

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СОЛНЦЕВО
в городе Москве**

РЕШЕНИЕ

26 апреля 2013 года 41/06

**О Регламенте Совета депутатов
муниципального округа Солнцево**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом муниципального округа Солнцево, **Совет депутатов решил:**

1. Утвердить Регламент Совета депутатов муниципального округа Солнцево (Приложение).

2. Признать утратившими силу:

2.1. решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве от 30.03.2004 № 1/01 «О Регламенте муниципального Собрания муниципального образования Солнцево».

2.2. решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве от 12.04.2011 №30/07 «О внесении изменений в решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве от 30.03.2004 № 1/01«О Регламенте муниципального Собрания муниципального образования Солнцево».

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник»

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Солнцево Верховича В.С.

Глава муниципального округа Солнцево

В.С. Верхович

Приложение к решению Совета
депутатов муниципального округа
Солнцево от 26 апреля 2013 года № 41/06

РЕГЛАМЕНТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СОЛНЦЕВО

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Регламент устанавливает порядок деятельности, основные правила и процедуры работы Совета депутатов муниципального округа Солнцево.

Статья 1. Полномочия муниципального Собрания

Совет депутатов муниципального округа Солнцево (далее – Совет депутатов) осуществляет свои полномочия в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Уставом города Москвы, законами города Москвы, Уставом муниципального округа Солнцево (далее – Устав) и настоящим Регламентом.

Глава 2. ЗАСЕДАНИЯ СОБРАНИЯ

Статья 2. Осуществление полномочий Собрания

В соответствии с Уставом Совет депутатов осуществляет свои полномочия на заседаниях.

Очередные заседания Совета депутатов проводятся ежемесячно, как правило, первый вторник месяца, за исключением летнего перерыва в работе Собрания (июль-август).

Время летнего перерыва в работе Совета депутатов при исчислении сроков проведения действий, установленных настоящим Регламентом, не учитывается.

Заседания Совета депутатов проводятся открыто. На заседании в порядке, установленном Регламентом, может быть рассмотрен и решен любой вопрос, отнесенный к ведению Совета депутатов.

Заседания Совета депутатов могут проводиться закрыто в порядке, установленном настоящим Регламентом.

Работа Совета депутатов ведется на русском языке.

Статья 3 Фракции в Совете депутатов.

Фракциями являются депутатские объединения, образованные их депутатов, выдвинутых одним избирательным объединением. В состав фракции, на основании решения фракции. Численность фракции должна составлять не менее двух депутатов Совета депутатов.

Депутат Совета депутатов вправе состоять только в одной фракции.

Фракции создаются на организационных собраниях депутатов, на которых принимается решение о создании фракции, утверждается персональный состав фракции, определяется наименование фракции, избирается руководитель фракции.

Решения, принятые на организационном собрании депутатов, оформляются протоколом, который подписывается всеми депутатами, входящими в создаваемую фракцию.

Протокол проведения организационного собрания направляется главе муниципального округа, который информирует Совет депутатов о создании фракции на ближайшем заседании.

Вхождение депутата в состав существующей фракции производится на основании письменного заявления депутата и решения большинства от общего числа членов фракции, оформляемого протоколом, подписываемым руководителем фракции.

Депутат исключается из состава фракции в соответствии с решением большинства от общего числа членов фракции или на основании письменного заявления депутата.

Сведения о создании фракций подлежат размещению на официальном сайте Совета депутатов и публикации в печатном средстве массовой информации муниципального образования.

Порядок работы фракции определяется решениями, принимаемыми на заседаниях фракции.

Статья 4. Присутствие на заседаниях Совета депутатов

В ходе открытого заседания Совета депутатов, кроме депутатов Совета депутатов (далее – депутат), в зале заседаний вправе присутствовать депутаты Московской городской Думы.

По согласованию с главой муниципального округа на заседании Совета депутатов могут присутствовать должностные лица органов государственной власти города Москвы, представители органов территориального общественного самоуправления, представители общественных объединений, жители муниципального округа, представители средств массовой информации.

Приглашенные и заинтересованные лица присутствуют при рассмотрении только тех вопросов, о которых их извещали.

Лица, приглашенные для участия в рассмотрении вопроса (в том числе в качестве экспертов), проходят в зал заседания по приглашению председательствующего на заседании и покидают зал по окончании рассмотрения вопроса.

Лица, присутствующие на заседании, не вправе занимать места депутатов Совета депутатов за столом заседаний.

Запрещается входить в зал заседаний Совета депутатов с оружием, а также пользоваться во время заседания средствами мобильной связи.

Статья 5. Закрытые заседания Совета депутатов

Заседания Совета депутатов (рассмотрение отдельных вопросов) могут проводиться закрыто. Закрытое заседание (закрытое рассмотрение вопросов повестки дня) проводится в соответствии с протокольным решением Совета депутатов о проведении закрытого заседания (закрытого рассмотрения).

Статья 6. Перенос заседаний Совета депутатов и назначение внеочередных заседаний

По решению Совета депутатов очередные заседания могут не проводиться и быть перенесены.

Внеочередные заседания Совета депутатов могут проводиться по решению Совета депутатов, а также главы муниципального округа.

Уведомление о переносе очередного заседания, о назначении внеочередного заседания направляется всем депутатам Совета депутатов в течение суток с момента принятия решения.

В случае введения чрезвычайного или военного положения на территории города Москвы, глава муниципального округа вправе созвать внеочередное заседание Совета депутатов без обязательного соблюдения сроков и порядка оповещения депутатов, если соответствующим Указом Президента Российской Федерации данное полномочие Совета депутатов как органа самоуправления не будет приостановленным.

Статья 7. Председательствующий на заседании Совета депутатов

Заседание Совета депутатов ведет председательствующий на заседании. Председательствующим на заседании по должности является глава муниципального округа.

При отсутствии на заседании главы муниципального округа председательствует депутат (не заявивший о самоотводе), которому это поручено главой муниципального округа либо решением Совета депутатов, при наличии самоотвода председательствует старейший по возрасту депутат.

Во время ведения заседания в случае необходимости глава муниципального округа вправе передать ведение заседания до его окончания другому депутату и имеет право в любой момент возобновить личное ведение заседания.

Глава муниципального округа, иное лицо, являющееся председательствующим на заседании, должен передать ведение заседания при рассмотрении вопроса об избрании либо освобождении от должности соответственно, а также в других случаях, непосредственно связанных с его личностью.

Статья 8. Высказывания без разрешения председательствующего

Во время заседания Совета депутатов никто из участников заседания и присутствующих на заседании не может высказываться, не получив разрешения председательствующего на заседании.

