципального округа подписывает исковые заявления, направляемые в суд, арбитражный суд в случаях предусмотренных законодательством;

- представляет Совет муниципального округа в судебных органах;

- решает иные вопросы, которые могут быть ему поручены Советом муниципального округа или возложены законодательством. По вопросам своей компетенции Председатель Совета муниципального округа издает распоряжения.

 **Статья 23.** Заместитель Председателя Совета :

- организует деятельность постоянных и временных комиссий Совета муниципального округа.

 Заместитель Председателя Совета на период отсутствия Председателя Совета исполняет обязанности Председателя Совета, предусмотренные настоящим Регламентом.

**Глава V. ПРЕЗИДИУМ СОВЕТА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**Статья 24.** Президиум Совета Ононского муниципального округа – (далее - Президиум Совета) постоянно действующий орган Совета муниципального округа, подотчетный ему в своей деятельности.

 В состав Президиума Совета входят Председатель Совета, заместитель Председателя Совета, председатели постоянных комиссий. Состав Президиума Совета формируется на заседании Совета муниципального округа а и оформляется решением Совета муниципального округа .

 По решению Совета муниципального округа в состав Президиума Совета могут входить депутаты Совета муниципального округа.

 Заседания Президиума Совета проводятся, как правило, один раз в две недели и оформляются протоколом. Заседание Президиума Совета правомочно при участии в его работе не менее половины его членов.

 Решения Президиума Совета принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Президиума Совета.

В случае необходимости заседания Президиума Совета могут проводиться в режиме видеоконференцсвязи и (или) аудиоконференцсвязи, о чем указывается в соответствующем протоколе заседания Президиума Совета.

Депутат, принимающий участие в заседании Президиума Совета в режиме видеоконференцсвязи и (или) аудиоконференцсвязи, считается присутствующим на заседании Президиума Совета.

Для проведения заседания Президиума Совета. в режиме видеоконференцсвязи и аудиоконференцсвязи используется электронная или иная связь, обеспечивающая аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений

 **Статья 25 .** Президиум Совета:

1) рассматривает и вносит для утверждения на заседание Совета муниципального округа перспективные и текущие планы работы Совета муниципального округа;

2) организует подготовку и проведение обсуждения проектов нормативных и иных правовых актов, имеющих общественное значение;

3) принимает решения о проведении депутатских и общественных слушаний;

4) рекомендует проекты повестки дня заседаний и порядка проведения сессий Совета муниципального округа;

5) рассматривает и рекомендует к утверждению отчет о деятельности Совета муниципального округа;

6) исполняет отдельные поручения Совета муниципального округа;

7) обеспечивает подготовку информации об исполнении органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения для рассмотрения ее в порядке контроля на заседании Совета муниципального округа;

8) осуществляет иные полномочия, предусмотренные Регламентом и решениями Совета муниципального округа.

9) обсуждает вопросы, по которым постоянными комиссиями вынесены альтернативные решения и дает свои рекомендации Совету муниципального округа по этим вопросам;

10) подписывает открытые обращения от имени Совета муниципального округа;

11) готовит проект повестки дня очередного заседания Совета муниципального округа.

**Глава VI. ПОСТОЯННЫЕ КОМИССИИ**

**СОВЕТА ОНОНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

 **Статья 26.** Совет муниципального округа образует на срок своих полномочий из числа депутатов постоянные комиссии. Каждый депутат, за исключением Председатель Совета, обязан состоять в одной из постоянных комиссий Совета муниципального округа.

 Постоянные комиссии Совета Ононского муниципального округа (далее – постоянные комиссии) являются основными постоянно действующими рабочими коллегиальными органами Совета муниципального округа, подконтрольны ему в своей деятельности.

 Названия, направления деятельности постоянных комиссий, их число, количественный и персональный состав устанавливаются решениями Совета муниципального округа.

В случае необходимости заседания постоянных комиссий могут проводиться в режиме видеоконференцсвязи и (или) аудиоконференцсвязи, о чем указывается в соответствующем протоколе заседания постоянных комиссий.

Депутат, принимающий участие в заседании постоянных комиссий округа в режиме видеоконференцсвязи и (или) аудиоконференцсвязи, считается присутствующим на заседании постоянных комиссий.

Для проведения заседания постоянных комиссий в режиме видеоконференцсвязи и аудиоконференцсвязи используется электронная или иная связь, обеспечивающая аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений

 **Статья 27**. Постоянные комиссии избирают из своего состава председателя, заместителя председателя большинством голосов от числа депутатов комиссии.

 Председатели и заместители председателей постоянных комиссий утверждаются решением Совета муниципального округа.

 Постоянная комиссия принимает решение об освобождении от должности председателя, заместителя председателя комиссии большинством голосов от числа депутатов комиссии. Решение комиссии утверждается на заседании Совета муниципального округа.

 **Статья 28.** Совет муниципального округа вправе на своем заседании вносить изменения в персональный и количественный состав постоянных комиссий, по заявлению депутата Совета муниципального округа производить перемещение депутата из одной комиссии в другую.

 **Статья 29.** Председатели и заместители председателей постоянных комиссий занимают свою должность на непостоянной основе.

 **Статья 30.** Постоянные комиссии определяют структуру комиссии, организуют и осуществляют свою деятельность в соответствии с настоящим Регламентом.

 Основной формой работы постоянной комиссии является заседание. Постоянные комиссии правомочны принимать решения на заседаниях, если на заседании присутствует не менее половины членов соответствующей постоянной комиссии.

 Заседания постоянных комиссий созывает его председатель, а в его отсутствие заместитель председателя комиссии. Заседание постоянной комиссии может быть созвано по инициативе Председателя Совета или не менее одной трети членов соответствующей комиссии. Заседание проводит председатель комиссии или его заместитель.

 В заседаниях комиссий могут участвовать с правом совещательного голоса депутаты, не входящие в его состав. На открытых заседаниях вправе присутствовать представители Администрации округа, прокуратуры, средств массовой информации, избиратели. На заседания могут быть приглашены также представители иных заинтересованных предприятий, учреждений, организаций, эксперты, специалисты.

 Постоянные комиссии вправе проводить закрытое заседание.

 На заседаниях постоянных комиссий ведутся протоколы заседаний, которые подписываются председательствующим на заседании.

 Депутат Совета муниципального округа обязан присутствовать на заседании комиссии, членом которого он является. О невозможности присутствовать на заседании комиссии по уважительной причине депутат заблаговременно информирует председателя комиссии или заместителя председателя комиссии.

 **Статья 31.** Постоянные комиссии осуществляют:

- предварительное рассмотрение и подготовку вопросов, относящихся к ведению Совета муниципального округа;

- разработку по поручению Совета муниципального округа или по собственной инициативе проектов правовых актов Совета муниципального округа по проблемам, относящимся к ведению комиссии, а так же подготовку заключений по вопросам, переданным им на рассмотрение;

- контроль исполнения правовых актов, принимаемых Советом муниципального округа;

- заслушивание сообщений и докладов должностных лиц Администрации округа, а также ведомств, предприятий, учреждений и организаций, расположенных на территории округа;

- проведение депутатских слушаний.

