



# СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РУЗСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## РЕШЕНИЕ

от « 26 » октября 2022 г. № 12/3

### Об утверждении Регламента Совета депутатов Рузского городского округа Московской области

Рассмотрев представленные документы, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь Уставом Рузского городского округа Московской области

#### Совет депутатов Рузского городского округа Московской области РЕШИЛ:

1. Утвердить Регламент Совета депутатов Рузского городского округа Московской области (прилагается).
2. Копии настоящего решения направить в Администрацию Рузского городского округа Московской области и в Контрольно-счетную палату Рузского городского округа Московской области для сведения.

Председатель Совета депутатов  
Рузского городского округа  
Московской области



И.А. Вереина

## **Регламент Совета депутатов Рузского городского округа Московской области**

### **Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

#### **Статья 1. Основы организации и деятельности Совета депутатов Рузского городского округа Московской области**

1. Настоящий Регламент Совета депутатов Рузского городского округа Московской области (далее – Регламент) разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом и законами Московской области, Уставом Рузского городского округа Московской области в целях определения порядка работы Совета депутатов Рузского городского округа Московской области, его органов и депутатов.

2. Совет депутатов Рузского городского округа Московской области (далее — Совет депутатов) является представительным, коллегиальным органом местного самоуправления Рузского городского округа Московской области (далее - округ), обладающим правом представлять интересы населения округа и принимать от его имени решения.

3. Совет депутатов в соответствии с Уставом округа обладает правами юридического лица, является муниципальным казенным учреждением, имеет печать с изображением герба и полным наименованием, штампы, бланки со своим наименованием установленного образца, вправе открывать счета в банках.

4. Совет депутатов руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации и Московской области, Уставом округа, нормативными и иными правовыми актами, принятыми Советом депутатов, и настоящим Регламентом.

5. Деятельность Совета депутатов заключается в издании нормативных правовых и иных актов по вопросам, входящим в компетенцию Совета депутатов, контроле за деятельностью органов и должностных лиц местного самоуправления округа, а также в реализации права законодательной инициативы в Московской областной Думе, в соответствии с действующим законодательством.

6. Решения об утверждении настоящего Регламента, внесении в него изменений и дополнений принимаются Советом депутатов открытым голосованием не менее, чем двумя третями голосов от установленного числа депутатов.

#### **Статья 2. Состав и структура Совета депутатов**

1. Совет депутатов состоит из 21 депутата (установленная численность депутатов), избираемых жителями округа на муниципальных выборах на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании.

2. Десять депутатов Совета депутатов избираются по одномандатным округам. Одиннадцать депутатов избираются по единому избирательному округу пропорционально числу голосов, поданных за списки кандидатов в депутаты, выдвинутые избирательными объединениями.

3. Совет депутатов обладает следующей структурой: председатель Совета депутатов, заместитель председателя Совета депутатов, постоянные (профильные) комиссии Совета депутатов и аппарат, осуществляющий организационное и материально-

техническое обеспечение деятельности Совета депутатов. Общая структура Совета депутатов утверждается его соответствующим решением.

4. Председатель Совета депутатов осуществляет свои полномочия на постоянной (освобожденной) основе.

5. Заместитель председателя Совета депутатов и депутаты Совета депутатов осуществляют свои полномочия, как правило, на непостоянной (не освобожденной) основе. По решению Совета депутатов, принятому большинством голосов от установленной численности депутатов, заместитель председателя Совета депутатов или один из депутатов Совета депутатов могут осуществлять свои полномочия на постоянной (освобожденной) основе.

## **Глава 2. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДЕПУТАТСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

### **Статья 3. Деятельность депутатов Совета депутатов**

1. Правовой статус и принципы деятельности депутата Совета депутатов, гарантии и ограничения в связи с осуществлением его полномочий устанавливаются Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и законами Московской области, Уставом округа, настоящим Регламентом и иными правовыми актами округа.

2. Деятельность депутатов Совета депутатов основывается на свободном коллективном обсуждении и решении всех вопросов, входящих в его компетенцию.

3. Не допускается принуждение депутатов к решению вопросов, в какой бы форме оно не проявлялось, а также иные ограничения свободы волеизъявления депутатов.

4. Депутаты подчиняются нормам, изложенным в правовых актах, регламентирующих депутатскую деятельность и требованиям, изложенным в правовом акте, определяющем нормы этики депутата Совета депутатов.

### **Статья 4. Участие депутатов в заседаниях Совета депутатов, его комиссий и рабочих групп**

1. Депутаты лично принимают участие в очередных и внеочередных заседаниях Совета депутатов, его постоянных и временных комиссий, а также рабочих групп.

2. В случае невозможности принять участие в очередном или внеочередном заседании Совета депутатов (заседании постоянной или временной комиссии, рабочей группы) депутат обязан за день до заседания проинформировать председателя Совета депутатов (председателя постоянной или временной комиссии, рабочей группы) или аппарат Совета депутатов о причине отсутствия любым доступным способом.

3. При возникновении непредвиденных обстоятельств допускается передача телефонограммы в аппарат Совета депутатов в день заседания Совета депутатов (постоянной или временной комиссии, рабочей группы) с обязательным указанием причин отсутствия.

### **Статья 5. Председатель Совета депутатов**

1. Работу Совета депутатов организует председатель Совета депутатов, а в случае временного отсутствия председателя Совета депутатов по его поручению заместитель председателя Совета депутатов.

2. Председатель Совета депутатов избирается на первом заседании Совета депутатов нового созыва из состава депутатов Совета депутатов на срок полномочий Совета депутатов.

3. Кандидатуры на должность председателя Совета депутатов предлагаются депутатами Совета депутатов. Допускается самовыдвижение депутата в кандидаты на должность председателя Совета депутатов.

После того, как все кандидатуры на должность председателя Совета депутатов выдвинуты, происходит их обсуждение, в ходе которого каждому кандидату предоставляется слово для выступления и ответов на вопросы депутатов.

После начала обсуждения выдвижение новых кандидатур не допускается.

После окончания обсуждения на голосование выносятся вопросы об избрании председателя Совета депутатов.

4. Избрание председателя Совета депутатов осуществляется открытым, а в случае принятия Советом депутатов соответствующего решения, тайным голосованием, при этом избранным на должность председателя Совета депутатов, является депутат, за которого проголосовало более половины от установленной численности депутатов Совета депутатов.

Голосование производится по каждому кандидату, за исключением заявивших о самоотводе. Заявление о самоотводе принимается без голосования.

В случае, если выдвинуто более двух кандидатур и ни один из кандидатов не получил требуемого для избрания числа голосов, проводится повторное голосование по двум кандидатам, набравшим наибольшее число голосов, и избранным считается кандидат, получивший большинство голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов. При этом каждый депутат может голосовать только за одного кандидата.

Если при голосовании по двум кандидатурам ни один из двух кандидатов не набрал более половины голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов, то по кандидатуре, набравшей большее число голосов, проводится голосование. Если при этом кандидат не набрал более половины голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов, проводятся повторные выборы с новым выдвижением кандидатов. При этом возможно выдвижение прежних кандидатур.

В случае если выдвинут только один кандидат, голосование проводится по его кандидатуре, и он считается избранным, если за него проголосовало большинство от установленной численности депутатов Совета депутатов. В случае если выдвинут один кандидат и он не получил требуемого для избрания количества голосов, проводятся повторные выборы председателя Совета депутатов с новым выдвижением кандидатов.

Избрание председателя Совета депутатов оформляется соответствующим решением Совета депутатов.

5. Председатель Совета депутатов может быть переизбран, в том числе по собственной просьбе в связи с обстоятельствами, делающими невозможным исполнение им своих обязанностей.

Решение о переизбрании председателя Совета депутатов принимается открытым голосованием большинством голосов от установленной численности депутатов.