Статья 9. Права депутата Совета депутатов на заседании

В порядке, установленном Регламентом, депутат Совета депутатов на заседаниях вправе:

- 1) избирать и быть избранным в органы Совета депутатов, предлагать кандидатов (в том числе и свою кандидатуру) в эти органы, заявлять отвод кандидатам;
- 2) представлять проект депутатского запроса;
- 3) вносить предложения по повестке дня, по порядку ведения заседания;
- 4) вносить поправки к проектам правовых актов и иных документов;
- 5) участвовать в прениях, задавать вопросы докладчику (содокладчику), выступать по мотивам голосования (до голосования);
- 6) требовать постановки своих предложений на голосование;
- 7) требовать повторного голосования в случаях установленного нарушения правил голосования;
- 8) высказывать мнение по персональному составу создаваемых или созданных Советом депутатов рабочих органов (комиссий, групп) и кандидатурам председателей этих органов;
- 9) вносить предложения о заслушивании на заседании Совета депутатов отчета или информации любого органа либо должностного лица, подконтрольного Совету депутатов по вопросам, отнесенным к их ведению;

10) вносить предложения о необходимости проведения проверок по вопросам компетенции Совета депутатов;

11) ставить вопрос о необходимости разработки правового акта либо иного документа Совета депутатов, вносить предложения по изменению действующих правовых актов либо иных документов;

12) оглашать на заседаниях Совета депутатов обращения граждан, имеющие, по его мнению, общественное значение;

13) пользоваться другими правами, предоставленными ему законодательством, Уставом и настоящим Регламентом;

14) получать любую информацию о деятельности исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления муниципального округа Солнцево.

Статья 10. Обязанности депутата Совета депутатов на заседании

Депутат Совета депутатов на заседании обязан:

1) лично регистрироваться на каждом заседании и участвовать в работе заседания до его окончания;

2) покидать заседания по уважительной причине только с разрешения председателя Совета депутатов;

3) соблюдать Регламент, повестку дня и правомерные требования председательствующего на заседании;

4) выступать только с разрешения председательствующего;

5) в выступлении или вопросе не допускать личных обращений к присутствующим в зале, кроме докладчика (содокладчика) и председательствующего;

6) не употреблять в выступлении или вопросе грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству граждан, не призывать к незаконным действиям, не использовать заведомо ложную информацию, не допускать оценки участников заседания и их высказываний, необоснованных обвинений в чей-либо адрес.

В случае нарушения указанных требований выступающий, задающий вопрос, может быть лишен слова без предупреждения, к нему могут быть применены иные меры, предусмотренные статьей 92 настоящего Регламента. Указанным лицам слово для повторного выступления не предоставляется.

Статья 11. Обязанности председательствующего на заседании

Председательствующий на заседании обязан:

1) обеспечивать техническое оснащение заседания Совета депутатов;

2) соблюдать Регламент и обеспечивать его соблюдение всеми участниками заседания, придерживаться повестки дня;

3) обеспечивать соблюдение прав депутатов на заседании;

4) обеспечивать порядок в зале заседаний;

5) осуществлять контроль за соблюдением выступающим установленного времени выступления, своевременно напоминать выступающему об истечении установленного времени;

6) фиксировать все поступившие предложения и ставить их на голосование, оглашать результаты голосования;

7) при необходимости с согласия инициатора предложения, редактировать (без изменения сути и содержания) предложения, выносимые на голосование;

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

9) проявлять уважительное отношение к участникам заседания, не допускать замечаний и оценок выступлений в адрес участников заседания.

Статья 12. Права председательствующего на заседании

Председательствующий имеет право:

- 1) пользоваться при проведении голосования правами, установленными Регламентом;
- 2) обращаться за справками к депутатам и присутствующим лицам;
- 3) прекращать прения, если предмет их обсуждения не соответствует повестке дня или рассматриваемому вопросу, а также, если исчерпан временной лимит и он не продлен;
- 4) не прибегать к подсчету голосов при явном (очевидном) большинстве при принятии протокольных решений;
- 5) лишить выступающего слова, если он нарушает Регламент, выступает не в соответствии с повесткой дня или рассматриваемому вопросу повестки дня, использует оскорбительные выражения;
- 6) призвать депутата к порядку, предложить Собранию выразить депутату порицание в соответствии с Регламентом;
- 7) прервать заседание в случае возникновения в зале чрезвычайных обстоятельств, а также грубого нарушения общественного порядка.

Статья 13. Продолжительность заседаний Совета депутатов

Заседания проводятся, как правило, каждый первый вторник с 15.00 до 17.00 часов. Время заседаний может быть продлено протокольным решением Собрания.

Как правило, после часового заседания объявляется 10-минутный перерыв.

В конце заседания может отводиться до 10 минут для объявлений.

Статья 14. Продолжительность выступлений на заседании Собрания

Продолжительность выступлений:

- 1) с докладами и содокладами - до 15 минут;
- 2) в прениях - до 5 минут;
- 3) по мотивам голосования – до 3 минут;
- 5) с аргументацией и комментариями по поправкам - до 3 минут
- 6) в пункте повестки дня “Разное” - до 3 минут;
- 7) со справками, вопросами, формулировками предложений по порядку ведения - до 3 минут.

По просьбе выступающего время выступления может быть увеличено либо путем голосования и принятия протокольного решения, либо при отсутствии возражающих депутатов без голосования.

Статья 15. Продолжительность этапов рассмотрения вопроса

Общая продолжительность рассмотрения вопроса повестки дня:

- 1) доклад, содоклады (в случаях, предусмотренных Регламентом) – до 15 минут каждый;
- 2) вопросы докладчику и содокладчикам и ответы на вопросы - до 30 минут;
- 3) прения по обсуждаемому вопросу – до 30 минут;
- 4) заключительные выступления докладчика и содокладчиков – до 15 минут;
- 5) выступление по мотивам голосования при голосовании о принятии проекта за основу – до 15 минут;
- 6) внесение поправок в проект документа, принятого за основу – до 30 минут;
- 7) выступления по мотивам голосования при голосовании по принятию правового акта либо иного документа – до 15 минут.

Общая продолжительность обсуждения проекта запроса депутата – до 30 минут. Голосование по запросу депутата не проводится.

Статья 16. Предотвращение беспорядка на заседании Совета депутатов

Если на заседании возникает беспорядок и председательствующий на заседании лишен возможности его пресечь, он объявляет перерыв и покидает свое место. В этом случае заседание считается прерванным на 30 минут.

Если по возобновлении заседания беспорядок продолжается, то председательствующий вправе объявить заседание закрытым.

Статья 17. Порядок установления числа присутствующих на заседании Совета депутатов

Число присутствующих на заседании депутатов определяется по результатам табельной регистрации.

Табельная регистрация депутатов под роспись начинается перед каждым заседанием и проводится до его окончания с указанием времени регистрации.

Депутат не вправе требовать отмены своей регистрации.

Статья 18. Правомочность Совета депутатов проводить голосования

Совет депутатов правомочен проводить голосование, если на заседании присутствуют более половины от установленного числа депутатов.

Справочное голосование может проводиться при любом числе депутатов, присутствующих на заседании.

Статья 19. Опубликование сведений о депутатах, пропустивших более трети заседаний

Сведения о депутатах, пропустивших в течение полугода без уважительной причины более трети заседаний, могут быть опубликованы в средствах массовой информации по представлению главы муниципального округа.

Уважительными причинами отсутствия депутата на заседании являются документально подтвержденные болезнь, командировка, отпуск и иные причины, отнесенные протокольным решением Совета депутатов к уважительным.

Глава 3. ПЕРВОЕ ЗАСЕДАНИЕ СОБРАНИЯ НОВОГО СОЗЫВА. ИЗБРАНИЕ ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА. ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ.

Статья 20. Созыв первого заседания Совета депутатов нового созыва

Совет депутатов нового созыва собирается на свое первое заседание в порядке, определенном Уставом.