 **Статья 32**. Постоянные комиссии на своих заседаниях большинством голосов от числа присутствующих принимают решения, заключения, рекомендации, которые подписываются председательствующим на заседании.

 Решения постоянных комиссий подлежат обязательному рассмотрению расположенными на территории округа государственными органами, органами местного самоуправления, общественными объединениями, предприятиями, учреждениями, организациями, которым они адресованы. О принятых мерах должно быть сообщено комиссиям в установленный ими срок, но не позднее одного месяца.

 Комиссия вправе запрашивать у администрации округа и ее структурных подразделений, общественных организаций и объединений, предприятий, организаций и учреждений, независимо от форм собственности и ведомственной подчиненности и действующих в округе, материалы, документы, информацию, необходимую для их деятельности, кроме закрытых, согласно действующему законодательству. Материалы, документы, информация от органов государственной власти и местного самоуправления запрашивается через Председателя Совета муниципального округа.

 **Статья 33.** Постоянные комиссии могут проводить совместные заседания.

 Совместные заседания постоянных комиссий правомочны, если на них присутствуют не менее половины членов каждой комиссии.

 Совместные заседания поочередно ведут председатели соответствующих комиссий.

 Протоколы, решения, заключения и рекомендации совместных заседаний подписываются председателями соответствующих постоянных комиссий.

 Решение совместного заседания комиссий принимается большинством голосов от общего числа депутатов, участвующих в заседании.

 **Статья 34**. Для реализации своих полномочий постоянные комиссии вправе:

- образовывать рабочие группы, в том числе с привлечением специалистов муниципальных предприятий учреждений и организаций;

- по согласованию с Председателем Совета назначать независимую экспертизу проектов правовых актов на договорной или иной компенсационной основе.

 **Статья 35**. Председатель постоянной комиссии, а в его отсутствие заместитель председателя комиссии:

- планирует и организует работу комиссии;

- созывает заседания комиссий;

- обеспечивает подготовку вопросов, вносимых на заседания;

- председательствует на заседаниях комиссий и депутатских слушаниях, проводимых комиссией;

- обеспечивает членов комиссий необходимыми для работы документами и материалами;

- приглашает для участия в заседаниях комиссий представителей государственных и общественных органов и организаций, специалистов;

- осуществляет оперативное руководство деятельностью членов комиссий;

- представляет проекты решений, заключения и предложения, подготовленные комиссиями к заседанию Совета муниципального округа;

- координирует деятельность членов комиссий по выполнению решений Совета муниципального округа;

- подписывает решения и другие документы комиссии;

- представляет документы в комиссии в отношениях с соответствующими структурными подразделениями Администрации округа, а также другими предприятиями учреждениями, организациями и населением района;

- решает иные вопросы по поручению Председателя Совета. Председатель постоянной комиссии несет ответственность за организацию работы и деятельность комиссии и отчитывается о деятельности комиссии не реже одного раза в год на заседании Совета муниципального округа.

 **Статья 36.** Совет муниципального округа вправе создавать временные комиссии.

 Временные комиссии создаются для решения конкретной задачи на определенный срок. Задачи, срок деятельности, полномочия и состав временной комиссии определяются решением Совета муниципального округа.

**Глава VII. РАБОТА ДЕПУТАТА В СОВЕТЕ**

 **МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

 **Статья 37.** Депутат обязан участвовать в каждом заседании Совета муниципального округа, его постоянных комиссий и временных комиссий, членами которых он является. В случае невозможности прибыть на заседание Совета муниципального округа или его комиссии депутат извещает об этом соответственно Председателя Совета муниципального округа или председателя комиссии.

 **Статья 38.** В порядке, установленном настоящим Регламентом, депутат Совета муниципального округа на его заседаниях вправе:

- избирать и быть избранным в органы Совета муниципального округа, предлагать кандидатов (в том числе и свою кандидатуру) в эти органы;

- вносить предложения по повестке дня, по порядку ведения;

- вносить проекты решений, иных правовых актов и поправки к ним;

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

- требовать постановки своих предложений на голосование;

- настаивать на повторном подсчете голосов, если его в этом поддерживает еще, хотя бы один депутат;

- высказывать мнение по персональному составу создаваемых или созданных Советом муниципального округа органов и кандидатурам должностных лиц, избираемых назначаемых, согласуемых или утверждаемых Советом муниципального округа - вносить предложения о заслушивании на заседании Совета муниципального округа отчета или информации любого органа либо должностного лица, подконтрольного Совету муниципального округа;

- вносить предложения о необходимости проведения проверок и депутатских расследований по вопросам компетенции Совета муниципального округа;

- ставить вопрос о необходимости разработки нового решения Совета муниципального округа, вносить проекты новых решений и предложения по изменению действующих решений;

- оглашать обращения, имеющие общественное значение;

- в случае несогласия с решением Совета муниципального округа высказывать особое мнение, которое в письменном виде прилагается к протоколу заседания Совета муниципального округа;

- пользоваться другими правами, предоставленными ему законодательством и настоящим Регламентом. Обращения делаются в рамках вопроса повестки дня "Разное".

 **Статья 39**. Депутат Совета муниципального округа на заседании обязан:

- соблюдать настоящий Регламент, повестку дня, правила депутатской этики и требования председательствующего;

- выступать только с разрешения председательствующего;

- регистрироваться на каждом заседании

 Депутат Совета муниципального округа обязан:

- участвовать в заседаниях Совета муниципального округа и в заседаниях его органов, в состав которых он избран;

-выполнять поручения Совета муниципального округа и его органов, данные в пределах их полномочий;

- работать с избирателями в своем округе не реже 1 дня в месяц;

- работать по обращениям и заявлениям граждан;

- соблюдать настоящий Регламент, правила депутатской этики, порядок ведения заседания и законные требования Председателя на заседании Совета муниципального округа.

 **Статья 40**. Депутат, исполняющий свои обязанности без отрыва от основной работы на время заседаний Совета муниципального округа, его комиссий, других мероприятий по линии депутатской деятельности освобождается от основной работы на основании письменного уведомления. Требование по месту работы каких-либо других документов не допускается.

 Депутат должен соблюдать нормы депутатской этики. В случае нарушения депутатской этики вопрос о поведении депутата рассматривается на заседании постоянной комиссии, в состав которой он входит, а в случае необходимости – на заседании Совета муниципального округа.

 В случае нарушения депутатом порядка ведения заседания, выступления без разрешения председательствующего, допущение в своем выступлении оскорбительных выражений председательствующий на заседании вправе призвать его к порядку. Депутат, который на том же заседании был призван к порядку, получает от председательствующего порицание. В случае отказа депутата подчиниться порицанию, заседание может быть объявлено закрытым.

 Депутат не должен использовать в личных целях преимущество своего депутатского статуса во взаимоотношениях с должностными лицами, а также представленную ему информацию.