## **Статья 6. Полномочия председателя Совета депутатов**

1. Председатель Совета депутатов обладает следующими полномочиями:

1) на основании Устава округа и настоящего Регламента без доверенности представляет Совет депутатов во всех государственных, общественных, международных и иных учреждениях и организациях, включая суды общей юрисдикции и арбитражные суды, третейские суды и согласительные комиссии;

2) от имени Совета депутатов имеет право подписи на финансовых документах, распоряжается всеми видами имущества Совета депутатов, включая денежные средства, а также совершает иные юридические акты (действия) в соответствии с действующим законодательством, Уставом округа и настоящим Регламентом;

3) открывает расчетные и иные счета Совета депутатов в финансово-кредитных учреждениях;

4) организует работу Совета депутатов, руководит подготовкой заседаний Совета депутатов, созывает и ведет заседания Совета депутатов, доводит до сведения депутатов и

лиц, приглашенных на заседание Совета депутатов, дату, время и место их проведения, а также повестку дня;

5) по собственной инициативе вносит в Совет депутатов проекты муниципальных правовых актов, а также предлагает вопросы для включения в повестку дня заседаний Совета депутатов, вносит на рассмотрение Совета депутатов проект повестки дня заседания;

6) направляет муниципальные правовые акты Совета депутатов, не носящие нормативный характер, Главе округа для сведения и опубликования (обнародования);

7) организует ведение делопроизводства Совета депутатов, подписывает решения Совета депутатов и протоколы заседаний Совета депутатов, а также иные документы Совета депутатов;

8) направляет решения Совета депутатов, имеющие нормативный характер, Главе округа для подписания и опубликования (обнародования);

9) оказывает содействие депутатам в осуществлении ими своих полномочий, организует обеспечение им необходимой информацией;

10) координирует деятельность комиссий и рабочих групп Совета депутатов, дает им поручения;

11) принимает меры по обеспечению гласности и учета общественного мнения в работе Совета депутатов;

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

13) награждает от имени Совета депутатов физических и юридических лиц наградами Совета депутатов;

14) представляет отчет о работе Совета депутатов;

15) осуществляет контроль за исполнением решений Совета депутатов;

16) выдает доверенности третьим лицам для представления интересов и прав Совета депутатов;

17) осуществляет наем и увольнение работников аппарата Совета депутатов, поощряет их и налагает на них дисциплинарные взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации о труде;

18) осуществляет иные полномочия, переданные (делегированные) ему Советом депутатов или предусмотренные действующим законодательством, Уставом округа.

2. Председатель Совета депутатов вправе распоряжением возложить на период своего отсутствия временное исполнение своих обязанностей на заместителя председателя Совета депутатов.

В случае отсутствия заместителя председателя Совета депутатов или в случае временной невозможности исполнения им своих полномочий по состоянию здоровья или в силу иных причин председатель Совета депутатов распоряжением вправе возложить исполнение своих обязанностей на одного из депутатов Совета депутатов.

## **Статья 7. Заместитель председателя Совета депутатов**

1. У председателя Совета депутатов имеется один заместитель, избираемый из состава Совета депутатов на срок его полномочий.

Выборы заместителя председателя Совета депутатов осуществляются на альтернативной или безальтернативной основе открытым голосованием большинством голосов от установленной численности депутатов, при этом право предложения кандидатуры для избрания принадлежит председателю Совета депутатов.

2. Заместитель председателя Совета депутатов выполняет свои функции в соответствии с поручениями председателя Совета депутатов, а также выполняет функции председателя Совета депутатов в случае его отсутствия или невозможности выполнения им своих обязанностей.

3. Заместитель председателя Совета депутатов может быть переизбран, в том числе по собственной просьбе в связи с обстоятельствами, делающими невозможным исполнение им своих обязанностей.

Решение о переизбрании заместителя председателя Совета депутатов принимается открытым голосованием большинством голосов от установленной численности депутатов.

#### **Статья 8. Досрочное освобождение председателя Совета депутатов и его заместителя от занимаемой должности**

1. Председатель Совета депутатов и его заместитель могут быть досрочно освобождены Советом депутатов от занимаемой должности по следующим основаниям:

1) заявление об освобождении от занимаемой должности по собственному желанию;

2) инициатива председателя Совета депутатов (в отношении заместителя председателя Совета депутатов), фракций, депутатов;

3) смерть;

4) признание судом недееспособным или ограниченно дееспособным, безвестно отсутствующим или объявления умершим;

5) вступление в законную силу обвинительного приговора суда;

6) утрата гражданства Российской Федерации, приобретение гражданства иностранного государства либо получение вида на жительство или иного документа, подтверждающего его право на постоянное проживание на территории иностранного государства.

2. Заявление с просьбой об освобождении от занимаемой должности по собственному желанию председатель Совета депутатов, заместитель председателя Совета депутатов подают в Совет депутатов.

Заявление рассматривается Советом депутатов на очередном заседании.

Решение об освобождении от занимаемой должности председателя Совета депутатов и его заместителя по собственному желанию на основании их письменного заявления принимается Советом депутатов открытым голосованием большинством голосов от установленной численности депутатов.

В случае, если Советом депутатов не принято решение по заявлению председателя Совета депутатов или его заместителя, то по истечении двух недель, начиная со дня, следующего за днем поступления заявления в Совет депутатов, председатель Совета депутатов, заместитель председателя Совета депутатов вправе прекратить исполнение своих полномочий. В этом случае решение Совета депутатов об освобождении от занимаемой должности председателя Совета депутатов или его заместителя оформляется без голосования после информационного сообщения, сделанного председательствующим на очередном заседании.

3. Вопрос о досрочном прекращении полномочий председателя Совета депутатов или его заместителя может быть включен в повестку дня заседания Совета депутатов по инициативе председателя Совета депутатов, заместителя председателя Совета депутатов, фракций или депутатов при поддержке большинства от установленной численности депутатов.

В ходе обсуждения председателю Совета депутатов или его заместителю предоставляется слово для выступления и ответов на вопросы депутатов.

Решение об освобождении от занимаемой должности председателя Совета депутатов и его заместителя принимается Советом депутатов открытым голосованием, если за него проголосовало большинство от установленной численности депутатов.

Если в Совет депутатов поступают официальные документы, свидетельствующие о наступлении случаев, перечисленных в подпунктах 3 - 6 пункта 1 настоящей статьи, по которым предусмотрено досрочное освобождение от занимаемой должности председателя Совета депутатов или его заместителя, то вопрос об их освобождении от занимаемой должности выносится на очередное заседание.

В этом случае решение Совета депутатов о досрочном освобождении от занимаемой должности председателя Совета депутатов или его заместителя оформляется без голосования после информационного сообщения, сделанного заместителем председателя Совета депутатов (если вопрос касается председателя Совета депутатов) или председателем Совета депутатов (если вопрос касается его заместителя) на основании соответствующих официальных документов.

### **Глава 3. ФОРМЫ РАБОТЫ ДЕПУТАТОВ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ**

#### **Статья 9. Формы работы депутатов Совета депутатов**

1. Основными формами работы депутатов Совета депутатов являются заседания Совета депутатов, заседания постоянных, временных комиссий, рабочих групп, участие в деятельности депутатских объединений (фракций).

2. Депутаты Совета депутатов осуществляют работу с избирателями путем осуществления личного приема в соответствии с графиком приема, утверждаемым решением Совета депутатов.

#### **Статья 10. Комиссии и рабочие группы Совета депутатов**

1. Для предварительного рассмотрения вопросов, выносимых на рассмотрение Совета депутатов, подготовки заключений по ним, подготовки проектов решений, осуществления контрольных и иных функций Совет депутатов образует из своего состава постоянно действующие (профильные) комиссии. Обязательному предварительному рассмотрению соответствующими постоянными комиссиями Совета депутатов подлежат все вопросы, подлежащие рассмотрению Советом депутатов, за исключением вопросов, носящих информационный характер.

2. В целях осуществления контроля за деятельностью органов и должностных лиц местного самоуправления могут создаваться временные комиссии и рабочие группы.

3. Участие депутатов Совета депутатов в работе комиссий, а также рабочих групп осуществляется на основе волеизъявления депутатов в соответствии с настоящим Регламентом.

#### **Статья 11. Постоянные комиссии Совета депутатов**

1. Постоянные комиссии Совета депутатов образуются на срок полномочий Совета депутатов.

2. Перечень, персональный состав, направления деятельности, наименования постоянных комиссий, а также кандидатуры их председателей утверждаются решением Совета депутатов.

3. В составе Совета депутатов в обязательном порядке образуется постоянная комиссия по вопросам работы Совета, регламенту и процедурам, контролю за деятельностью должностных лиц и межмуниципальному сотрудничеству (далее - комиссия по вопросам работы Совета, регламенту и процедурам).

Членами комиссии по вопросам работы Совета, регламенту и процедурам по должности являются: председатель Совета депутатов, заместитель председателя Совета депутатов и председатели всех постоянно действующих комиссий, образованных Советом депутатов. Возглавляет указанную комиссию председатель Совета депутатов.

4. Постоянные комиссии формируются из числа депутатов Совета депутатов с учетом их мнения.

Каждый депутат не может состоять более чем в трех постоянных комиссиях Совета депутатов.

Включение и исключение депутатов из состава постоянных комиссий Совета депутатов производится на добровольной основе по письменному заявлению депутата.

5. Председатель постоянной комиссии избирается комиссией из своего состава на первом заседании комиссии открытым голосованием простым большинством голосов членов соответствующей комиссии, после чего его кандидатура утверждается Советом депутатов.

6. Полномочия председателя постоянной комиссии и ее членов досрочно прекращаются Советом депутатов:

1) на основании личного письменного заявления председателя постоянной комиссии;

2) по инициативе большинства членов комиссии;

3) по представлению председателя Совета депутатов.