Статья 21. Подготовки первого заседания Совета депутатов нового созыва

Первое заседание Совета депутатов созывает избирательная комиссия, проводившая выборы на территории муниципального образования.

Вновь избранный Совет депутатов собирается на первое заседание не позднее 30 дней со дня избрания Совета депутатов в правомочном составе.

Статья 22. Открытие и ведение первого заседания Совета депутатов нового созыва

Открывает и ведет первое заседание старейший по возрасту депутат и заканчивает

ведение Собрания после избрания главы муниципального округа.

Если по каким-либо уважительным причинам старейший по возрасту депутат не может вести заседание, обязанности председательствующего по решению Совета депутатов возлагаются на другого депутата. Решение принимается большинством голосов от установленной численности депутатов.

Председательствующий ведет заседание в соответствии с Регламентом.

Статья 23. Избрание Главы муниципального округа

Глава муниципального округа избирается на первом заседании Совета депутатов.

Глава муниципального округа избирается депутатами Совета депутатов из своего состава открытым голосованием на срок полномочий Совета депутатов большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов.

Правом выдвижения кандидатов на должность главы муниципального округа (далее – кандидат) обладают группы депутатов не менее трех человек. Каждая группа выдвигает только одного кандидата. Депутат может входить только в одну группу.

Выдвинутые кандидаты дают согласие баллотироваться (в устной форме, заносится в протокол заседания).

По всем кандидатурам, давшим согласие баллотироваться, проводится обсуждение, в ходе которого кандидаты выступают и отвечают на вопросы депутатов.

Решение о возложении полномочий Руководителя муниципального образования на депутата Собрания в случаях, указанных в части 8 настоящей статьи, принимается большинством голосов от установленного числа депутатов.

Полномочия главы муниципального округа начинаются со дня его вступления в должность и прекращаются в день вступления в должность вновь избранного главы муниципального округа.

Глава муниципального округа вступает в должность не позднее 30 дней со дня его избрания.

Статья 24. Исполняющий обязанности главы муниципального округа

В случае не избрания главы муниципального округа на первом заседании и необходимости проведения повторных выборов главы муниципального округа Совет депутатов принимает решение о назначении исполняющего обязанности главы муниципального округа.

Решение принимается открытым голосованием большинством голосов от установленного Уставом числа депутатов.

Исполняющий обязанности главы муниципального округа назначается на срок до избрания главы муниципального округа на повторных выборах, но не более чем на три месяца.

Исполняющим обязанности главы муниципального округа может быть назначен бывший глава муниципального округа, если он избран депутатом Совета депутатов нового созыва, кандидат на должность главы муниципального округа, набравший при голосовании наибольшее число голосов.

Статья 25. Заместитель Председателя Совета депутатов

1. Заместитель Председателя Совета депутатов избирается депутатами из своего состава на срок полномочий Совета депутатов путем открытого голосования большинством голосов от установленной численности депутатов.

2. Заместитель Председателя Совета депутатов:

1) в случае временного отсутствия или досрочного прекращения полномочий главы муниципального округа временно осуществляет полномочия главы муниципального округа;

2) осуществляет контроль за выполнением правовых актов Совета депутатов;

3) осуществляет иные полномочия в соответствии с поручением главы муниципального округа и Регламентом Совета депутатов.

3. Заместитель Председателя Совета депутатов осуществляет свои полномочия на непостоянной основе.

4. Полномочия заместителя Председателя Совета депутатов прекращаются досрочно в случаях, установленных статьей 8 настоящего Устава, а также на основании личного заявления или выраженного ему недоверия большинством от установленной численности депутатов в порядке, определенном Регламентом Совета депутатов.

Глава 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Статья 26. Доведение до депутатов проекта повестки дня очередных заседаний

Глава муниципального округа не позднее, чем за пять дней до очередного заседания (если иное не предусмотрено настоящим Регламентом) доводит до сведения депутатов проект повестки дня очередного заседания и материалы, необходимые для рассмотрения вопросов.

Статья 27. Порядок создания рабочих органов заседаний Совета депутатов

Протокольным решением могут создаваться рабочие органы (комиссии, группы) заседаний Совета депутатов.

Статья 28. Организационно-техническое обеспечение заседаний Собраний

Организационно-техническое обеспечение заседаний Совета депутатов осуществляет исполнительно-распорядительный орган местного самоуправления муниципального округа:

1) обеспечивает депутатов текстами проектов документов по вопросам повестки дня и другой необходимой информацией, справочными материалами;

2) оказывает помощь депутатам в вопросах подготовки к заседаниям проектов повестки дня, проектов документов и поправок к ним;

3) приглашает на заседание Совета депутатов лиц, чье присутствие необходимо при обсуждении вопроса;

4) проводит табельную регистрацию депутатов;

5) оказывает председательствующему помощь в проведении заседаний, в том числе в подсчете голосов при открытом и поименном голосованиях; фиксирует результаты всех голосований; сообщает председательствующему на заседании результаты голосования; хранит и обрабатывает информацию о голосованиях депутатов Совета депутатов и выдает ее депутатам по их требованию;

6) оформляет принятые Советом депутатов правовые акты и иные документы и осуществляет их выпуск и обеспечивает издание в средствах массовой информации;

7) осуществляет аудиовидеозапись заседаний, с последующим размещением в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте Совета депутатов.

Статья 29. Информация об очередных заседаниях Совета депутатов

Информация об очередных заседаниях Совета депутатов, собраниях депутатов, рабочих органов (комиссий, групп), в том числе по предварительному обсуждению

проектов документов, доводится до сведения всех депутатов в установленном Советом депутатов порядке.

В срок не менее чем за 2 дня до заседания депутатам выдается проект повестки дня с проектами решений Совета депутатов.

Участники заседания и заинтересованные лица имеют право получить материалы заседания.

Статья 30. Аудиовидеозапись заседаний Совета депутатов

На открытых заседаниях Совета депутатов осуществляется аудиовидеозапись с последующим размещением в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Аудиовидеозапись заседаний Совета депутатов с указанием даты проведенного заседания размещается на официальном сайте Совета депутатов www.munsolncevo.ru в течение 7 дней со дня проведения заседания Совета депутатов.

Аудиовидеозаписи заседаний Совета депутатов подлежат хранению в течение 3 лет.

Не допускается ограничение круга лиц, имеющих доступ к аудиовидеозаписи заседаний Совета депутатов, в том числе с использованием программных средств.

Глава 5. ПЛАН РАБОТЫ И ПОВЕСТКА ДНЯ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Статья 31. План работы Совета депутатов

План работы Совета депутатов составляется на полугодие. Вопрос об утверждении плана работы включается в повестку дня последнего заседания каждого полугодия.

Проект плана разрабатывается главой муниципального округа и председателями постоянных депутатских комиссий.

Правом внесения вопросов, изменений и дополнений в план работы Совета депутатов обладают глава муниципального округа и депутаты.

Утвержденный план работы Совета депутатов направляется каждому депутату и в территориальные органы исполнительной власти - префектуру административного округа и управу района. О плане работы Совета депутатов информируется население района.

Статья 32. Повестка дня заседания Совета депутатов

Повестка дня заседания Совета депутатов состоит из вопросов, включенных в полугодовой план, а также из вновь предложенных вопросов и раздела «Разное».

Повестка дня заседания Совета депутатов утверждается решением Совета депутатов на заседании, предшествующем очередному заседанию.