**Глава VIII. ДЕПУТАТСКИЕ СЛУШАНИЯ**

 **Статья 41.** Совет муниципального округа по вопросам своего ведения может проводить депутатские слушания. Депутатские слушания проводятся по инициативе Президиума Совета, постоянных комиссий.

 Организация подготовки и проведение депутатских слушаний решением Президиума Совета возлагается на соответствующую постоянную комиссию. Постоянные комиссии могут совместно организовывать депутатские слушания.

На слушаниях депутатами Совета муниципального округа и приглашенными могут обсуждаться:

- проекты, требующие публичного обсуждения;

- проект бюджета округа и отчёт о его исполнении;

- другие вопросы.

 **Статья 42.** Информация о теме депутатских слушаний, времени и месте их проведения доводится до участников не менее чем за 5 дней до дня проведения депутатских слушаний.

 Состав лиц приглашаемых на депутатские слушания, определяется постоянной комиссией.

 **Статья 43**. Депутатские слушания ведет председатель соответствующей постоянной комиссии.

 Председательствующий предоставляет слово для выступления депутатам Совета муниципального округа, приглашенным лицам, следит за порядком обсуждения, выступает с сообщениями, подводит итоги депутатских слушаний и оглашает принятые рекомендации.

 Продолжительность депутатских слушаний определяет постоянная комиссия, исходя из характера обсуждаемых вопросов.

 **Статья 44.** Депутатские слушания начинаются краткой информацией председательствующего о существе обсуждаемого вопроса, его значимости, порядке проведения заседания, составе приглашенных лиц. Затем предоставляется слово для доклада (до 20 минут) по обсуждаемому вопросу, после чего вправе выступить участвующие в депутатских слушаниях депутаты и приглашенные лица

 Приглашенные лица не вправе вмешиваться без основания в ход слушаний, прерывать их выкриками, аплодисментами. Председательствующий на слушаниях может удалить нарушителей из зала заседаний.

 После выступлений на депутатских слушаниях приглашенных лиц следуют вопросы депутатов Совета муниципального округа и присутствующих и ответы на них.

 Депутатские слушания заканчиваются принятием рекомендаций по обсуждаемому вопросу. Рекомендации принимаются путем одобрения большинством голосов принявших участие в слушаниях депутатов Совета муниципального округа.

 Рекомендации депутатских слушаний направляются заинтересованным организациям и могут опубликовываться в печати.

 **Статья 45.** Депутатские слушания протоколируются. Протокол подписывается председательствующим.

 **Статья 46.** По фактам нарушения государственными органами, органами местного самоуправления или должностными лицами положений действующего федерального и краевого законодательства, а также решений Совета муниципального округа депутат или группа депутатов Совета муниципального округа могут оформить в адрес Совета муниципального округа письменное обращение по вскрытому факту с просьбой признать данное обращение “депутатским запросом”. Запрос оформляется депутатом на депутатском бланке установленного образца и регистрируется в делопроизводстве Совета муниципального округа.

 Обращение депутата рассматривается на ближайшем заседании Совета муниципального округа с включением данного вопроса в повестку заседания Совета муниципального округа. Депутату - автору обращения на заседании предоставляется слово для разъяснения своей позиции по поднятой проблеме. По результатам рассмотрения обращения депутата Совет муниципального округа вправе принять одно из следующих решений:

- считать обращение “депутатским запросом”;

- направить материалы в соответствующую постоянную комиссию для соответствующей проработки вопроса, и при необходимости, проведения проверки по существу вопроса;

- предложить инициатору (инициаторам) решить вопрос в рабочем порядке в рамках депутатских полномочий.

 Решение о признании обращения “депутатским запросом” принимается Советом муниципального округа большинством голосов от числа присутствующих депутатов и оформляется решением Совета муниципального округа. В случае признания обращения “депутатским запросом” Совет муниципального округа оформляет соответствующее сообщение в адрес организации, в компетенции которой находится решение поднятого в запросе вопроса (проблемы). После регистрации в делопроизводстве Совета муниципального округа запрос направляется адресату, в установленном порядке.

 Должностное лицо, к которому обращен запрос, должен дать ответ на него в устной (на заседаниях Совета муниципального округа) или письменной форме не позднее чем через 15 дней со дня его получения или иной, установленный в запросе, срок.

 Запрос и письменный ответ на него оглашаются на очередном заседании Совета муниципального округа, и Совет муниципального округа принимает по нему соответствующее решение.

**Глава IX .ОРГАНИЗАЦИОННОЕ, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАБОТЫ СОВЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

 **Статья 47.** Для организационного, правового, материально - технического, информационного и иного обеспечения деятельности Совета муниципального округа, оказания помощи его постоянным комиссиям и временным комиссиям, депутатам Совет муниципального округа создает свой аппарат.

 Организация деятельности аппарата Совета муниципального округа регулируется решениями Совета муниципального округа.

 Отдельные виды материально - технического обслуживания деятельности Совета муниципального округа может осуществлять Администрация округа и иные, юридические и физические лица на основе договора.

 **Статья 48**. Совет муниципального округа вправе привлекать на договорной либо иной компенсационной основе специалистов для обеспечения выполнения возложенных на него функций.

**Глава X. ОСОБЕННОСТИ СОЗЫВА, ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПЕРВОГО ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ НОВОГО СОЗЫВА**

 **Статья 49.** Первое организационное заседание Совета муниципального округа депутатов нового созыва созывается Председателем Совета предыдущего созыва в течение 30 дней со дня избрания Совета Ононского муниципального округа в правомочном составе.

 **Статья 50.** На организационном заседании Совета муниципального округа депутатов нового созыва действующий глава муниципального округа предоставляет слово председателю избирательной комиссии организующей выборы для информации о результатах выборов в Совет муниципального округа. При избрании не менее двух третей депутатов от установленного числа, в соответствии с Уставом Ононского муниципального округа, Совет муниципального округа депутатов нового созыва признается правомочным, а полномочия Совета муниципального округа депутатов предыдущего созыва прекращаются. Действующий глава муниципального округа передает полномочия по ведению заседания председательствующему, старейшему депутату Совета муниципального округа. Председательствующий открывает заседание Совета муниципального округа и ведет заседание до избрания Председателя Совета нового созыва.

**Статья 51.** На первое заседание Совета муниципального округа депутатов нового созыва приглашаются депутаты Совета муниципального округа предыдущего созыва.

**Глава XI. ПОДГОТОВКА И СОЗЫВ ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

 **Статья 52.** Заседания Совета муниципального округа проводятся не реже одного раза в квартал. О времени созыва и месте проведения заседания Совета муниципального округа, а также о вопросах, вносимых на рассмотрение Совета муниципального округа, Председатель Совета сообщает депутатам и доводит до сведения населения не позднее, чем за пять дней до заседания через средства массовой информации.

 Материалы к очередному заседанию доставляются аппаратом Совета муниципального округа депутатам Совета муниципального округа, Председателю Совета, прокурору, не позднее, чем за три дня до начала очередного заседания Совета муниципального округа.