7. Полномочия председателя и членов комиссии могут быть прекращены досрочно решением Совета депутатов в связи с систематическим (3-х и более раз подряд или 5-и раз в течение года) отсутствием на заседаниях постоянной комиссии без уважительной причины, недобросовестным отношением к выполнению своих обязанностей.

8. В случае принятия Советом депутатов решения о досрочном прекращении полномочий председателя постоянной комиссии, новый председатель этой комиссии избирается в порядке, предусмотренном пунктом 5 настоящей статьи.

9. Заседание постоянной комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов этой комиссии. Заседания постоянных комиссий проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Решения постоянной комиссии принимаются большинством от присутствующих членов этой комиссии.

В заседаниях постоянных комиссий могут принимать участие другие депутаты с правом совещательного голоса.

10. Функции и порядок работы постоянных комиссий регламентируются Положением об организации деятельности постоянных комиссий Совета депутатов, которое является приложением к настоящему Регламенту, и соответствующими решениями Совета депутатов.

11. Постоянные комиссии ответственны перед Советом депутатов и подотчетны ему. Совет депутатов вправе в любое время запросить отчет о текущей деятельности комиссии. Сроки рассмотрения такого отчета определяются решением Совета депутатов.

12. Постоянные комиссии вправе проводить закрытые заседания в порядке, аналогичном предусмотренному пунктом 4 статьи 15 настоящего Регламента. Постоянные комиссии вправе проводить совместные заседания.

## **Статья 12. Временные комиссии и рабочие группы**

1. Временные комиссии могут образовываться Советом депутатов из состава депутатов для осуществления отдельных полномочий Совета депутатов.

2. Порядок образования и деятельности, полномочия временных комиссий устанавливаются решением Совета депутатов о создании временной комиссии в соответствии с настоящим Регламентом.

3. Рабочие группы могут образовываться Советом депутатов, постоянными комиссиями для подготовки отдельных вопросов, относящихся соответственно к компетенции Совета депутатов, ведению постоянной комиссии.

4. В состав рабочей группы наряду с депутатами Совета депутатов могут входить сотрудники Администрации округа (далее - Администрация), иные специалисты.

5. Председатель временной комиссии (руководитель рабочей группы) избирается из состава членов временной комиссии (рабочей группы) путем открытого голосования большинством голосов от присутствующего состава временной комиссии (рабочей группы).

6. Работа временной комиссии, рабочей группы организуется в порядке, определенном для постоянных комиссий Совета депутатов, если иное не установлено настоящим Регламентом или специальным решением Совета депутатов. Время и место



заседаний определяются председателем временной комиссии, рабочей группы и доводятся до членов комиссии, рабочей группы.

### **Статья 13. Депутатские объединения (фракции)**

1. В Совете депутатов образуются депутатские объединения (фракции), порядок образования и деятельности которых устанавливается настоящим Регламентом.

Фракцией в Совете депутатов является объединение депутатов Совета депутатов, избранных в составе списка кандидатов, выдвинутого политической партией (ее региональным отделением или иным структурным подразделением) (далее - политическая партия), допущенного к распределению депутатских мандатов в Совете депутатов.

2. Депутаты, избранные в составе списков кандидатов, выдвинутых политическими партиями, входят во фракции, за исключением случая, предусмотренного пунктом 3 настоящей статьи. Фракция включает в себя всех депутатов (депутата), избранных (избранного) в составе соответствующего списка кандидатов. Во фракции могут входить также депутаты, избранные по одномандатным избирательным округам, и депутаты (депутат), избранные (избранный) в составе списка кандидатов политической партии, указанной в пункте 3 настоящей статьи.

3. В случае прекращения деятельности политической партии в связи с ее ликвидацией или реорганизацией деятельность ее фракции, а также членство депутатов в этой фракции прекращается со дня внесения в единый государственный реестр юридических лиц соответствующей записи.

4. Задачами фракций являются:

1) реализация депутатских полномочий в законотворческой и иной деятельности исходя из интересов жителей округа, единства целей и задач в решении вопросов социально-экономического развития округа;

2) обеспечение распространения официальной информации о деятельности фракций через средства массовой информации;

3) иные задачи.

5. Полное наименование фракции должно соответствовать наименованию политической партии, указанному в уставе политической партии, в составе списка кандидатов которой были избраны соответствующие депутаты. Не допускается создание фракций с одинаковыми названиями.

6. Депутат входит в состав фракции на основании письменного заявления. Депутат может быть членом только одной фракции.

7. Депутат, избранный в составе списка кандидатов, выдвинутого политической партией, не вправе выйти из фракции, в которой он состоит в соответствии с пунктом 2 настоящей статьи. Указанный депутат может быть членом только той политической партии, в составе списка кандидатов которой он был избран.

Депутат, избранный по одномандатному избирательному округу и входящий во фракцию, или депутат, избранный в составе списка кандидатов политической партии, указанной в пункте 3 настоящей статьи, и входящий во фракцию, может быть членом только той политической партии, во фракцию которой он входит.

Депутат, избранный в составе списка кандидатов политической партии, указанной в пункте 3 настоящей статьи, и вступивший в политическую партию, которая имеет свою фракцию, входит в данную фракцию и не вправе выйти из нее.

Несоблюдение требований, предусмотренных в настоящем пункте, влечет за собой прекращение депутатских полномочий.

8. Фракции регистрируются Комиссией по вопросам работы Совета, регламенту и процедурам по их заявлению. Фракция имеет право провести перерегистрацию членов.

9. Регистрация фракции осуществляется на основании соответствующего письменного заявления к которому должны прилагаться следующие документы:

1) протокол организационного собрания фракции, выражающий решение о создании фракции с указанием ее официального полного и сокращенного (при наличии)

названия, решение об избрании руководителя фракции и его заместителей (при наличии), а также содержащий сведения о списочном составе фракции;

2) письменные заявления о вхождении во фракцию всех депутатов, принявших решение о создании этой фракции.

10. Заявление о регистрации фракции и прилагаемые к нему документы должны быть направлены в Совет депутатов в течение десяти дней после принятия решения о создании фракции. Фракция считается зарегистрированной с момента принятия Комиссией по вопросам работы Совета, регламенту и процедурам решения о ее регистрации.

11. Регистрация фракции отменяется Комиссией по вопросам работы Совета, регламенту и процедурам в случае если деятельность политической партии прекращена в связи с ее ликвидацией или реорганизацией (в отношении фракции, образованной депутатами, избранными в составе списков кандидатов, выдвинутых этой политической партией).

12. Сведения о фракциях оглашаются на заседаниях Совета депутатов, а также публикуются в средствах массовой информации по инициативе Совета депутатов.

13. Фракции приобретают все свои полномочия, предусмотренные федеральными законами, законами Московской области, Уставом округа, Регламентом и другими правовыми актами Совета депутатов только после их регистрации Комиссией по вопросам работы Совета, регламенту и процедурам.

14. Фракции имеют право:

1) вносить предложения в проект повестки дня заседания Совета депутатов;

2) вносить на рассмотрение Совета депутатов и его органов вопросы и участвовать в их обсуждении;

3) участвовать в формировании комиссий и иных органов Совета депутатов;

4) вносить предложения о проведении закрытого заседания Совета депутатов;

5) выступать с инициативой по проведению депутатских слушаний в Совете депутатов;

6) распространять среди депутатов свои программы, предложения, обращения и другие материалы;

7) рассматривать по предложению депутатов, являющихся членами фракции, поступившие обращения граждан по вопросам их депутатской деятельности;

8) разрабатывать и вносить предложения по формированию плана работы Совета депутатов;

9) получать информацию, официально поступающую в Совет депутатов;

10) выражать позицию соответствующей фракции по тем или иным вопросам в установленном порядке;

11) осуществлять контроль за участием членов фракции в заседаниях Совета депутатов, комиссий и иных органов Совета депутатов, а также в мероприятиях, проводимых по инициативе фракции;

12) предварительно рассматривать и обсуждать кандидатуры для избрания должностных лиц, проекты решений и иных правовых актов, внесенных на рассмотрение Совета депутатов, с представлением заключений в структурные органы Совета депутатов;

13) выполнять иные полномочия в соответствии с настоящим Регламентом.

15. Фракции информируют Совет депутатов о структуре своих руководящих (координирующих) органов, готовят информационные сообщения и делают заявления о своей деятельности.

16. Фракции обязаны представлять в Совет депутатов информацию обо всех изменениях в документах фракции. Информация о таких изменениях доводится до сведения депутатов председателем Совета депутатов на ближайшем заседании Совета депутатов.

17. Фракции организуют свою деятельность на основе свободного, конструктивного, коллективного обсуждения вопросов и наделяются настоящим Регламентом одинаковыми полномочиями.

18. Фракции организуют и обеспечивают свою работу самостоятельно, а также самостоятельно определяют структуру, состав руководящих (координирующих) органов, основные цели, порядок и направления своей деятельности.