Собрание вправе внести коррективы в повестку дня заседания Совета депутатов в соответствии с Регламентом.

Вопросы повестки дня, относящиеся к компетенции постоянно действующих комиссий Совета депутатов, предварительно рассматриваются на заседаниях этих комиссий. О принятых решениях информируется председатель Совета депутатов.

Дополнительный вопрос в повестку дня заседания Совета депутатов может быть включен при наличии своевременно подготовленного проекта соответствующего решения. В исключительных случаях глава муниципального округа может вносить дополнительный вопрос в повестку дня заседания Совета депутатов на самом заседании по решению Совета депутатов.

Исключение вопроса из утвержденной повестки дня заседания Совета депутатов допускается только до начала его рассмотрения по инициативе депутата, его внесшего. Совет депутатов вправе данный вопрос с рассмотрения не снимать.

Повестка дня внеочередного заседания Совета депутатов предлагается инициаторами его проведения и формируется в порядке, установленном настоящей статьей.

Заявления, обращения или информационные сообщения рассматриваются в разделе «Разное». Решения по вопросам, включенным в раздел «Разное», не принимаются.

Статья 33. Порядок перехода к рассмотрению очередного вопроса повестки дня

Переход к рассмотрению очередного вопроса повестки дня заседания Совета депутатов или возврат к одному из предыдущих, но не решенных вопросов, осуществляется путем голосования или председательствующим на заседании при отсутствии возражений со стороны депутатов.

Глава 6. НОРМАТИВНЫЕ И ИНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ, ПОРЯДОК ИХ ПРИНЯТИЯ

Статья 34. Решения Совета депутатов

Совет депутатов по вопросам местного значения в соответствии с Уставом путем голосования принимает муниципальные правовые акты – решения Совета депутатов.

Решения Совета депутатов, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального округа, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов, если иное не установлено Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Устав муниципального образования, муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в устав муниципального образования принимаются большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов.

Решения Совета депутатов подлежат включению в Регистр муниципальных нормативных правовых актов города Москвы в порядке, установленном законом города Москвы.

Статья 35. Иные акты Совета депутатов

Совет депутатов принимает путем голосования:

- 1) заявления Совета депутатов - акты, не носящие правового характера, излагающие позицию Совета депутатов по вопросам, не относящимся к организации ее работы;
- 2) обращения Совета депутатов - акты, содержащие предложения, рекомендации, призывы и т.д., адресуемые конкретным лицам и/или органам;
- 3) протокольные решения и иные акты, принимаемые путем голосования на заседаниях Совета депутатов и не оформляемые решением Совета депутатов.

Заявления, обращения и иные акты Совета депутатов принимаются большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

Статья 36. Протокольное решение Совета депутатов.

Относительным большинством голосов, но не меньшим чем 1/3 от числа избранных депутатов Совета депутатов принимаются протокольные решения:

- 1) о председательствующем на заседании;
- 2) об изменении повестки дня заседаний Совета депутатов;

- 3) о продлении времени заседания;
- 4) об объявлении перерыва в заседании Совета депутатов;
- 5) о продлении времени для выступления, дискуссии, обсуждения и т.п.
- 6) о процедурах голосования;
- 7) о принятии проекта решения за основу;
- 8) о внесении поправок в проект или иного рассматриваемого Советом депутатов документа, принятых за основу.

9) об утверждении протокола о результатах тайного голосования в случае, если хотя бы один член счетной комиссии выражает в протоколе особое мнение в отношении действительности какого-либо бюллетеня;

10) о поручениях Совета депутатов (если поручение не оформлены решением) главе муниципального округа, рабочим органам Совета депутатов, представителю муниципального образования в Ассоциации муниципальных образований города Москвы.

Другие протокольные решения принимаются относительным большинством голосов, но не меньшим чем 1/4 от числа избранных депутатов Совета депутатов (если иное не установлено настоящим Регламентом).

Статья 37. Подписание и обнародование нормативных и иных актов, принятых Советом депутатов

Нормативный и иной правовой акт, принятый Советом депутатов, направляется главе муниципального округа для подписания и обнародования в течение десяти дней со дня его принятия.

Глава муниципального округа не вправе отклонить нормативный или иной правовой акт, принятый Советом депутатов.

Глава муниципального округа подписывает принятый Советом депутатов нормативный или иной правовой акт в течение трех дней со дня его поступления для подписания

Муниципальные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина подлежат опубликованию (обнародованию).

Глава 7. РАССМОТРЕНИЕ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ

Статья 38. Оформление проекта решения

Проект решения оформляется в соответствии с требованиями настоящего Регламента.

На проекте указываются:

1) справа сверху указывается слово «ПРОЕКТ», под словом «ПРОЕКТ» указывается фамилия автора проекта и его статус (должность) в муниципальном образовании, ниже ставится подпись автора и дата внесения проекта;

2) слева сверху первой страницы текста (но ниже слова «ПРОЕКТ») - наименование проекта с указанием вида документа (решение Собрание, заявление, обращение и т.п.);

3) после текста проекта - ознакомительная виза главы муниципального округа.

Лица, визирующие проект, вправе получить у автора копию проекта.

Статья 39. Внесение проекта.

Проекты решений Совета депутатов в соответствии с Уставом вправе вносить:

- 1) депутат Совета депутатов;
- 2) группа депутатов Совета депутатов, в т.ч. фракция;
- 3) глава муниципального округа;
- 4) органы территориального общественного самоуправления;

б) инициативные группы граждан.

Проекты решений Совета депутатов, внесенные фракциями, рассматриваются в первоочередном порядке.

Статья 40. Рассмотрение проекта до заседания Совета депутатов

До рассмотрения проекта на заседании Совета депутатов может быть проведено его предварительное обсуждение в форме депутатского обсуждения или публичных слушаний.

Депутатское обсуждение проводится по инициативе автора проекта или депутата Совета депутатов.

Регламент публичных слушаний устанавливается решением Совета депутатов.

Копию проекта могут получить заинтересованные лица по согласованию с главой муниципального округа.

Статья 41. Основные элементы процедуры рассмотрения проекта на заседании Совета депутатов

Основные элементы процедуры рассмотрения проекта на заседаниях Совета депутатов:

- 1) доклад автора, содоклады, в случаях предусмотренных настоящим Регламентом;
- 2) вопросы к автору, докладчику и содокладчикам и ответы на вопросы;
- 3) прения по обсуждаемому вопросу;
- 4) заключительные выступления автора, докладчика и содокладчиков;
- 5) выступление по мотивам голосования и голосование о принятии проекта за основу;
- 6) принятие проекта за основу либо принятие решения без внесения поправок;
- 7) внесение поправок к принятому проекту за основу;
- 8) выступления по мотивам голосования и голосование по принятию решения.

Проект может быть снят с рассмотрения до принятия его за основу только по решению автора, внесшего проект.

При рассмотрении проекта председательствующий вправе сократить процедуру его принятия, если никто из депутатов не потребует исполнения положений данной статьи в полном объеме или отдельных ее положений.

Статья 42. Доклады по вопросу, включенному в повестку дня

Доклад по вопросу, включенному в повестку дня, делает автор проекта либо иной докладчик.

В том случае, если автор или докладчик не являются депутатами Совета депутатов, депутат, ответственный за рассмотрение вопроса, имеет право на содоклад.