 В случае необходимости заседания Совета муниципального округа могут проводиться в режиме видеоконференцсвязи и (или) аудиоконференцсвязи, о чем указывается в соответствующем распоряжении Председателя Совета и протоколе заседания Совета муниципального округа.

Депутат, принимающий участие в заседании Совета муниципального округа в режиме видеоконференцсвязи и (или) аудиоконференцсвязи, считается присутствующим на заседании Совета муниципального округа.

Для проведения заседания Совета муниципального округа в режиме видеоконференцсвязи и аудиоконференцсвязи используется электронная или иная связь, обеспечивающая аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений.

 **Статья 53.** Внеочередные заседания могут созываться по инициативе главы муниципального округа, Председателя Совета, а также не менее одной трети депутатов от избранного состава Совета муниципального округа в недельный срок с момента представления предложения о проведении заседания. Предложение должно содержать обоснование необходимости внеочередного созыва Совета муниципального округа, перечень вопросов, предлагаемых для обсуждения и проекты решений к ним.

**Глава XII. ЗАСЕДАНИЕ СОВЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

 **Статья 54.** При условии соблюдения порядка созыва заседания, установленного настоящим Регламентом Совета муниципального округа, на его заседаниях рассматриваются правовые акты, акты ненормативного, резолютивного характера, принятие которых возможно присутствующим на заседании количеством депутатов.

 Заседание Совета Ононского муниципального округа не может считаться правомочным, если на нем присутствует менее 50 процентов от числа избранных депутатов. При рассмотрении вопроса, по которому для принятия решения необходимо квалифицированное число голосов, заседание правомочно при наличии двух третей от избранного числа депутатов. При рассмотрении вопроса о досрочном прекращении полномочий Совета муниципального округа заседание правомочно при наличии двух третей от установленного числа депутатов.

 Заседание Совета муниципального округа проводится, как правило, в зале заседаний Совета муниципального округа и администрации округа.

 **Статья 55.** Перед открытием заседания аппаратом Советом муниципального округа проводится поименная регистрация депутатов. Регистрация участвующих в заседании депутатов осуществляется также после каждого перерыва в заседании.

 **Статья 56.** Заседания Совета муниципального округа проводятся открыто, гласно.

 **Статья 57.** На заседаниях Совета муниципального округа вправе присутствовать с правом совещательного голоса глава муниципального округа, прокурор, депутаты Законодательного Собрания.

 На заседания Совета муниципального округа обязаны присутствовать представители администрации округа и ее органов, могут быть приглашены руководители предприятий и организаций, главы сельских администраций, общественных объединений, эксперты и другие специалисты для представления необходимых сведений и заключений по рассматриваемым вопросам.

 **Статья 58**. Совет муниципального округа может принять решение о проведении закрытого заседания, если письменное предложение об этом внесено главой муниципального округа, Председателем Совета, а также не менее одной трети депутатов от избранного созыва Совета муниципального округа.

 На закрытом заседании Совета муниципального округа вправе присутствовать глава муниципального округа, прокурор .

 Другие лица могут присутствовать на закрытом заседании Совета муниципального округа только по решению Совета муниципального округа.

 **Статья 59**. Проект повестки дня заседания Совета муниципального округа формируется Президиумом Совета.

 После принятия проекта повестки дня заседания Совета муниципального округа за основу, обсуждаются и вносятся на голосования предложения главы муниципального округа, Председателя Совета, постоянных комиссий о включении дополнительных или исключение отдельных вопросов из повестки дня.

 Повестка дня утверждается в целом.

 **Статья 60**. Основные элементы процедуры рассмотрения вопроса на заседаниях Совета муниципального округа:

- включение вопроса в повестку дня;

- доведение проектов документов до сведения депутатов;

- доклад, содоклад в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом;

- вопросы докладчику (содокладчику) и ответы на вопросы;

- прения по обсуждаемому вопросу;

- выступления по мотивам голосования и принятие проекта решения за основу;

- внесение поправок к принятому за основу проекту решения;

- выступления по мотивам голосования и принятие решения в целом.

 Переход к рассмотрению очередного вопроса повестки дня или возврат к одному из предыдущих, но нерешенных вопросов, осуществляется относительным большинством голосов или без голосования председательствующим при отсутствии возражений.

**Глава XIII. ВЕДЕНИЕ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

 **Статья 61.** Заседания Совета муниципального округа ведет Председатель Совета или его заместитель. Председательствующий, открывая заседание, сообщает по данным регистрации о количестве присутствующих и отсутствующих депутатов, о причинах их отсутствия, о правомочности Совета муниципального округа рассматривать вопросы повестки дня и принимать по ним решения. О составе приглашенных лиц председатель объявляет перед рассмотрением соответствующего вопроса.

 **Статья 62.** Председательствующий на заседании открывает и закрывает заседание Совета муниципального округа, руководит общим ходом заседания, обеспечивает соблюдение настоящего Регламента, предоставляет слово выступающим, ставит на голосование проекты решений Совета муниципального округа и предложения депутатов в порядке их поступления, объявляет результаты голосования, оглашает запросы, справки, вопросы, заявления и предложения, обеспечивает порядок в зале заседания.

 Председательствующий на заседании обязан:

- соблюдать Регламент и повестку дня;

- обеспечивать права депутатов;

- поддерживать порядок в зале заседаний;

- подавать сигнал по истечении регламентированного времени выступления;

- проявлять уважительное отношение к депутатам, воздерживаться от по фамильных замечаний и оценок выступлений депутатов.

 Председательствующий на заседании имеет право:

- лишать выступающего слова, если он нарушает Регламент, выступает не по повестке дня, допускает оскорбительные выражения;

- не прибегать к подсчету голосов при явном (очевидном) большинстве при принятии процедурных решений;

- обращаться за справками к депутатам и должностным лицам;

- приостанавливать незапланированные дебаты (более двух выступлений) в зале заседаний;

- призывать депутата к порядку.

 Председательствующий на заседании способствует духу сотрудничества сближению позиций сторон по рассматриваемым вопросам, достижению взаимосогласованных решений.

 **Статья 63.** Время для выступления на заседании Совета муниципального округа с докладами устанавливается до 20 минут, содокладами - до 10 минут, для заключительного слова - до 5 минут. Продолжительность выступлений:

- в прениях - до 5 минут;

- по процедурным вопросам - до 3 минут;

- для иных выступлений - до 3 минут.

 По истечении установленного времени председательствующий предупреждает об этом выступающего и вслед за этим прерывает его выступление. С согласия большинства участвующих в заседании депутатов председательствующий продляет время для выступления, но не более чем на 3 минуты.

 В ходе заседания прокурору может быть предоставлено слово для разъяснения или дачи справки по правовым вопросам в любое время, но не более чем на 3 минуты.

 **Статья 64.** После выступления основного докладчика, содокладчика и ответов на вопросы предоставляется слово для выступления депутатам и приглашенным.