19. Организационные собрания фракций могут проводиться до первого заседания Совета депутатов соответствующими избирательными объединениями. Решения фракций оформляются протоколами и подписываются руководителями этих фракций.

20. Фракции прекращают свою деятельность в случае отмены Комиссией по вопросам работы Совета, регламенту и процедурам их регистрации, а также в случае прекращения (в том числе досрочного) полномочий Совета депутатов.

21. Фракции, не зарегистрированные Комиссией по вопросам работы Совета, регламенту и процедурам, не приобретают, а фракции прекратившие свою деятельность утрачивают все полномочия, предусмотренные для них федеральными законами, законами Московской области, Уставом округа, настоящим Регламентом и другими правовыми актами Совета депутатов.

#### **Статья 14. Планирование работы Совета депутатов**

1. Деятельность Совета депутатов осуществляется на основе плана работы Совета депутатов, утверждаемого решением Совета депутатов на последнем заседании Совета депутатов перед планируемым периодом. На момент утверждения плана работы Совета депутатов не требуется наличие проектов документов по предложенным вопросам.

2. План работы Совета депутатов утверждается на 6 месяцев, с учетом предыдущих решений Совета депутатов, планов и программ экономического и социального развития округа.

При необходимости план работы Совета депутатов может корректироваться на заседаниях Совета депутатов.

Проект плана работы Совета депутатов формирует председатель Совета депутатов с привлечением председателей постоянных комиссий Совета депутатов.

3. Предложения в план работы Совета депутатов могут вносить субъекты правотворческой инициативы, указанные в статье 18 настоящего регламента.

#### **Статья 15. Заседания Совета депутатов**

1. Совет депутатов приступает к исполнению своих полномочий с открытия первого заседания, которое созывает, открывает и ведет председатель Избирательной комиссии округа, не позднее, чем на 30 день со дня избрания, если на этот момент избрано не менее двух третей депутатов от установленного числа депутатов.

2. Заседания Совета депутатов проводятся в форме одного или нескольких заседаний Совета депутатов. Заседание Совета депутатов, как правило, проводится открыто и считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от установленной численности депутатов Совета депутатов.

3. Заседания Совета депутатов проводятся не реже одного раза в месяц в соответствии с планом нормотворческой и контрольной деятельности Совета депутатов, утвержденным Советом депутатов.

Заседания Совета депутатов проводятся, как правило, в помещении зала заседаний, если в решении о созыве заседания не указано другое место проведения заседания.

При необходимости Совет депутатов может продлить время своего заседания, в том числе с переносом заседания на следующий день.

4. В целях сохранения государственной тайны, неприкосновенности частной жизни, нераспространения конфиденциальной информации по предложению председателя Совета депутатов, а также по требованию не менее одной трети от установленной численности депутатов Совет депутатов вправе проводить закрытое заседание. На закрытом заседании Совета депутатов вправе присутствовать Глава округа, Рузский городской прокурор и работники аппарата Совета депутатов. Иные лица могут

присутствовать на закрытом заседании только по решению, принятому депутатами Совета депутатов по итогам голосования.

Председатель Совета депутатов на закрытом заседании Совета депутатов информирует присутствующих на заседании лиц о правилах проведения закрытого заседания и об ограничениях в отношении распространения информации, составляющей государственную или иную охраняемую законом тайну.

Без разрешения председателя Совета депутатов, запрещается проносить на закрытое заседание Совета депутатов и использовать в ходе его фото-, кино- и видеотехнику, а также средства радиосвязи и звукозаписи, за исключением их использования работниками аппарата Совета депутатов в протокольных целях.

Депутаты, другие лица, присутствующие на закрытом заседании Совета депутатов, вправе использовать полученную на заседании информацию только в соответствии с ограничениями, установленными законодательством, а также решениями Совета депутатов для каждого вида информации.

Оформление материалов закрытого заседания Совета депутатов (закрытого рассмотрения отдельных вопросов повестки), их хранение, тиражирование, 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.

5. В работе заседаний Совета депутатов могут принимать участие Глава округа и депутаты Московской областной Думы с правом совещательного голоса.

6. Открытые заседания Совета депутатов могут транслироваться по местному радио и телевидению. Официальные и информационные сообщения о работе Совета депутатов публикуются в средствах массовой информации или обнародуются иным способом. Фото-, киносъемка, аудио- и видеозапись открытых заседаний Совета депутатов требуют специального разрешения Совета депутатов, за исключением фото-, киносъемки, аудио- и видеозаписи, осуществляемых журналистами средств массовой информации официально аккредитованными при Совете депутатов, а также работниками аппарата Совета депутатов в протокольных целях.

## **Статья 16. Очередные и внеочередные заседания Совета депутатов**

1. Очередные заседания Совета депутатов созываются председателем Совета депутатов.

2. О дате и времени проведения очередного заседания депутатам сообщается за пять рабочих дней до дня заседания, а проект повестки дня заседания, проекты решений, справочный материал выдаются депутатам на бумажном, магнитном носителях или отправляются по электронной почте не позднее, чем за три рабочих дня до дня очередного заседания.

Заседание Совета депутатов, как правило, начинается с 14 часов и заканчивается, не позднее 18 часов. При необходимости Совет депутатов может продлить время своего заседания, в том числе с переносом заседания на следующий день.

Для каждого конкретного заседания Совета депутатов, а также для рассмотрения на заседании Совета депутатов отдельных вопросов открытым голосованием не менее чем двумя третями голосов от установленного числа депутатов могут быть установлены особые условия, регламентирующие порядок работы Совета депутатов, отличающиеся от положений, определенных настоящим Регламентом (временный регламент).

Проведение заседаний Совета депутатов может приостанавливаться на период отпусков, что оформляется соответствующим решением Совета депутатов.

3. Внеочередное заседание Совета депутатов проводится по инициативе председателя Совета депутатов, Главы округа, либо по требованию не менее одной трети от установленной численности депутатов Совета депутатов. По вопросу утверждения генерального плана округа и внесения в него изменений Глава округа вправе требовать

созыва внеочередного заседания Совета в течении десяти дней с момента направления соответствующего проекта на утверждение.

4. Если инициатива созыва внеочередного заседания Совета депутатов исходит от депутатов, то подписанное ими предложение о созыве Совета депутатов направляется председателю Совета депутатов.

Инициаторы созыва внеочередного заседания должны письменно указать предлагаемые к рассмотрению вопросы и обосновать срочность их рассмотрения.

5. О внеочередном заседании Совета депутатов депутаты извещаются не позднее, чем за два рабочих дня до проведения заседания, а проект повестки дня и проекты решений выдаются депутатам на бумажном носителе или отправляются по электронной почте не позднее, чем за один рабочий день до проведения заседания.

## **Глава 4. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ**

### **Статья 17. Формирование повестки дня заседания Совета депутатов**

1. Повестка дня заседания Совета депутатов формируется аппаратом Совета депутатов по распоряжению председателя Совета депутатов в соответствии с планом работы Совета депутатов на основе проектов решений и материалов, поступивших в Совет депутатов. При формировании повестки дня заседания Совета депутатов в нее не включаются вопросы, по которым проекты правовых актов Совета депутатов, справочные и иные материалы оформлены с отступлением от предъявляемых к такому оформлению требований и (или) поступили в Совет депутатов не своевременно и, соответственно, не были предоставлены депутатам Совета депутатов, а также другим заинтересованным лицам с установленными настоящим Регламентом сроки. Данные вопросы по предложению председателя Совета могут быть дополнительно включены в повестку дня заседания Совета в порядке, предусмотренном настоящей статьей.

2. Проект повестки дня выносится лицом, ведущим заседание Совета депутатов, на обсуждение после открытия заседания. Предложенный проект повестки принимается «за основу» простым большинством присутствующих на заседании депутатов. После принятия проекта повестки дня заседания «за основу» могут рассматриваться предложения по дополнениям и изменениям повестки дня заседания. Правом на внесение таких предложений обладают председатель Совета депутатов, депутаты Совета депутатов, Глава округа и председатель Контрольно-счетной палаты округа.

3. После принятия решения по каждому предложению повестка дня заседания утверждается «в целом». В ходе заседания Совета депутатов по предложению председателя Совета депутатов в повестку дня заседания после принятия ее "в целом" могут быть внесены изменения, если "за" их внесение проголосовало большинство присутствующих на этом заседании депутатов Совета депутатов.

4. Вопросы, предварительно не рассмотренные соответствующими постоянными комиссиями Совета депутатов, за исключением вопросов, носящих информационный характер, включению в повестку дня заседания Совета депутатов не подлежат. Вопросы, не включенные в повестку дня заседания Совета депутатов в установленном настоящей статьей порядке, на заседании Совета депутатов не рассматриваются.

5. Повестка дня заседания Совета депутатов может включать основные вопросы, вопросы в части «разное», организационные вопросы, информационные сообщения.