Совет депутатов вправе также поручить своим протокольным решением подготовить содоклад любому депутату, а также рабочему органу. Соответствующее поручение может быть дано заранее либо непосредственно при рассмотрении вопроса. Решение принимается простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании Совета депутатов при утверждении плана работы или повестки дня заседания Совета депутатов.

Статья 43. Вопросы депутатов к автору проекта, докладчику и содокладчикам

Вопросы автору, докладчику и содокладчикам задаются депутатами после окончания доклада и содокладов.

Статья 44. Открытие прений

По всем вопросам повестки дня (кроме вопроса «Разное») прения открываются в обязательном порядке.

Статья 45. Порядок установления очередности выступлений

Очередность выступлений устанавливается председательствующим на заседании в соответствии со временем заявки депутата на выступление. Депутат может выразить свое намерение выступить в письменной форме или путем поднятия руки.

При установлении очередности выступлений приоритет предоставляется уполномоченным представителям профильных комиссий Совета депутатов, а также депутатам, предоставившим письменное заключение по обсуждаемому проекту.

Совет депутатов вправе изменить очередность выступлений и рассмотреть обращения депутатов с просьбой о предоставлении слова.

Статья 46. Внеочередные выступления

Право на внеочередное выступление без предварительной записи имеют председательствующий на заседании Совета депутатов, депутаты Государственной Думы Российской Федерации и Московской городской Думы, избранные от соответствующего избирательного округа.

Статья 47. Основные правила выступлений в прениях

Выступающий вправе поддержать обсуждаемый проект правового акта либо иного документа, обосновать невозможность его поддержки, определить свое отношение к проекту, а также высказать обоснованные замечания и предложения в отношении него.

В случае нарушения требований Регламента в части этики выступления, председательствующий на заседании Совета депутатов может без предупреждения лишить выступающего слова с последующим лишением его права на повторное выступление.

Статья 48. Обязанности председательствующего в ходе выступлений в прениях

Председательствующий на заседании следит за соответствием содержания выступления вопросу повестки дня, соблюдением установленной продолжительности выступления и при необходимости напоминает об этом выступающему.

Если выступающий игнорирует указания председательствующего на заседании, допускает в своей речи оскорбительные выражения, то председательствующий призывает его к порядку или лишает слова.

Статья 49. Выступления после завершения времени, отведенного для прений

По истечении времени, отведенного на прения, слово предоставляется тем из записавшихся депутатов, кто настаивает на выступлении. Председательствующий на заседании выясняет число таких депутатов и либо предоставляет каждому из них слово в пределах трех минут, либо ставит на голосование вопрос о продлении прений при сохранении установленной настоящим Регламентом продолжительности выступлений.

Предложения о прекращении прений не голосуются. Тексты выступлений депутатов, записавшихся на выступление, но не выступивших, прилагаются к протоколу заседания по их просьбе. В этом случае тексты выступлений в машинописном виде сдаются председательствующему на заседании.

Статья 50. Заключительное слово автора проекта, докладчика и выступления по мотивам голосования

После окончания прений автор, докладчик и содокладчики вправе выступить с

заключительным словом,

По мотивам голосования проводятся выступления, и на голосование ставится вопрос о принятии проекта за основу.

Автор проекта вправе по итогам прений внести в проект изменения до его принятия за основу и сообщить о них Совету депутатов до голосования.

По предложению автора проекта Совет депутатов вправе решением отложить голосование по принятию проекта за основу до следующего очередного заседания. По истечении установленного срока рассмотрение данного вопроса начинается с прений и заканчивается голосованием о принятии проекта за основу.

Статья 51. Принятие проекта за основу

Принятие проекта за основу означает, что Совет депутатов согласился с концепцией проекта, но принятый текст будет дорабатываться путем внесения в него поправок, не изменяющих одобренную концепцию.

Если никто из депутатов не заявит о желании подать поправки к принятому за основу проекту, то проект выносится на голосование для принятия.

Статья 52. Рассмотрение альтернативных проектов

Альтернативные проекты, то есть предлагающие взаимоисключающие по своему содержанию предложения в отношении одного и того же предмета, рассматриваются в рамках одного вопроса повестки дня.

Статья 53. Рассмотрение поправок к проекту

Поправки к проекту предлагаются председательствующему непосредственно после принятия проекта за основу.

Статья 54. Порядок голосования поправок к проекту

Председательствующий ставит поправку на голосование.

Автор голосуемой поправки зачитывает (излагает) поправку и аргументирует необходимость ее принятия.

Поправка считается принятой, если за нее проголосовало большинство от установленной Уставом численности депутатов Совета депутатов.

Поправка, снятая автором с голосования, может быть поддержана другим депутатом и в этом случае должна быть поставлена на голосование.

Перед голосованием допускается по одному выступлению по мотивам голосования «за» и «против» принятия поправки. Выступления, не содержащие аргументации «за» или «против» принятия поправки, не допускаются.

Статья 55. Принятие решения

Решения и иные акты Совета депутатов принимаются после внесения в установленном Регламентом порядке поправок к проекту либо в случае если проект уже был принят за основу.

Статья 56. Контроль за исполнением решения Совета депутатов

В каждом решении Совета депутатов указывается депутат, на которого возлагается обязанность контролировать его исполнение.

Статья 57. Установление срока отчетности по контролю исполнения за принятым решением

Срок отчетности по контролю устанавливается либо в самом решении, либо главой

муниципального округа, который вправе предложить депутату Совета депутатов, контролирующему исполнение решения, сделать сообщение на заседании Совета депутатов.

Статья 58. Полномочия Совета депутатов по контролю за ходом исполнения своего решения

После заслушивания сообщения о ходе выполнения своего решения, Совет депутатов вправе:

- 1) снять решение с контроля как выполненное;
- 2) снять с контроля отдельные пункты решения как выполненные;
- 3) продлить контрольные полномочия;
- 4) возложить контрольные полномочия на иного депутата Совета депутатов;
- 5) отменить решение;
- 6) изменить решение или дополнить его;
- 7) принять дополнительное решение.

Глава 8. ПРАВИЛА ГОЛОСОВАНИЯ

Статья 59. Виды голосования

При голосовании по одному вопросу депутат Совета депутатов имеет один голос, подавая его «за» или «против» принятия решения, либо воздерживается, либо отказывается от голосования.

Депутат Совета депутатов лично осуществляет свое право на голосование. Депутат Совета депутатов, отсутствующий во время голосования, не вправе подать свой голос после завершения голосования, либо способом, отличным от принятого Советом депутатов для голосования по данному вопросу, или передать свое право на голосование другому депутату Совета депутатов.

Виды голосований, применяемых на заседаниях Совета депутатов, классифицируются следующим образом:

- 1) по степени огласки - тайное, открытое или поименное;
- 2) по правам голосующего – «мягкое» или «жесткое»;
- 3) по последствиям - решающее или справочное.

Статья 60. Открытое голосование

При проведении открытого голосования подсчет голосов осуществляется председательствующим на заседании Совета депутатов или поручается счетной комиссии, состав которой избирается Советом депутатов.

Перед началом открытого голосования председательствующий на заседании Совета депутатов сообщает количество предложений, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование, напоминает, какой численностью голосов (от установленного числа депутатов Совета депутатов, от числа депутатов избранных в Совет депутатов, от числа депутатов Совета депутатов, присутствующих на заседании, простым или квалифицированным большинством) может быть принято решение.