 По всем вопросам повестки дня (кроме вопроса "Разное") могут открываться прения. Право на внеочередное выступление без предварительной записи имеют глава муниципального округа, Председатель Совета муниципального округа и прокурор.

 Депутат имеет право выступить по обсуждаемому вопросу, как до выступления приглашенных лиц, так и после.

 Выступающий может участвовать в работе заседания сессии Совета муниципального округа.

 Слово для выступления другим лицам, присутствующим на заседании, предоставляется с согласия большинства депутатов, присутствующих на заседании.

 Слово по порядку ведения заседания, для справки ответа на вопрос и дачи разъяснений может быть предоставлено председательствующим вне очереди.

 **Статья 65.** Председательствующий вправе сделать предупреждение выступающему о недопустимости грубых и некорректных выражений, отклонения от обсуждаемой темы. После второго предупреждения выступающий лишается слова.

 **Статья 66**. При обсуждении вопроса депутат в любое время может внести предложение о прекращении прений. Прения прекращаются, если за это предложение проголосовало большинство присутствующих на заседании депутатов. По решению Совета муниципального округа голосование может производится поименно с опубликованием в средствах массовой информации.

 После прекращения прений докладчики и содокладчики имеют право выступить с заключительным словом. По просьбе депутатов, которые не имели возможности выступить в связи с прекращением прений, тексты их выступлений приобщаются к протоколу заседания.

**Глава XIV. ПОРЯДОК И ОРГАНИЗАЦИЯ ГОЛОСОВАНИЯ**

**Статья 67.** Совет муниципального округа по рассматриваемым вопросам принимает решения открытым, в том числе поименным, или тайным голосованием. Каждый депутат голосует лично. Депутат, не участвовавший в голосовании, не вправе подать свой голос после его завершения.

 Перед началом голосования председательствующий указывает количество предложений, уточняет их формулировки по имеющимся у него письменным текстам, напоминает, каким большинством голосов может быть принято решение.

 При голосовании по одному вопросу депутат Совета муниципального округа имеет один голос, подавая его "за" или "против", или "воздерживаясь".

 После окончания подсчета голосов председательствующий объявляет результаты голосования: принято предложение или отклонено.

 При выявлении ошибок в проведении голосования проводится повторное голосование.

 Результаты открытого голосования фиксируются в протоколе заседания Совета муниципального округа.

 **Статья 68.** Совет муниципального округа принимает Устав муниципального округа, внесение в него изменений и дополнений, двумя третями от установленного числа депутатов.

 Бюджет округа принимается двумя третями от установленного числа депутатов, а внесение изменений и дополнений в бюджет округа принимается большенством голосов, от установленного числа депутатов.

 Решение о досрочном прекращении полномочий Совета муниципального округа принимается не менее чем двумя третями голосов от установленного числа депутатов Совета муниципального округа.

 Решения Совета муниципального округа принимаются большинством голосов депутатов от избранного числа депутатов Совета муниципального округа, если иное не предусмотрено федеральным законом, законом края, Уставом муниципального округа, настоящим Регламентом.

 Процедурные вопросы решаются простым большинством голосов от числа присутствующих депутатов. К процедурным относятся вопросы:

- о перерыве в заседании или переносе заседания;

- о предоставлении дополнительного времени для выступления;

- о продолжительности времени для ответов на вопросы;

- о предоставлении слова приглашенным лицам на заседание;

- о переносе или прекращении прений по обсуждаемому вопросу;

- о голосовании без обсуждения;

- о проведении закрытого заседания;

- об изменении способа проведения голосования;

- об изменении очередности выступлений;

- о пересчете голосов.

 В исключительных случаях, при невозможности одновременного собрания всех депутатов Совета муниципального округа, по предложению Председателя Совета может производиться индивидуальное ознакомление депутатов Совета муниципального округа с предложенным проектом документа и они письменно выражают свое отношение к нему («за», «против», «воздержался»). К проекту документа должна быть приложена пояснительная записка, обосновывающая необходимость незамедлительного принятия нормативно – правого акта. При наличии двух третей голосов «за» от установленного числа депутатов, документ считается принятым и подлежит оформлению в надлежащем порядке.

 **Статья 69**. Тайное голосование проводится в случаях, определенных настоящим Регламентом или по решению Совета муниципального округа, принятому большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

 Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней. Тайное голосование организует счетная комиссия, избираемая из числа депутатов открытым голосованием.

 Счетная комиссия из своего состава избирает председателя и секретаря. Решение счетной комиссии принимаются большинством голосов ее членов. Счетная комиссия устанавливает форму и количество избирательных бюллетеней.

 Время, место и порядок голосования устанавливается счетной комиссией и доводится до сведения депутатов председателем комиссии.

 Бюллетени для тайного голосования выдаются членами счетной комиссии каждому депутату лично в соответствии со списком депутатов. Заполнение бюллетеней производится депутатами в кабинке для тайного голосования.

 Счетная комиссия составляет протокол о результатах тайного голосования, который подписывается председателем, секретарем и членами счетной комиссии. Доклад счетной комиссии Совет муниципального округа принимает к сведению.

 **Статья 70**. Поименное голосование проводится по решению Совета муниципального округа, принятому большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

 Поименное голосование проводится именными бланками депутатов Совета муниципального округа. На бланке депутатов Совета муниципального округа указывается номер его избирательного округа, дата голосования, формулировка голосуемого вопроса и отражается волеизъявление депутата, скрепленное его личной подписью.

 Заполненные депутатами бланки передаются председательствующему, который оглашает результаты поименного голосования.

**Глава XV. ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

 **Статья 71**. На каждом заседании ведется протокол. В протоколе указывается:

- дата, место проведения заседания;

- число депутатов, установленное для Совета муниципального округа, число избранных депутатов Совета муниципального округа и число депутатов, присутствовавших на заседании;

- вопрос повестки дня и фамилия докладчика;

- список лиц, выступивших на заседании;

- результаты голосования.

 Фамилии депутатов сопровождаются указанием их избирательных округов, а для других лиц - указанием должности и места работы.

 Протокол оформляется в десятидневный срок. Протокол подписывается председательствующим на заседании. На протоколе указываются фамилия ведущего протокол (ответственного исполнителя).

 К протоколу заседания прилагается решения и материалы к ним, письменные запросы депутатов, письменные предложения и замечания депутатов, переданные председательствующему на заседании, документы, розданные депутатам на заседании, список депутатов отсутствующих на заседании, с указанием причин отсутствия, список приглашенных лиц, присутствующих на заседании, тексты выступлений депутатов, которые не смогли выступить на заседании, особое мнение депутата в случае его несогласия с решением Совета муниципального округа.

 Подлинник протокола и тексты проектов решений принятых за основу, хранятся в аппарате Совета муниципального округа.

 Тексты принятых Советом муниципального округа решений (кроме процедурных) в 10-дневный срок после их принятия рассылаются аппаратом Совета муниципального округа в районную газету “Ононская заря”, главе муниципального округа, прокурору и другим заинтересованным лицам по списку, составленному ответственным исполнителем по данному решению.