6. Основными являются вопросы о принятии правовых (как правило, нормативных) актов, по вопросам, отнесенным к компетенции Совета депутатов действующим законодательством, и требующие подготовки в установленном настоящим Регламентом порядке.

7. Вопросы, отнесенные к части «разное», как правило, имеют организационный, порученческий характер. К организационным относятся вопросы выборов и утверждения должностных лиц Совета депутатов, вопросы о недоверии должностным лицам Совета депутатов, об утверждении и изменении состава органов Совета депутатов.

8. Проекты решений по вопросам, отнесенным к части «разное», могут не в полной мере удовлетворять вышеуказанным требованиям. Вопрос о готовности таких проектов к рассмотрению на заседании Совета депутатов решается при утверждении повестки дня заседания.

### **Статья 18. Субъекты правотворческой инициативы в Совете депутатов**

1. Проектами решений, вносимыми в Совет депутатов, являются как проекты самих решений Совета депутатов, так и прилагаемые к ним (утверждаемые ими, принимаемые ими и т.д.) документы.

2. Проекты могут быть внесены в Совет депутатов:

- 1) председателем Совета депутатов;
- 2) депутатами Совета депутатов;
- 3) Главой округа;
- 4) Администрацией;
- 5) председателями Контрольно-счетной палаты округа и Избирательной комиссии округа (по вопросам их ведения);
- 6) Рузским городским прокурором;
- 7) Общественной палатой округа;
- 8) органами территориального общественного самоуправления, зарегистрированными на территории округа;
- 9) инициативными группами граждан;
- 10) общественными объединениями, уставы которых предусматривают участие в местных выборах и референдумах и которые зарегистрированы в порядке и в сроки, установленные федеральным законом.

### **Статья 19. Порядок внесения проектов решений Совета депутатов на заседания**

1. Проекты решений Совета депутатов, подготовленные надлежащим образом, со всеми прилагаемыми и иными необходимыми материалами вносятся субъектами правотворческой инициативы, указанными в статье 18 настоящего Регламента, в Совет депутатов в письменной и электронной форме через аппарат Совета депутатов:

1) не позднее, чем за 7 рабочих дней до дня очередного заседания Совета депутатов в повестку дня которого предполагается внесение вопроса о принятии соответствующего проекта решения и не позднее, чем за 3 рабочих дня до дня заседания соответствующей постоянной комиссии Совета депутатов;

2) не позднее, чем за 3 рабочих дня до дня внеочередного заседания Совета депутатов в повестку дня которого предполагается внесение вопроса о принятии соответствующего проекта решения и не позднее, чем за 2 рабочих дня до дня заседания соответствующей постоянной комиссии Совета депутатов.

2. Датой официального внесения проекта решения в Совет депутатов является дата регистрации в аппарате Совета депутатов сопроводительного письма о его внесении.

3. Дополнительные требования, регулирующие процедуру внесения в Совет депутатов проектов решений Совета депутатов и особенности оформления этих проектов, устанавливаются соответствующим Порядком, принимаемым Советом депутатов.

4. При подготовке проектов решений Совета депутатов следует учитывать имеющиеся решения по данному вопросу и увязывать с ними вносимые предложения. В одном и том же вносимом в Совет депутатов проекте решения не должно быть предписаний, противоречивых по характеру и противоречащих действующему законодательству.

5. Вопросы, по которым проекты решений подготовлены с нарушением установленного Регламента, могут включаться в повестку дня с целью принятия решения лишь по инициативе председателя Совета депутатов, а в случае его отсутствия – по

инициативе исполняющего полномочия председателя Совета депутатов (заместителя председателя Совета депутатов или уполномоченного депутата Совета депутатов).

6. Вопросы, подготовленные в соответствии с настоящей статьей, вносятся в проект повестки дня заседания. Основанием для возвращения проекта решения Совета депутатов автору (исполнителю) внесения является несоблюдение требований настоящей статьи.

## **Глава 5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ**

### **Статья 20. Председательствующий на заседаниях Совета депутатов**

1. Созывает заседание Совета депутатов и ведет его председательствующий на заседании.

2. Председательствующим на заседании является председатель Совета депутатов.

3. В случае отсутствия председателя Совета депутатов и в случае временной невозможности исполнения им своих полномочий по состоянию здоровья или в силу иных причин его полномочия в полном объеме временно исполняет заместитель председателя Совета депутатов. В случае отсутствия заместителя председателя Совета депутатов или в случае временной невозможности исполнения им своих полномочий по состоянию здоровья или в силу иных причин председатель Совета депутатов распоряжением возлагает исполнение своих обязанностей на одного из депутатов Совета депутатов.

4. Во время ведения заседания в случае необходимости председатель Совета депутатов вправе передать ведение заседания до его окончания своему заместителю или присутствующему на заседании депутату, избранному и утвержденному протокольным решением Совета депутатов, и имеет право в любой момент продолжить вести заседание.

5. В случае досрочного прекращения полномочий председателя Совета депутатов и отсутствия лица, исполняющего обязанности председателя Совета депутатов, заседание Совета депутатов ведет председательствующий, избранный из числа депутатов Совета депутатов путем проведения открытого голосования большинством голосов от числа присутствующих депутатов Совета депутатов, с оформлением протокольного решения Совета депутатов об избрании председательствующего.

### **Статья 21. Права и обязанности председательствующего на заседании Совета депутатов**

1. Председательствующий на заседании Совета депутатов в соответствии с настоящим Регламентом:

1) объявляет об открытии и закрытии заседания;

2) контролирует наличие кворума на заседании;

3) ведет заседание Совета депутатов, обеспечивает соблюдение Регламента и порядка работы заседания;

4) предоставляет слово для докладов, содокладов и выступлений;

5) ставит на голосование проекты решений Совета депутатов, предложения депутатов по рассматриваемым на заседании вопросам, объявляет последовательность их постановки на голосование в соответствии с повесткой дня заседания Совета депутатов, по порядку поступления и оглашает результаты голосования;

6) оглашает заявления, справки, предложения и замечания, поступившие к нему в ходе заседания;

7) предоставляет слово вне установленного порядка выступлений на заседаниях Совета депутатов только для внесения предложений по порядку ведения заседания, дачи заключений;

8) руководит общим ходом заседания Совета депутатов и обеспечивает порядок в зале заседания;

9) проводит при необходимости консультации с депутатами, комиссиями и рабочими группами Совета депутатов, организует работу временных согласительных комиссий с целью преодоления разногласий;

10) подписывает решения Совета и протоколы заседаний Совета депутатов.

2. Председательствующий на заседании Совета депутатов вправе:

1) в случае нарушения выступающим лицом положений настоящего Регламента, выступления не по повестке заседания, использования оскорбительных выражений предупреждать выступающего, а при повторном нарушении - лишать его слова. После объявления выступающему двух предупреждений в течение одного заседания Совета депутатов председательствующий может объявить порицание от имени Совета депутатов с занесением в протокол, а также лишить права на выступление по обсуждаемому вопросу до окончания заседания Совета депутатов;

2) призвать выступающего придерживаться сущности обсуждаемого вопроса;

3) указывать на допущенные в ходе заседания нарушения положений действующего законодательства, Устава округа, настоящего Регламента, а также исправлять фактические ошибки, допущенные в выступлениях, а в случае необходимости обращаться за информацией к экспертам;

4) давать поручения, связанные с обеспечением работы заседания Совета депутатов;

5) приостанавливать незапланированные дебаты;

6) обращаться за справками к депутатам и присутствующим на заседании должностным лицам;

7) удалять из зала заседаний участников (за исключением лиц, имеющих право совещательного голоса), мешающих работе Совета депутатов;

8) объявить перерыв в заседании, если невозможно сразу устранить нарушение порядка.

3. Председательствующий на заседании Совета депутатов не вправе:

1) комментировать выступления;

2) прерывать выступление, если выступающий не выходит за рамки отведенного времени и не нарушает Регламент.

## **Статья 22. Права и обязанности депутата Совета депутатов на заседаниях Совета депутатов**

1. Депутат Совета депутатов на заседаниях Совета депутатов вправе:

1) избирать и быть избранным в комиссии (рабочие группы) Совета депутатов, предлагать кандидатов (в том числе и свою кандидатуру) в комиссии (рабочие группы) Совета депутатов, давать отвод кандидатам;

2) вносить предложения по повестке дня, по порядку ведения заседания;

3) вносить в письменной форме проекты правовых актов Совета депутатов и поправки к ним;

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

5) требовать постановки своих предложений на голосование;

6) требовать повторного голосования в случаях установленного нарушения правил голосования;

7) вносить предложения о заслушивании на заседании Совета депутатов отчета или информации любого органа либо должностного лица, подконтрольного Совету депутатов;

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

9) ставить вопрос о необходимости разработки нового решения Совета депутатов, вносить предложения по изменению действующих решений;

10) оглашать обращения, имеющие общественное значение;



11) обращаться с депутатским запросом к органам и должностным лицам государственных и муниципальных органов власти, оформив его в письменной форме на депутатском бланке;

12) пользоваться другими правами, предоставленными ему действующим законодательством, Уставом округа и настоящим Регламентом.