После объявления председательствующим на заседании Совета депутатов о начале голосования никто не вправе прервать голосование, кроме как для заявлений по порядку ведения заседания Совета депутатов.

По окончании подсчета голосов председательствующий на заседании Совета депутатов объявляет, принято решение или не принято (отклонено).

При отсутствии кворума, необходимого для голосования, председательствующий на

заседании Совета депутатов переносит голосование на следующее заседание.

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

Статья 61. Тайное голосование

Тайное голосование проводится по решению Совета депутатов.

Персональным считается вопрос избрания, назначения, освобождения от должности в отношении конкретной кандидатуры. При рассмотрении вопросов, требующих выбора из нескольких кандидатур на одно или несколько вакантных мест, вопрос считается персональным в отношении каждой из кандидатур.

Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней.

Для проведения тайного голосования и определения его результатов Совет депутатов избирает счетную комиссию. Совет депутатов может поручить проведение тайного голосования счетной комиссии, избранной для подсчета голосов при открытом голосовании, если в ее состав не входят депутаты Совета депутатов, выдвинутые в состав избираемых органов.

Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по предложенной ею форме, в необходимом количестве, соответствующему числу депутатов, избранных в Совет депутатов, и содержат соответствующую информацию. Время и место голосования, порядок ее проведения устанавливаются счетной комиссией в соответствии с настоящим Регламентом и объявляются председателем счетной комиссии.

Оставшиеся у счетной комиссии бюллетени после завершения их выдачи уничтожаются председателем счетной комиссии в присутствии ее членов.

Статья 62. Порядок тайного голосования

Каждому депутату Совета депутатов выдается один бюллетень по выборам избираемого органа или должностного лица.

Бюллетень для тайного голосования выдается депутатам Совета депутатов счетной комиссией в соответствии со списком депутатов Совета депутатов по предъявлении ими удостоверения депутата Совета депутатов. При получении бюллетеня депутат Совета депутатов расписывается против своей фамилии в указанном списке.

Депутат Совета депутатов в кабине (комнате) для тайного голосования делает необходимую отметку в бюллетене и опускает его в специальный ящик, опечатанный счетной комиссией.

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

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

О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами комиссии. Доклад счетной комиссии о результатах тайного голосования Совет депутатов принимает к сведению.

На основании принятого к сведению Совета депутатов доклада счетной комиссии о результатах тайного голосования председательствующий на заседании Совета депутатов объявляет, принято решение или нет, а при выборах называет кандидатуры, избранные в состав комиссий (рабочих групп) Совета депутатов. Результаты тайного голосования оформляются протоколом, который утверждается решением Совета депутатов. Протокол считается утвержденным, если за его утверждение отдано простое большинство голосов

депутатов, присутствующих на заседании.

Статья 63. Поименное голосование

Поименное голосование проводится с соблюдением требований настоящего Регламента по решению Совета депутатов, принимаемому не менее чем 1/3 голосов от числа депутатов Совета депутатов, присутствующих на заседании Собрания, в том числе с использованием бланков поименного голосования либо посредством поименного опроса.

Бланк поименного голосования заполняется депутатом и содержит фамилию и округ депутата, формулировку предложения, результат голосования («за» или «против»), подпись депутата, дату.

В заранее заготовленных бланках должны содержаться слова «за», «против». Если голосующий вычеркнул оба этих слова, это означает, что он воздержался. Бланк, в котором голосующий оставил оба этих слова, как и бланк, по которому голосующего установить невозможно, при подсчете голосов не учитывается.

Заполненные бланки сохраняются до окончания срока полномочий Совета депутатов соответствующего созыва, но не менее шести месяцев после проведения поименного голосования.

Формулировка предложения для голосования должна быть лаконичной, однозначно воспринимаемой и не содержащей отрицания или запрета. Формулировка записывается в бланк под диктовку автора предложения (автора проекта) или председательствующего на заседании.

Статья 64. Условия изменения решения при поименном голосовании

Прием бланков поименного голосования производится до момента, установленного Советом депутатов. До этого момента депутат вправе изменить свое решение и заменить свой бланк голосования. Если момент окончания голосования не определяется, то депутат вправе изменить свое решение (или принять участие в голосовании) до момента объявления результатов голосования.

Исправление результата голосования в бланке не допускается. В спорных случаях счетная группа вправе запрашивать у депутатов пояснения по их бланкам. Воспрещаются любые формы давления на депутатов с целью принудить их изменить результат голосования.

Статья 65. Сообщение о результатах поименного голосования

Результаты поименного голосования оглашаются в день голосования. Результаты поименного голосования по решению Совета депутатов могут быть опубликованы в средствах массовой информации.

Статья 66. «Мягкое» и «жесткое» голосование

При «мягком» голосовании депутат вправе голосовать за каждый из предложенных вариантов решений, вынесенных на голосование.

При «жестком» голосовании депутат не вправе голосовать более чем за один из предложенных вариантов решений, вынесенных на голосование.

Статья 67. Принятие решения относительным большинством голосов

Решение вопроса относительным большинством голосов считается принятым, если «за» подано большее число голосов, чем «против», а при голосовании альтернативных предложений, голосов «за» подано большее число голосов, чем за любое другое альтернативное предложение.

Альтернативными считаются такие предложения или проекты документов, из

которых следует выбрать не более одного.

При голосовании альтернативных предложений число голосов против каждого из них не выясняется. Председательствующий на заседании предлагает голосовать за поступившие альтернативные предложения. До голосования перечисляются все альтернативные предложения.

Статья 68. Права председательствующего при голосовании

Председательствующий на заседании вправе:

- 1) проводить «мягкое» голосование альтернативных предложений в несколько туров;
- 2) обобщать несколько предложений в одно ключевое с тем, чтобы в случае его принятия сократить число альтернативных предложений;
- 3) вносить собственные предложения или компромиссные формулировки, не снимая с голосования ни одного из предложений депутатов;
- 4) проводить справочное голосование, не интерпретируя его результаты как решающие;
- 5) проводить вслед за справочным решающее голосование по тому же вопросу.

При большом количестве предложений, которые относятся к различным проблемам, председательствующий проводит серию голосований.

В первую очередь голосуются предложения по порядку ведения заседания, а затем проводятся голосования по существу каждой проблемы в рамках вопроса повестки дня.

Статья 69. Голосование альтернативных предложений

Если ни одно из альтернативных предложений не набрало необходимого числа голосов, то по предложению, набравшему наибольшее число голосов, проводится второй тур голосования. Председательствующий на заседании вправе поставить на голосование во втором туре два предложения, набравшие в первом туре большее число голосов, чем другие предложения.

Если баллотируются два кандидата на одно вакантное место и ни один из них не набирает необходимого числа голосов, то голосование проводится по кандидатуре, набравшей наибольшее число голосов.

Если баллотируется более двух кандидатов на одно вакантное место и ни один из них не набирает необходимого числа голосов, то проводится второй тур голосования по двум кандидатурам, набравшим большее число голосов по сравнению с другими кандидатами.

Если во втором туре ни один из кандидатов не избран, проводится третий тур голосования по кандидатуре, набравшей во втором туре большинство голосов.