**Глава XVI. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ПРАВОТВОРЧЕСКОЙ ИНИЦИАТИВЫ**

 **Статья 72**. Правотворческая инициатива в Совете муниципального округа осуществляется посредством внесения проектов правовых актов, проектов правовых актов о внесении изменений и дополнений в действующие правовые акты либо признании их утратившими силу, а также проектов решений по вопросам, отнесенным к ведению Совета муниципального округа.

 К правовым актам относятся: Устав муниципального округа, Бюджет округа, Регламент Совета муниципального округа, положения и правила.

 Субъектами правотворческой инициативы являются: глава муниципального округа, Председатель Совета муниципального округа, постоянные комиссии, депутаты Совета муниципального округа, прокурор, граждане округа в порядке, установленном Уставом муниципального округа.

 Проекты правовых актов, исходящие от органов местного самоуправления, общественных объединений, предприятий, учреждений, организаций, отдельных граждан могут быть внесены в Совет муниципального округа субъектами правотворческой инициативы.

 **Статья 73**. Представляемые в Совет муниципального округа в порядке правотворческой инициативы проекты правовых актов, решений Совета муниципального округа должны отвечать следующим требованиям:

- текст должен быть четким, по возможности кратким, последовательным, исключающим возможность двоякого толкования;

- содержать ссылку на законы или иные нормативные акты, в соответствие с которыми или во исполнение которых вносится данный проект.

 С текстом проекта решения необходимо представление следующих документов:

 - листа согласования с визами заинтересованных органов, организаций и должностных лиц;

 - пояснительной записки, подписанной субъектом права правотворческой инициативы, содержащей в себе мотивированное обоснование необходимости принятия проекта, его целей и основных положений, а также прогноз социально - экономических и иных последствий его принятия;

 - справки о состоянии законодательства в данной сфере правового регулирования;

 - финансово - экономического обоснования (в случае внесения проекта закона, реализация которого потребует дополнительных материальных и иных затрат);

 - перечня решений Совета муниципального округа, отмена, изменение или дополнение которых необходимо для реализации данного решения;

 - предложения о разработке нормативных правовых актов, принятие которых необходимо для реализации данного решения;

 - заключения, подписанного главой округа, на проекты решений, предусматривающих установление, изменение и отмену местных налогов, осуществление расходов из средств местного бюджета.

 Проект решения Совета муниципального округа предоставляется на бумажном носителе в 6 экземплярах и на ином магнитном носителе.

 На рассмотрение Совета муниципального округа по инициативе главы муниципального округа или при наличии заключения главы администрации округа могут быть внесены нормативно правовые акты Совета муниципального округа, предусматривающие установление изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета.

 Проект решения о местном бюджете вносится главой муниципального округа с предоставлением документов, предусмотренных бюджетным законодательством, настоящим Регламентом и Положением о бюджетном процессе. При внесении проектов решений по вопросам внутренней организации деятельности Совета муниципального округа предоставление перечисленных в настоящей статье документов не требуется.

**Глава XVII. ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОЕКТОВ ПРАВОВЫХ АКТОВ (РЕШЕНИЙ)**

 **Статья 74**. Проекты правовых актов (решений) сдаются в аппарат Совета муниципального округа для регистрации не позднее, чем за десять дней до очередного заседания Совета муниципального округа.

 Контроль за дальнейшим движением проекта осуществляет Консультант Совета по юридическим вопросам.

 **Статья 75**. Проект правового акта (решения), подлежащий рассмотрению, в течение трех дней направляется Председателем Совета с установлением сроков подготовки заключений соответствующей постоянной комиссии, которая назначается ответственной за проект правового акта (решения).

 Порядок рассмотрения проекта правового акта (решения), подготовки по нему заключения определяется самостоятельно соответствующей комиссией на основании настоящего Регламента.

**Глава XVIII. ОБСУЖДЕНИЕ ПРОЕКТА ПРАВОВОГО АКТА (РЕШЕНИЯ) В ПОСТОЯННЫХ КОМИССИЯХ**

 **Статья 76**. Обсуждение проекта правового акта (решения) в постоянных комиссиях происходит, открыто, может освещаться средствами массовой информации. Депутаты Совета муниципального округа, не участвующие в работе постоянной комиссии, вправе направлять ей свои замечания и предложения, которые должны быть рассмотрены постоянной комиссией.

 В случае возникновения разногласий по поводу содержания внесенного проекта правового акта (решения) постоянной комиссии принимает меры к их урегулированию. Вопросы, по которым не достигнуто согласия, вносятся на рассмотрение Совета муниципального округа.

 **Статья 77**. Решением постоянной комиссии проект правового акта (решения) может направляться на дополнительное заключение администрации округа, соответствующих управлений и отделов. Постоянной комиссией устанавливается срок (не менее 5 дней), до которого необходимо дать заключение.

 Проект правового акта (решения) в необходимых случаях подлежит экспертизе независимых специалистов. Решение о проведении независимой экспертизы принимается постоянной комиссией. Проект правового акта (решения) может быть рассмотрен без заключений, если они не представлены в указанный срок.

 **Статья 78.** После рассмотрения в постоянной комиссии проект правового акта (решения) и материалы к нему с заключением постоянной комиссии направляются Председателем Совета для внесения его на рассмотрение Совета муниципального округа не позднее, чем за 5 дней до начала заседания Совета муниципального округа.

 Постоянная комиссия представляет также список, приглашенных лиц на рассмотрение Советом муниципального округа проекта правового акта (решения).

 **Статья 79**. Президиум Совета с учетом заключения постоянной комиссии принимает одно из следующих решений:

 - о включении проекта правового акта (решения) в проект повестки дня заседания Совета муниципального округа;

- о продолжении работы над проектом;

- о внесении в Совет муниципального округа предложения создать специальную группу для продолжения работы над проектом.

**Глава XIX. ЧТЕНИЕ ПРОЕКТОВ ПРАВОВЫХ АКТОВ (РЕШЕНИЙ)**

 **Статья 80.** Рассмотрение проектов решений Совета муниципального округа осуществляется, как правило, в одном чтении по следующей процедуре:

- обсуждение проекта решения;

- принятие его за основу;

- внесение поправок и изменений в проект решения;

- принятие решения в целом.

 **Статья 81**. После окончания прений докладчик выступает с заключительным словом и на голосовании ставится вопрос о принятии проекта решения за основу. Докладчик вправе по итогам прений внести в проект решения изменения до его принятия за основу и сообщить о них Совету муниципального округа до голосования. Принятие проекта решения за основу означает, что данный текст будет дорабатываться путем внесения в него поправок.

 Решение Совета муниципального округа принимается в рамках вопроса, включенного в повестку дня. Непринятие проекта решения Совета муниципального округа за основу означает отклонение проекта решения в целом. При этом в протоколе заседания Совета муниципального округа делается запись "Проект решения отклонен".

 Принятие проекта решения за основу, поправок к нему осуществляется тем же количеством голосов, что и само решение в целом.