2. Депутат Совета депутатов на заседании обязан:

1) участвовать в работе заседания Совета депутатов;

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

3) изучать вносимые на рассмотрение Совета депутатов проекты решений и иных документов;

4) регистрироваться перед началом заседания;

5) придерживаться темы обсуждаемого вопроса;

6) не допускать оскорбительных выражений, наносящих ущерб чести и достоинству депутатов Совета депутатов и других лиц, не выдвигать необоснованные обвинения в чей-либо адрес, используя непроверенную информацию, не призывать к незаконным действиям.

### **Статья 23. Порядок проведения заседаний Совета депутатов**

Заседание Совета депутатов проводится в следующем порядке:

1) открытие заседания;

2) утверждение повестки дня заседания;

3) рассмотрение вопросов повестки дня;

4) закрытие заседания.

### **Статья 24. Открытие заседания**

Открытие заседания, включает в себя оглашение председательствующим информации о наличии кворума, о количестве явившихся и не явившихся на заседание депутатах (с оглашением причины неявки), о присутствующих и приглашенных лицах, повестки заседания и иной информации, необходимой для рассмотрения на заседании Совета депутатов.

### **Статья 25. Утверждение повестки заседания**

1. Повестка дня заседания рассматривается и утверждается большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

2. Предложения и замечания по предложенному проекту повестки дня заседания излагаются депутатами или председательствующим на заседании Совета депутатов в выступлениях.

3. Председательствующий на заседании Совета депутатов, Глава округа, постоянные комиссии Совета депутатов и депутаты могут вносить предложения по включению в повестку дня дополнительных вопросов, а также по изменению порядка рассмотрения вопросов повестки дня, объединению нескольких вопросов или снятию определенных вопросов. При этом инициаторы обязаны предоставить в распоряжение других депутатов, присутствующих на заседании, материалы, необходимые для рассмотрения вопроса, предлагаемого к включению в повестку дня и обосновать свое предложение.

Предложения по включению в повестку дня дополнительных вопросов вносятся до проведения голосования по вопросу утверждения повестки дня.

Предложения оглашаются в порядке их поступления. При этом преимущество перед всеми остальными вопросами по включению в повестку дня имеют актуальные

проекты муниципальных правовых актов, а иные письменные проекты - перед устными предложениями.

4. Вопрос о включении в повестку дня поступивших предложений и утверждение повестки в целом решаются путем открытого голосования по каждому предложению отдельно большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов либо за все предложения вместе, при отсутствии возражений по предложениям.

5. В случае, когда вопросы повестки дня заседания полностью не рассмотрены, Совет депутатов принимает решение о дне проведения нового заседания или о переносе нерассмотренных вопросов на следующее заседание, при этом перенесенные вопросы имеют приоритет при составлении проекта повестки следующего заседания.

6. По решению Совета депутатов, из повестки дня не могут быть окончательно исключены вопросы по проектам правовых актов, внесенным в порядке правотворческой инициативы населения.

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

Повторное перенесение указанных в настоящем пункте вопросов повестки возможно только по причине неявки представителей населения, по инициативе которых проект правового акта был представлен на рассмотрение Совета депутатов.

## **Статья 26. Рассмотрение проекта решения на заседании Совета депутатов**

1. Процедура принятия решений по вопросам, включенным в повестку дня заседания, включает:

- 1) доклад по проекту решения;
- 2) содоклад;
- 3) вопросы докладчику или содокладчику и ответы на вопросы;
- 4) прения по обсуждаемому проекту решения;
- 5) голосование по представленному проекту решения «за основу»;
- 6) голосование по каждой поправке к проекту решения;
- 7) голосование по представленному проекту решения «в целом».

2. Решения принимаются простым большинством депутатов, присутствующих на заседании Совета депутатов, за исключением случаев, установленных федеральным законом, Уставом округа и настоящим Регламентом.

3. Свое право на голосование депутат Совета депутатов осуществляет лично. Он также вправе воздержаться от голосования.

## **Статья 27. Правила проведения заседания Совета депутатов**

1. Время для докладов на заседании предоставляется в пределах до 15 минут, для содокладов - до 10 минут.

Для выступления в прениях предоставляется до 5 минут, для повторного выступления в прениях, а также при постатейном обсуждении решений Совета депутатов - до 3 минут.

Для выступлений по выдвижению кандидатур, порядку ведения заседания, мотивам голосования, для заявлений, внесения запросов, вопросов, предложений, сообщений и справок - до 2 минут.

2. С согласия большинства депутатов Совета депутатов, присутствующих на заседании, председательствующий может продлить время для выступления.

3. Перерывы в заседании могут быть через каждые два часа на 10-15 минут.

4. По решению Совета депутатов может быть установлен иной временной режим проведения заседания.

5. Во время заседания Совета депутатов не допускается:

1) выступление без разрешения председательствующего;

2) использование выступающими в своей речи грубых, оскорбительных, некорректных выражений, в том числе в адрес конкретных лиц, призывов к незаконным и насильственным действиям, сознательное нарушение установленного регламента выступлений;

3) какие-либо выступления, либо перемещения по залу заседания во время голосования с момента оглашения первого предложения, которое ставится на голосование;

4) уход депутата с заседания Совета депутатов без объяснения причин;

5) высказывания с места и другие нарушения порядка лицами, не являющимися депутатами Совета депутатов;

6) выступление депутата по одному вопросу или кандидатуре более двух раз.

6. Никто не вправе выступать на заседании Совета депутатов без разрешения председательствующего. Лицо, нарушившее данное правило, лишается председательствующим слова без предупреждения.

7. Председательствующий на заседании Совета депутатов 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 Совета депутатов, допускает в своей речи оскорбительные выражения, то председательствующий на заседании Совета депутатов призывает его к порядку или лишает слова.

8. На каждом заседании ведется протокол заседания. Для записи информации в ходе проведения заседаний Совета депутатов, постоянных комиссий, иных протокольных мероприятий могут использоваться технические средства, включая средства аудио-, фото- и видеофиксации. Проводить аудио-, фото- и видеосъемку могут работники аппарата Совета депутатов и приглашенные аккредитованные специалисты средств массовой информации.

## **Статья 28. Предоставление слова в прениях**

1. После доклада и содоклада депутатам предоставляется возможность задать вопросы докладчику и содокладчику. Вопросы к докладчику и содокладчику задаются с места с разрешения председательствующего на заседании Совета депутатов. При необходимости Совет депутатов большинством голосов от присутствующих депутатов принимает решение о прекращении вопросов и переходе к прениям по докладу или проекту решения. С разрешения председательствующего на заседании Совета депутатов вопросы также могут быть заданы присутствующими на заседании лицами, не являющимися депутатами Совета депутатов.

2. Председательствующий на заседании Совета депутатов предоставляет слово для участия в прениях в порядке поступления заявлений. В необходимых случаях с согласия большинства присутствующих на заседании депутатов председательствующий на заседании Совета депутатов может изменить очередность выступлений с объявлением мотивов такого решения. Выступления в прениях более одного раза не допускаются. Право на дополнительное выступление может быть предоставлено в случае, если за данное предложение проголосовало большинство депутатов Совета депутатов от числа присутствующих на заседании.

3. Слово для выступления по порядку ведения предоставляется депутату в следующих случаях:

1) для заявления претензий к председательствующему;

2) для указания на отступление от Регламента (без заявления претензий);

3) для заявления о неожиданно возникшем обстоятельстве, препятствующем продолжению нормальной работы депутата;

4) для предложения об изменении порядка ведения заседания.

4. Слово для справки предоставляется:

1) для напоминания точной формулировки нормативного акта или другого документа, имеющего прямое отношение к рассматриваемому вопросу;

2) для сообщения существенных для обсуждения числовых данных, названий, цитат, документов со ссылкой на источник информации.

### **Статья 29. Прекращение прений**

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

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

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

4. Если депутаты не имели возможности выступить в связи с прекращением прений, то с разрешения председательствующего на заседании по просьбе депутатов тексты их выступлений включаются в протокол заседания.

### **Статья 30. Присутствие на заседаниях Совета депутатов лиц, не являющихся депутатами Совета депутатов**

1. На открытом заседании вправе присутствовать Глава округа, Рузский городской прокурор, должностные лица Администрации, работники аппарата Совета депутатов, представители аккредитованных средств массовой информации, а также иные лица, приглашенные для участия в рассмотрении вопроса.