Если в третьем туре кандидатура не набрала необходимого числа голосов или при голосовании по двум кандидатурам (в первом или втором туре) кандидаты набирают одинаковое число голосов, то выдвижение кандидатов и выборы проводятся повторно. Дата и время повторных выборов определяются протокольным решением Совета депутатов.

Статья 70. Справочные голосования

Справочное голосование не может служить основанием для принятия каких-либо решений и носит информационный характер.

Справочное голосование не может проводиться тайно или поименно.

Председательствующий на заседании или редактор проекта вправе в любой момент поставить проект на справочное голосование.

При наличии альтернативных проектов председательствующий перед началом

прений может поставить их на справочное голосование.

Статья 71. Повторное голосование

Повторное голосование по одному и тому же вопросу допускается в случаях, предусмотренных Регламентом, а также по решению Совета депутатов, принятому тем же большинством голосов, которое необходимо для принятия решения. Основаниями для этого могут быть: нарушение Регламента, ошибки при подсчете голосов и т.д.

Автор проекта решения или председательствующий на заседании Совета депутатов вправе вынести проект на повторное голосование (но не более двух раз), если при голосовании в целом проект набрал относительное большинство голосов, но не достаточное для принятия решения.

Глава 9. ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ, ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ

Статья 72. Требования к протоколу заседания Совета депутатов

На каждом заседании Совета депутатов ведется протокол, а по решению Совета депутатов - стенограмма или аудиозапись.

В протоколе заседания Совета депутатов указываются:

- 1) наименование Совета депутатов и год его созыва;
- 2) порядковый номер заседания Совета (в пределах созыва), дата и место проведения заседания;
- 3) установленное число депутатов Совета, число депутатов, избранных в Совет, число и список присутствующих на заседании депутатов;
- 4) состав присутствующих лиц с указанием должности и места работы;
- 5) утвержденная повестка дня заседания (наименование вопросов, фамилии, инициалы и должность докладчиков и содокладчиков);
- 6) краткое изложение обсуждения вопросов, включенных в повестку дня заседания Совета депутатов, фамилии, инициалы выступавших;
- 7) перечень всех принятых решений с указанием числа голосов, поданных «за», «против», и воздержавшихся.

Решения Совета депутатов по процедурным вопросам отражаются в тексте протокола заседания Совета депутатов.

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

К протоколу заседания прилагаются:

- 1) подлинные экземпляры принятых Советом депутатов решений, материалы к ним;
- 2) стенограмма заседания Совета депутатов, аудиозапись;
- 3) особые мнения депутатов;
- 4) письменные информации;
- 5) список отсутствующих на заседании депутатов с указанием причин их отсутствия;
- 6) список приглашенных на заседание лиц с указанием их должностей.

Статья 73. Сроки оформления протокола

Протокол заседания оформляется в пятидневный срок. Протокол подписывается председательствовавшим на заседании Собрании.

Если в период проведения заседания Собрании председательствовавшие менялись, то протокол подписывают все председательствовавшие на данном заседании.

В протоколе указываются фамилия ведущего протокол (ответственного исполнителя), его телефон. Ведущий протокол визирует каждый лист протокола.

Стенограмма заседания, аудиозапись (если таковые велись) оформляются в недельный срок. Стенограмма заверяется председательствовавшим на заседании.

Статья 74. Хранение подлинников протоколов, стенограмм, аудиовидеозаписей заседания

В соответствии с законодательством подлинные экземпляры протоколов, стенограмм и аудиовидеозаписей заседания Совета депутатов хранятся в условиях, исключающую их порчу или утрату. Депутаты имеют открытый доступ к заверенным надлежащим образом копиям протоколов, стенограмм и аудиовидеозаписей заседаний.

Статья 75. Доступ к протоколам, стенограммам и аудиовидеозаписям закрытых заседаний

Оформление материалов закрытого заседания Совета депутатов, их хранение, тиражирование, распространение, пересылка и допуск к ним депутатов Совета депутатов и иных лиц производятся по правилам, установленным законодательством Российской Федерации для сведений, степень секретности которых соответствует степени секретности сведений, обсуждаемых на заседании.

Статья 76. Хранение листов табельной регистрации, текстов проектов документов и поправок к ним

Листы табельной регистрации депутатов Совета депутатов хранятся вместе с подлинными протоколами заседаний.

Вместе с подлинными протоколами заседаний хранятся оригиналы текстов проектов документов, принятых за основу, и поправок к ним.

Глава 10. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ДЕПУТАТА СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Статья 77. Правовая основа деятельности депутата Совета депутатов

Правовую основу деятельности депутата Совета депутатов составляет законодательство Российской Федерации, законы города Москвы, Устав, настоящий Регламент.

Статья 78. Прием избирателей

Депутат Совета депутатов обязан вести прием избирателей на территории избирательного округа.

Прием избирателей осуществляется регулярно, не менее одного раза в месяц.

Время и место проведения приема избирателей должны быть постоянными и утверждаться решением Совета депутатов.

О графике приема депутатами Совета депутатов избиратели информируются через средства массовой информации, официальный сайт органов местного самоуправления, информационные стенды.

Помещение для проведения приема избирателей депутатом должно быть оборудованным необходимыми канцелярскими принадлежностями, организационной техникой, нормативно-правовыми актами.

Депутат Совета депутатов самостоятельно ведет журнал приема избирателей, где указываются данные избирателя (фамилия, имя, отчество, адрес проживания, номер телефона), изложение его заявления, какие меры предполагается совершить, результат проведенной по заявлению работы. Журнал должен быть пронумерован, прошит и опечатан надлежащим образом.

Статья 79. Депутатский запрос

Депутаты или группа депутатов по вопросам своей депутатской деятельности имеют право обращаться с депутатским запросом к органам государственной власти города Москвы, органам местного самоуправления, в организации независимо от их организационно-правовой формы, общественным объединениям в пределах компетенции.

В случаях, установленных законодательством Российской Федерации, депутат - автор (авторы) запроса несет персональную ответственность за обоснованность и правомерность депутатского запроса, а также достоверность сведений, изложенных в депутатском запросе. Содержание запроса не может содержать элементы неэтичного характера.

Статья 80. Оформление депутатского запроса

Депутатский запрос вносится на заседании Совета депутатов в письменной форме на бланке депутатского запроса и подписывается депутатом - автором (авторами) запроса.

Бланк депутатского запроса должен содержать:

- 1) адресата с указанием всех реквизитов (фамилия, должность, наименование учреждения, предприятия, адрес нахождения и т.п.);
- 2) предмет депутатского запроса;
- 3) подпись депутата (группы депутатов);
- 4) информацию о дате представления депутатского запроса на Совете депутатов.

Статья 81. Представление депутатского запроса

Представление депутатского запроса в качестве вопроса вносится в повестку дня заседания Совета депутатов без обсуждения.

На заседании Совета депутатов депутат - автор запроса (один из авторов) информирует Совет депутатов о подаче и содержании запроса.

Текст депутатского запроса, о котором сообщается на заседании Совета депутатов, должен быть предварительно предоставлен всем депутатам Совета депутатов.

Совет депутатов по инициативе не менее 1/3 от числа присутствующих на заседании депутатов может принять решение о начале обсуждения депутатского запроса.

По результатам обсуждения депутат - автор запроса может внести в него изменения или направить его адресату в представленной редакции.