 Поправки, как правило, представляются в письменном виде.

 Решение Совета муниципального округа принимается в целом после принятия проекта решения за основу и поправок.

 Автор проекта решения, глава муниципального округа, Председатель Совета вправе внести проект на повторное голосование (но не более одного раза), если при голосовании в целом проект набрал относительное большинство голосов, но число голосов недостаточно для принятия решения.

 **Статья 82.** Нормативный правовой акт, принятый Советом муниципального округа, направляется главе муниципального округа для подписания и обнародования в течение 10 дней. Глава муниципального округа, имеет право отклонить нормативный правовой акт, принятый Советом муниципального округа. В этом случае указанный нормативный правовой акт в течение 10 дней возвращается в Совет муниципального округа с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений. Если глава муниципального округа отклонит нормативный правовой акт, он вновь рассматривается Советом муниципального округа. Если при повторном рассмотрении указанный нормативный правовой акт будет одобрен в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленной численности депутатов Совета муниципального округа, он подлежит подписанию главой муниципального округа в течение семи дней и обнародованию.

 **Статья 83.** Рассмотрение проектов правовых актов, внесенных в Совет муниципального округа осуществляется, как правило, в 2-х чтениях, если не будет принято другое решение.

 **Статья 84**. При рассмотрении Советом муниципального округа проекта правового акта в первом чтении обсуждаются его основные положения, дается общая оценка концепции проекта и решается вопрос о необходимости его принятия. Обсуждение начинается с доклада инициатора проекта и содоклада постоянной комиссии Совета муниципального округа.

 При рассмотрении в первом чтении проекта заслушиваются замечания и предложения депутатов и лиц, приглашенных для участия в обсуждении.

 При внесении 2-х или более альтернативных проектов Совет муниципального округа обсуждает их и принимает одно из следующих решений:

- принять за основу для рассмотрения в первом чтении один из этих проектов, при этом другие проекты считать отклоненными;

- подготовить новый проект на основе положений всех или некоторых проектов и представить его для первого чтения;

- отклонить все проекты.

 **Статья 85.** По результатам обсуждения проекта правового акта в первом чтении Совет муниципального округа может принять одно из следующих решений:

- принять проект правового акта в первом чтении и продолжить работу над ним с учетом высказанных замечаний и предложений для рассмотрения во втором чтении;

- отклонить проект в целом.

 При принятии проекта в первом чтении Совет муниципального округа устанавливает срок подачи замечаний и предложений к проекту и внесения его на второе чтение Совет муниципального округа может принять решение об обсуждении проекта правового акта, принятого в первом чтении населением округа.

 По предложению постоянной комиссии правовой акт может быть принят Советом муниципального округа а в целом после обсуждения его в первом чтении.

 **Статья 86.** Замечания и предложения по проекту правового акта, принятого в первом чтении, вносятся субъектами правотворческой инициативы в письменном виде в соответствующую постоянную комиссию.

 Постоянная комиссия изучает замечания и предложения, обобщает их, оформляет в таблицы поправок, рекомендуемых к принятию или отклонению.

 Постоянная комиссия вправе проводить независимую экспертизу поправок на предмет их соответствия Конституции Российской Федерации, федеральным и краевым законам, Уставу муниципального округа, другим правовым актам.

 После рассмотрения на заседании постоянной комиссии текст доработанного проекта с учетом поправок, рекомендуемых к принятию, направляется Председателю Совета для включения в проект повестки дня заседания Совета муниципального округа, для второго чтения.

 Вместе с текстом проекта правового акта, подготовленного ко второму чтению, постоянной комиссией представляется таблица поправок, одобренной постоянной комиссией, таблица поправок, рекомендованных к отклонению. Поправки подлежат обязательному рассмотрению Советом муниципального округа.

 **Статья 87.** При втором чтении проекта правового акта в Совете муниципального округа с докладом выступает представитель постоянной комиссии, ответственного за его доработку.

 Докладчик сообщает об итогах рассмотрения проекта в комиссии, о поступивших поправках и результатах их рассмотрения.

 Далее на обсуждение депутатов выносятся таблицы поправок, рекомендованных к принятию и отклоненных постоянной комиссией. При обсуждении поправок голосование проводится по каждой таблице отдельно.

 Голосование может проводиться в целом по всей таблице, если у депутатов нет возражений.

 Поправки к проекту правового акта принимаются тем же количеством голосов, что и правовой акт в целом.

 После обсуждения и принятия Советом муниципального округа поправок, рассмотренных постоянными комиссиями, проводится голосование о принятии проекта за основу. В случае если за принятие проекта правового акта за основу проголосовало необходимое количество депутатов, продолжается дальнейшее обсуждение поправок. В случае если проект правового акта за основу не принят, председательствующий ставит на голосование вопрос о том, продолжать ли его обсуждение или отклонить проект.

 Устные поправки при втором чтении проекта не рассматриваются.

 После принятия решения по вновь внесенным поправкам проводится голосование о принятии проекта во втором чтении. В результате голосования Совет муниципального округа принимает правовой акт во втором чтении либо отклоняет его. Решение о принятии правового акта во втором чтении означает принятие правового акта в окончательной редакции, если не появились вопросы, вынесенные на согласительную комиссию.

 **Статья 88.** Постоянная комиссия по собственной инициативе или по предложению субъекта правотворческой инициативы вправе поставить вопрос о возвращении к рассмотрению проекта по процедуре первого чтения с повторным обсуждением его концептуальных основ, статей, глав и разделов. О возвращении проекта к процедуре первого чтения принимается решение Совета муниципального округа.

 **Статья 89.** Третье чтение проводится по проектам правовых актов, в случае непринятия правового акта во втором чтении. В случае непринятия правового акта в результате второго чтения статьи и поправки, не получившие для их принятия или отклонения необходимого большинства голосов депутатов, направляются в образованную решением Совета муниципального округа депутатскую согласительную комиссию.

 Согласительная комиссия совместно с субъектами правотворческой инициативы, внесшими соответствующие поправки, разрабатывает их согласованные тексты, готовит и представляет проект для принятия Совета муниципального округа в третьем чтении.

 При подготовке проекта к третьему чтению рассматриваются только статьи и поправки, направленные во втором чтении на согласительную комиссию, а также может производиться необходимая корректировка статей проекта, связанная с принятыми во втором чтении поправками и упомянутыми выше согласительными процедурами, устранение возможных внутренних противоречий и редакционная правка.

 При рассмотрении в третьем чтении обсуждаются только предложения согласительной комиссии; поправки, выходящие за пределы этих предложений, Советом муниципального округа не рассматриваются.

 По письменному требованию не менее одной трети избранного числа депутатов Совета муниципального округа председательствующий обязан поставить на голосование вопрос о возвращении к процедуре второго чтения проекта.

 В случае непринятия в третьем чтении правового акта повторяется процедура подготовки третьего чтения проекта. В необходимых случаях проект перед его принятием может быть подвергнут лингвистической и юридической экспертизе самим Советом муниципального округа.