2. Совет депутатов вправе потребовать присутствия на заседании должностных лиц органов местного самоуправления. Требование о присутствии своевременно (не позднее, чем за 2 рабочих дня до очередного заседания и за 1 рабочий день до внеочередного заседания) по указанию председателя Совета депутатов доводится аппаратом Совета депутатов до сведения вызванного должностного лица с указанием времени, места проведения заседания, а также вопроса, по которому указанное должностное лицо вызывается на заседание Совета депутатов.

3. Присутствие на заседаниях Совета депутатов физических лиц осуществляется на основании письменного заявления данных лиц с указанием фамилии, имени, отчества, адреса места жительства, контактных телефонов, серии и номера паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина.

Присутствие на заседаниях Совета депутатов представителей организаций и общественных объединений осуществляется на основании письменных заявлений их руководителей с указанием фамилии, имени, отчества, занимаемой должности представителя, его контактных телефонов, серии и номера паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина.

На заседании Совета депутатов обеспечивается присутствие не более 2-х представителей от каждой организации или общественного объединения.

4. Письменные заявления о намерении присутствовать на заседании Совета депутатов направляются на имя председателя Совета депутатов не позднее чем за 2 дня до заседания.

5. В случае если количество граждан, представителей организаций и общественных объединений, выразивших намерение присутствовать на заседании Совета депутатов, превысит количество отведенных мест, список таких лиц уточняется. Граждане, представители организаций и общественных объединений, выразившие намерение присутствовать на заседании Совета депутатов, оповещаются о возможности их присутствия на заседании письменно или по телефону в день, предшествующий заседанию.

6. Уточненный список граждан, представителей организаций и общественных объединений, приглашаемых на заседание Совета депутатов, утверждается председателем Совета депутатов.

7. Проход в здание, в котором поводится заседание Совета депутатов, осуществляется в соответствии с установленным пропускным режимом.

8. Организация решения вопросов, связанных с присутствием граждан, представителей организаций и общественных объединений на заседаниях Совета депутатов, осуществляется аппаратом Совета депутатов.

9. Лица, приглашенные на заседание Совета депутатов для участия в рассмотрении конкретных вопросов, по разрешению председательствующего на заседании Совета депутатов имеют право:

- 1) участвовать в прениях, задавать вопросы докладчику (содокладчику);
- 2) вносить предложения по рассматриваемому вопросу;
- 3) выступать, задавать вопросы только с разрешения председательствующего на заседании Совета в рамках настоящего Регламента.

10. Лица, приглашенные на заседание Совета депутатов, обязаны соблюдать настоящий Регламент, повестку дня и правомерные требования председательствующего на заседании Совета депутатов.

11. Приглашенные и присутствующие на заседании лица не вправе вмешиваться в работу Совета депутатов (выражать недовольство или одобрение, делать заявления).

Лицо, не являющееся депутатом Совета депутатов, в случае нарушения им порядка может быть удалено из зала заседания по решению председательствующего на заседании Совета депутатов после однократного предупреждения.

12. Лица, присутствующие на заседании, не вправе занимать рабочие места депутатов. Размещение лиц производится на специально отведенных местах.

### **Статья 31. Порядок постановки вопросов на голосование**

1. Любой вопрос может быть поставлен на голосование по требованию председателя Совета депутатов или любого из депутатов.

2. Предложение ставится на голосование при условии, что к моменту голосования аргументы "за" и "против" обсуждаемого предложения сформулированы достаточно ясно и полно и депутаты получили возможность определить свою позицию.

3. Предложение, выносимое на голосование, формулируется в краткой утвердительной форме и не должно допускать различных толкований.

4. Перед началом голосования председатель Совета депутатов называет количество предложений, ставящихся на голосование, уточняет их формулировки, при необходимости напоминает, какое количество голосов требуется для принятия решения по каждому вопросу.

5. Решение Совета депутатов о принятии Устава округа, а также решение о внесении в него изменений и дополнений, считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленной численности Совета депутатов.

6. Решение о назначении референдума принимается большинством голосов от установленного числа депутатов Совета депутатов.

7. Нормативные правовые акты Совета принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов.

8. Иные решения, заявления и обращения Совета принимаются большинством голосов от присутствующих на заседании депутатов, если настоящим Регламентом не установлено иное.

9. Отмена или изменение Советом своего решения требует того же типа большинства, в соответствии с которым было принято отменяемое (изменяемое) решение.

10. Основанием для постановки вопроса об отмене или изменении решения могут быть только обоснованные причины.

### **Статья 32. Виды голосования**

1. На заседаниях Совета депутатов применяются следующие виды голосования:

1) открытое (простое или поименное);

2) тайное.

2. Основным видом голосования является открытое голосование. Открытое голосование проводится путем поднятия рук, либо путем устного обозначения каждым депутатом своей позиции в ходе поименного голосования.

При проведении открытого голосования сначала выясняется число голосующих "за", затем - число голосующих "против", затем - число воздержавшихся (уклонившихся от голосования).

Результаты открытого голосования отражаются в протоколе заседания всегда поименно в отношении депутатов, оставшихся при голосовании в меньшинстве, воздержавшихся или уклонившихся от голосования. При равенстве голосов "за" и "против" поименно фиксируются депутаты, проголосовавшие "против". Голос председательствующего на заседании Совета депутатов является решающим.

3. Депутат обязан лично осуществить свое право на голосование. Депутат, отсутствовавший во время голосования, не вправе подать свой голос после проведения голосования.

4. При голосовании по каждому вопросу депутат имеет один голос: "за", "против" либо "воздержался".

5. Подсчет голосов ведет председательствующий на заседании Совета депутатов. По окончании подсчета голосов председательствующий на заседании Совета депутатов объявляет количество голосов депутатов, поданных "за", "против" и "воздержались", после чего объявляет результаты голосования: принято предложение, поставленное на голосование, или отклонено.

6. После объявления председательствующим на заседании Совета депутатов о начале голосования никто не вправе прервать голосование.

7. Тайное голосование проводится при решении персональных вопросов, а также по другим вопросам по требованию большинства присутствующих депутатов.

8. Избрание Главы округа проводится открытым голосованием большинством голосов от установленной численности депутатов.

### **Статья 33. Повторное голосование**

1. В соответствии с решением Совета депутатов повторное голосование в течение одного заседания по одному и тому же вопросу допускается один раз и проводится по предложению председательствующего на заседании Совета депутатов если за указанное предложение проголосует большинство присутствующих на заседании депутатов.

2. Основанием для проведения повторного голосования могут быть нарушение настоящего Регламента, ошибка при подсчете голосов, несоответствие принятого решения другим нормативным актам, недостоверность информации, использованной при принятии решения, неверное истолкование кем-либо из депутатов формулировки вопроса, по которому проводилось голосование, или иные объективные причины, приведшие к неверному выражению депутатом своей позиции по рассматриваемому вопросу.

Повторное голосование является окончательным, а первоначально принятое решение признается при этом недействительным.

### **Статья 34. Тайное голосование**

1. Проведение тайного голосования и определение его результатов осуществляется счетной комиссией Совета депутатов, избранной из числа депутатов открытым голосованием в количестве не менее трех человек. В счетную комиссию не могут входить лица, в отношении которых проводится голосование.

2. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии. Решения принимаются счетной комиссией большинством голосов от числа избранных членов комиссии.

3. Счетная комиссия составляет три протокола:

- 1) протокол № 1 - об избрании председателя и секретаря счетной комиссии;
- 2) протокол № 2 - об утверждении формы бюллетеня для тайного голосования;
- 3) протокол № 3 - о результатах тайного голосования.

Протоколы счетной комиссии № 1 и № 2 оглашаются председателем счетной комиссии на заседании Совета депутатов до начала тайного голосования с одновременным объявлением процедуры тайного голосования. Протокол № 3 оглашается председателем счетной комиссии на заседании Совета депутатов после подведения итогов тайного голосования. Его результаты оформляются в виде решения Совета депутатов и не требуют дополнительного утверждения.

4. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней для тайного голосования, которые изготавливаются под контролем счетной комиссии по форме и в количестве, устанавливаемом ею. Бюллетени выдаются под расписку только тем депутатам, которые зарегистрированы как присутствующие на заседании.

5. Бюллетень должен содержать альтернативные варианты голосования, в том числе при наличии одной формулировки (одной кандидатуры), - слова "за", "против", "воздержался".

6. Тайное голосование осуществляется путем проставления в бюллетене любого знака напротив вариантов голосования либо фамилий кандидатов.

7. При тайном голосовании депутат не вправе голосовать более чем за один из вариантов голосования.

8. Бюллетени опускаются в специальную урну для голосования. При вскрытии урны счетная комиссия подсчитывает отдельно количество выданных и количество опущенных в урну бюллетеней, число голосов, поданных "за", "против", "воздержался" депутатов, а также число бюллетеней, признанных недействительными.

9. Бюллетень, по которому невозможно установить волеизъявление голосующего, счетная комиссия признает недействительным.

10. Депутат считается принявшим участие в голосовании, если он прибыл на заседание.