Обсуждение депутатского запроса не может быть продлено на следующее заседание Совета депутатов без согласия депутата - автора.

Совет депутатов не имеет право принимать решение об отказе в направлении депутатского запроса.

Статья 82. Ответ на депутатский запрос

Письменный ответ на депутатский запрос доводится до сведения всех депутатов Совета депутатов. Контроль за своевременностью представления ответа на депутатский запрос, и информирование депутатов о содержании ответа несет глава муниципального округа.

По предложению депутата - автора запроса лицо, подписавшее ответ на депутатский запрос, может быть приглашено главой муниципального округа на заседание Совета депутатов или заседание комиссии Совета депутатов для предоставления необходимых разъяснений по существу депутатского запроса.

Статья 83. Депутатская корреспонденция

Депутат в целях реализации своих полномочий может оформлять свои действия путем направления корреспонденции должностным и иным лицам.

Корреспонденция (заявления, обращения для получения информации, изложение своей позиции, иные обращения) оформляется на депутатских бланках установленного образца.

Учет корреспонденции депутат Совета депутатов ведет самостоятельно в журнале учета исходящей корреспонденции и журнале входящей корреспонденции. Журналы надлежащим образом пронумеровываются, прошиваются и заверяются.

Система учета корреспонденции депутатов Собрания утверждается на заседании Совета депутатов.

Статья 84. Отчет депутата

Депутат Совета депутатов обязан не менее одного раза в год отчитываться перед избирателями.

Форма отчета депутата перед избирателями утверждается решением Совета депутатов.

Статья 85. Обеспечение деятельности депутата Совета депутатов

Глава муниципального округа организывает и несет ответственность за обеспечение деятельности депутатов Совета депутатов.

В обеспечение деятельности депутата Совета депутатов входит: своевременное информирование о деятельности Совета депутатов, изменениях в законодательстве, проводимых мероприятиях на территории муниципального образования, района города Москвы, административного округа, работа с корреспонденцией (получение, рассылка и т.п.), организация приема, собраний, встреч, освещение и опубликование выступлений депутатов в средствах массовой информации и т.п.

Обеспечение проводится в пределах средств, определенных местным бюджетом.

Глава 11. КОМИССИИ И РАБОЧИЕ ГРУППЫ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Статья 86. Комиссии и рабочие группы Совета депутатов

В соответствии с Уставом для подготовки проектов решений и организации исполнения решений Совета депутатов из числа депутатов образуются комиссии и рабочие группы.

Статья 87. Основные положения о комиссии Совета депутатов

Комиссия является постоянным структурным подразделением Совета депутатов и образуется решением Совета депутатов на срок полномочий депутатов очередного созыва. Перечень направлений деятельности комиссий, полномочия комиссий и порядок их осуществления определяются решением Совета депутатов.

Комиссия руководствуется в своей работе действующим законодательством, настоящим Регламентом, а также принятыми Советом депутатов документами по вопросам деятельности комиссий.

Комиссии по поручению Совета депутатов или по собственной инициативе вырабатывают проекты решений, рекомендации, предложения, заключения, заявления, обращения и вносят их на рассмотрение Совета депутатов.

Решения комиссии (группы) носят рекомендательный характер и принимаются по вопросам, рассмотрение которых осуществляется на заседаниях Совета депутатов.

К работе комиссий могут привлекаться специалисты исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления, специалисты иных организаций, а также жители муниципального образования.

Заседания комиссий Совета депутатов являются открытыми. По решению

комиссии заседание может быть закрытым.

Комиссия может быть досрочно упразднена решением Совета депутатов.

Статья 88. Председатель комиссии Совета депутатов.

Председатель комиссии избирается комиссией большинством голосов от числа ее членов и утверждается Советом депутатов либо, по предложению комиссии, избирается Советом депутатов из числа представленных комиссией кандидатов. Результаты утверждения (выборов) председателя комиссии оформляются решением Совета депутатов.

Председатель комиссии освобождается от должности по личному письменному заявлению либо по решению Совета депутатов по представлению комиссии.

По решению комиссии, в порядке, установленном настоящей статьёй, может избираться заместитель председателя комиссии.

Статья 89. Отчет о деятельности комиссии.

Совет депутатов вправе в любое время запросить отчет о текущей деятельности комиссии (группы). Сроки рассмотрения такого отчета определяются решением Совета депутатов.

В конце календарного года комиссия представляет Совету депутатов письменный отчет о своей деятельности. Отчет комиссии заслушивается на заседании Совета депутатов. При неудовлетворительной оценке работы комиссии (группы) она может быть досрочно распущена решением Совета депутатов.

Статья 90. Временная рабочая группа.

Рабочая группа осуществляет свою деятельность на основании решения, утвержденного Советом депутатов.

Глава 12. СОБЛЮДЕНИЕ РЕГЛАМЕНТА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ЕГО НАРУШЕНИЯ

Статья 91. Контроль за соблюдением Регламента и последствия его нарушений

Решения, принятые с нарушением настоящего Регламента, недействительны с момента их принятия.

Контроль за соблюдением Регламента возлагается на главу муниципального округа.

Контроль за соблюдением Регламента во время заседаний Совета депутатов возлагается на председательствующего.

Статья 92. Меры воздействия за нарушение порядка заседания

При нарушении участником заседания требований статьи 9 настоящего Регламента к нему могут применяться следующие меры воздействия:

- 1) призыв к порядку;
- 2) призыв к порядку с занесением в протокол;
- 3) порицание;
- 4) порицание с лишением слова до окончания заседания.

Статья 93. Условия призыва к порядку

Призывать участников заседания к порядку вправе только председательствующий на заседании.

Участник заседания призывается к порядку, если он:

- 1) выступает без разрешения председательствующего;
- 2) допускает в своей речи оскорбительные выражения.

Статья 94. Условия призыва к порядку с занесением в протокол

Участник заседания, который на том же заседании уже был призван к порядку, призывается к порядку с занесением в протокол.

Статья 95. Порицание

Порицание выражается Советом депутатов относительным большинством голосов по предложению председательствующего на заседании и без дебатов.

Порицание выражается депутату Совета депутатов, который:

- 1) будучи призван к порядку с занесением в протокол, не выполняет требования председательствующего;
- 2) создал беспорядок на заседании или иным образом препятствовал проведению заседания;
- 3) оскорбил Совет депутатов, участников заседания или иных лиц, находящихся как в зале заседаний, так и вне его;
- 4) без уважительной причины досрочно покинул зал заседания Совета депутатов без разрешения председательствующего.

Статья 96. Порицание с временным лишением слова

Порицание с лишением слова до конца заседания выражается в протокольном решении Совета депутатов депутату, который:

- 1) противится вынесенному простому порицанию;
- 2) был дважды подвергнут простому порицанию.

Статья 97. Освобождение от меры воздействия

К депутату могут не применяться меры воздействия, указанные в ст. 92 настоящего Регламента, по решению Совета депутатов.

Глава 13. УТВЕРЖДЕНИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ И ДОПОЛНЕНИЕ РЕГЛАМЕНТА**Статья 98. Утверждение, изменение и дополнение Регламента**

Регламент утверждается решением Совета депутатов большинством в две трети голосов от установленной Уставом численности депутатов Совета депутатов.

Внесение изменений и дополнений в Регламент осуществляется в том же порядке, что и утверждение Регламента.