 **Статья 90**. Рассмотрение и принятие проекта бюджета округа на очередной год производится в порядке, определяемом положением о бюджетном процессе в Ононском муниципальном округе.

 Принятые решения направляются главе муниципального округа для подписания и обнародования.

**Глава XX. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ СОВЕТОМ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КОНТРОЛЬНЫХ ПОЛНОМОЧИЙ**

 **Статья 91**. Совет муниципального округа осуществляет контроль исполнения принятых правовых актов округа и иных нормативных правовых актов о бюджете округа, использовании кредитных ресурсов, средств внебюджетных и валютных фондов округа, выполнением программ и планов социально - экономического развития округа, управлением и распоряжением собственностью округа, федеральной и иной собственностью, переданной в управление органам местного самоуправления, а также иные контрольные функции в соответствии с правовыми актами округа.

 Контрольная деятельность Совета муниципального округа осуществляется в формах:

- направления депутатских запросов;

- истребования информации;

- депутатского расследования;

- заслушивания отчетов.

 В целях получения дополнительных сведений и разъяснений депутаты вправе обращаться с депутатскими запросами к главе муниципального округа, должностным лицам администрации округа, других органов местного самоуправления и общественных организаций, предприятий, учреждений, организаций, расположенных на территории округа.

 **Статья 92**. В случае необходимости Совет муниципального округа, Председатель Совета, его заместитель, постоянные комиссии, депутаты Совета муниципального округа обращаются к главе муниципального округа, должностным лицам администрации округа, других органов местного самоуправления и общественных организаций с требованием о предоставлении информации для осуществления контрольной деятельности Совета муниципального округа в пределах его полномочий.

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

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

 Должностные лица указанных органов обязаны передать требуемую информацию в 3-х дневной срок, а если необходим сбор дополнительного материала - в срок не позднее 14 дней со дня получения.

 **Статья 93**. Совет муниципального округа вправе принять решение о проведении депутатского расследования по вопросам, относящимся к его ведению.

 Основаниями для решения вопроса о назначении депутатского расследования являются сообщения правоохранительных органов, средств массовой информации, официальные обращения предприятий, организаций, учреждений, должностных лиц, заявления граждан в Совет муниципального округа.

 Депутатское расследование проводится специально создаваемой комиссией или постоянной комиссией. В состав комиссии входят только депутаты Совета муниципального округа.

 Постоянная комиссия или комиссия проводит депутатское расследование в соответствии с положением, определенном при принятии решения о создании данной комиссии.

 По итогам депутатского расследования комиссия или постоянная комиссия представляет на рассмотрение Совета муниципального округа заключение. По результатам рассмотрения заключения Совет муниципального округа принимает решение.

 **Статья 94.** Совет муниципального округа в соответствии с Уставом муниципального округа заслушивает отчет главы муниципального округа по вопросам, определенным Уставом и правовыми актами округа. Отчет заслушивается на заседании Совета муниципального округа. По результатам отчета принимается решение Совета муниципального округа.

 По вопросам, не требующим отчета, глава муниципального округа вправе на заседании Совета муниципального округа сделать сообщение или дать информацию, которые принимаются к сведению.

 **Статья 95**. В каждом решении Совета муниципального округа указывается лицо, контролирующее его исполнение. Целью контроля является определение степени эффективности решения, причин, затрудняющих его исполнение, лиц, препятствующих исполнению, привлечение их к ответственности, а также при необходимости защита решения в суде. Для выполнения перечисленных полномочий лицу, на которое Совет муниципального округа возложило контроль, никаких специальных доверенностей не требуется.

 В порученческом пункте решения или протокола заседания постоянной комиссии указываются исполнитель и срок исполнения.

 Лицо, на которое возложен контроль, обязано своевременно подготовить сообщение о ходе выполнения решения.

 После заслушивания такого сообщения Совет муниципального округа вправе:

- снять решение с контроля как выполненное,

- продлить контрольные полномочия;

- возложить контрольные полномочия на иное лицо;

- отменить решение;

- изменить решение или дополнить его;

- принять дополнительное решение.

 Срок отчетности по контролю устанавливается в самом проекте решения или председательствующим на заседаниях, который вправе поручить лицу, контролирующему исполнение решения, сделать сообщение на заседании Совета муниципального округа.

**Глава XXI. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ВОПРОСА**

**О ДОСРОЧНОМ ПРЕКРАЩЕНИИ ПОЛНОМОЧИЙ**

 **СОВЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

 **Статья 96.** Полномочия Совета муниципального округа могут быть прекращены досрочно в случае принятия Советом округа решения о досрочном прекращении полномочий Совета муниципального округа .

 Проект решения о досрочном прекращении полномочий Совета муниципального округа может быть внесен группой депутатов численностью не менее одной трети от установленного числа депутатов. Пояснительная записка к проекту должна содержать обоснование причин невозможности настоящим составом Совета муниципального округа выполнять возложенные на нее полномочия.

 **Статья 97**. Для обсуждения вопроса о самороспуске созывается заседание Совета муниципального округа не позднее 15 дней после поступления проекта решения о досрочном прекращении полномочий Совета муниципального округа. Предварительно проект решения обсуждается во всех постоянных комиссиях.

 **Статья 98**. На заседании Совета муниципального округа с докладом выступает уполномоченный группы депутатов, внесшей проект решения. При обсуждении вопроса слово для выступления должно быть предоставлено всем желающим депутатам, главе муниципального округа, а по решению Совета муниципального района и присутствующим на заседании. После выступлений проводится тайное голосование.

 Решение о досрочном прекращении полномочий Совета муниципального округа считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленного числа депутатов.

 После принятия решения о досрочном прекращении полномочий Совет муниципального округа принимает решение о назначении выборов депутатов Совета муниципального округа нового созыва.

 Совет муниципального округа старого созыва сохраняет свои полномочия до момента начала работы Совета муниципального округа нового созыва.

 При отклонении проекта решения о досрочном прекращении полномочий Совет муниципального округа продолжает работать в прежнем составе.

 Решение о досрочном прекращении полномочий не может быть принято в течение первых и последних шести месяцев полномочий Совета муниципального округа очередного созыва.

**ГЛАВА ХХII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

 **Статья 99**. Регламент Совета муниципального округа, изменения и дополнения к нему принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов и оформляются решением Совета муниципального округа.

 Изменения и дополнения в Регламент вносятся по предложению депутатов Совета муниципального округа.

 **Статья 100.** В случае вступления настоящего Регламента в противоречие с принятыми федеральными, краевыми и районными актами действует норма правового акта, и на ближайшем заседании Совета муниципального округа Регламент приводится в соответствие с правовым актом.

 **Статья 101**. Разъяснения положений Регламента и контроль за его соблюдением осуществляет по поручению Совета муниципального округа один из членов постоянных комиссий или создаваемая из числа депутатов постоянная комиссия по регламенту. Разъяснения положений Регламента даются на заседании Совета муниципального округа и при необходимости могут быть утверждены решением Совета муниципального округа.