### **Статья 35. Проведение заседания Совета депутатов, а также его комиссий и рабочих групп посредством видео-конференц-связи**

1. Заседания Совета депутатов, а также его комиссий и рабочих групп по решению соответственно председателя Совета депутатов, председателя комиссии или рабочей группы Совета депутатов могут проводиться посредством видео-конференц-связи (далее ВКС).

2. Система ВКС предназначена для проведения заседаний Совета депутатов, а также его комиссий и рабочих групп в режиме ВКС в случае:

- 1) введения режима чрезвычайной ситуации, чрезвычайного положения;
- 2) введения режима повышенной готовности для органов власти;

3) невозможности проведения заседания Совета депутатов, а также его комиссий и рабочих групп с личным присутствием депутатов для принятия оперативных решений по важным вопросам, связанным с жизнеобеспечением населения;

4) отсутствия возможности проведения заседания Совета депутатов, а также его комиссий и рабочих групп в помещении.

3. Система ВКС обеспечивает многопользовательскую видео-конференц-связь через информационно-коммуникационную сеть Интернет с использованием специализированных аппаратных и программных решений.

4. В случае принятия решения, указанного в пункте 1 настоящей статьи, заседание Совета депутатов, а также его комиссии и рабочей группы в режиме ВКС проводится по правилам, предусмотренным настоящим Регламентом для проведения соответствующих заседаний в очной форме, с особенностями, предусмотренными настоящей статьей.

5. Заседания Совета депутатов, а также его комиссии или рабочей группы созывается с отметкой в повестке дня такого заседания «в режиме ВКС».

6. Открытие заседания в режиме ВКС включает в себя оглашение сведений о наличии кворума, о количестве подключившихся к ВКС депутатах и отсутствующих депутатах (с оглашением причины), о подключенных приглашенных лицах, повестки заседания и иной информации, необходимой для рассмотрения на соответствующем заседании.

7. В случае отключения депутата(ов) от ВКС, в том числе по причине технических неполадок, заседание в режиме ВКС считается правомочным при сохранении кворума. При отсутствии кворума заседание переносится на другое время.

8. По итогам рассмотрения всех вопросов повестки дня заседания в режиме ВКС объявляется о закрытии заседания в режиме ВКС, после чего все участники заседания вправе отключить ВКС.

9. Организацию технического сопровождения, администрирования и развития системы ВКС осуществляет Администрация.

10. Лицо, ответственное за техническую работу ВКС:

1) не позднее чем за 30 минут до начала заседания начинает процедуру подключения участников к системе ВКС (технический сеанс);

2) не позднее чем за 5 минут до начала заседания проводит процедуру регистрации участников в режиме ВКС и решает организационные вопросы с участниками совещания;

3) проверяет качество видео- и звуковой связи ВКС и в случае неудовлетворительного качества связи совместно с работниками технической поддержки системы ВКС принимает необходимые меры для устранения возникших неполадок;

4) во время проведения заседания постоянно поддерживает обратную связь с участниками ВКС;

5) незамедлительно ставит в известность председательствующего на заседании о разрыве связи во время ВКС, в том числе о невозможности ее возобновления.

11. Подключение участников к системе ВКС завершается не позднее чем за 5 минут до начала заседания.

12. Во время проведения заседания только микрофон председательствующего может быть включен в постоянном режиме. Все остальные микрофоны участников заседания должны быть выключены до тех пор, пока им не предоставят слово для выступления.

13. Во время проведения заседания в режиме ВКС участники заседания должны исключить любые действия, мешающие проведению сеанса ВКС (передвижение, посторонние разговоры, открытие окон и дверей, использование мобильных устройств и любых видов телефонной связи), а также соблюдать все рекомендации и сохранять настройки оборудования, полученные во время проведения технического сеанса.

14. В случае возникновения технических неполадок на стороне одного из участников заседания во время проведения заседания в режиме ВКС (пропадание изображения, звука, самопроизвольное отключение от системы и прочее) данный



участник заседания обязан незамедлительно сообщить о возникших неполадках работникам технической поддержки системы ВКС посредством веб-чата или телефона.

15. Во время заседания в режиме ВКС ведется видеозапись, которая хранится в аппарате Совета депутатов в течение срока полномочий Совета депутатов того созыва, к которому относятся депутаты, участвующие в заседании по ВКС. Доступ к видеозаписям возможен только председательствующему на заседании, лицам, ответственным за ведение протокола заседания, и по запросам правоохранительных органов.

### **Статья 36. Принятие проектов документов**

1. Любой документ (решение, заявление, другой документ) Совета депутатов может быть принят сразу в целом, либо путем голосования по отдельным частям (по пунктам, статьям, разделам) с последующим принятием в целом. После принятия решения в целом не допускается внесение в него изменений.

2. Принятие проекта документа "за основу" означает согласие Совета депутатов с концепцией текста и его основными положениями и влечет за собой необходимость доработки текста путем внесения в него поправок, в том числе на заседании Совета депутатов.

3. Рассмотрение предложений о поправках к обсуждаемому документу проводится только после принятия проекта указанного документа "за основу".

4. Принятие проекта документа "за основу" должно сопровождаться указанием на сроки и процедуру внесения поправок в него.

5. Если проект документа не принимается "за основу", то он может рассматриваться постатейно. В случае непринятия проекта документа "за основу" и отказа от постатейного рассмотрения он считается отклоненным.

6. Если проект решения отклонен, то Совет депутатов протокольным решением должен направить его авторам (инициаторам рассмотрения вопроса) для соответствующей доработки (переработки), либо признать дальнейшую работу над документом нецелесообразной.

7. Отклоненный проект решения, как правило, вносится вторично не позднее, чем через 2 месяца после отклонения данного проекта. Данное предписание не касается решений о финансах, а также иных решений, если это предусмотрено Уставом округа настоящим Регламентом, или иными решениями Совета депутатов.

8. В случае необходимости в проект документа могут быть внесены изменения или дополнения на заседании Совета депутатов (до голосования по проекту в целом). Согласие субъекта правотворческой инициативы (в том числе выраженное докладчиком проекта) отражается в протоколе заседания Совета депутатов. Внесение изменений и дополнений в текст проекта документа осуществляется на основании протокола заседания Совета депутатов.

### **Статья 37. Обеспечение деятельности Совета депутатов, а также его комиссий и рабочих групп**

1. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Совета депутатов, а также его комиссий и рабочих групп осуществляется аппаратом Совета депутатов на средства, предусмотренные бюджетом округа.

2. Аппарат Совета депутатов составляют работники Совета депутатов, замещающие как должности муниципальной службы, так и должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, и осуществляющие техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления (технические должности), в соответствии со штатным расписанием Совета депутатов, утверждаемым председателем Совета депутатов.

3. Аппарат Совета депутатов обеспечивает бесперебойное функционирование используемых Советом технических средств, а также осуществляет:

- 1) извещение депутатов Совета депутатов о созыве заседания, выдачу проектов правовых актов Совета депутатов и других, необходимых для работы материалов;
- 2) извещение лиц, приглашенных на заседание;
- 3) регистрацию присутствующих депутатов Совета депутатов и других участников заседания;
- 4) контроль за допуском в зал заседаний и соблюдением порядка расположения в зале участников заседания;
- 5) ведение протокола заседания;
- 6) проведение правовой экспертизы вносимых на рассмотрение проектов правовых актов;
- 7) оказание квалифицированной помощи по правовым вопросам председателю Совета депутатов, заместителю председателя Совета депутатов и депутатам Совета депутатов, а также его постоянным и временным комиссиям и рабочим группам Совета депутатов;
- 8) иные действия, предусмотренные настоящим Регламентом и другими правовыми актами Совета депутатов, направленные на обеспечение его деятельности.

## **Глава 6. ОФОРМЛЕНИЕ РЕШЕНИЙ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ И ПРОТОКОЛА ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ**

### **Статья 38. Порядок и сроки оформления решений Совета депутатов**

1. Оформление и регистрация принятых решений производится аппаратом Совета депутатов в соответствии с настоящим Регламентом.
2. Решения Совета депутатов оформляются на соответствующих цветных бланках установленного образца, изготавливаемых типографским путем.
3. Первые экземпляры решений, принятых Советом депутатов, подписываются председателем Совета депутатов, а в случае его отсутствия - председательствующим на заседании, регистрируются и заверяются печатью Совета депутатов в течение 7 дней со дня их принятия Советом депутатов.
4. Первые экземпляры решений, имеющих нормативный правовой характер, помимо действий по их оформлению, предусмотренных пунктом 2 настоящей статьи, в течение 10 дней со дня их принятия Советом депутатов направляются Главе округа, а в случае его отсутствия - исполняющему обязанности Главы округа для подписания и опубликования (обнародования) и после подписания заверяются печатью Администрации.
5. Вторые экземпляры решений, принятых Советом депутатов, заверяются сотрудником аппарата Совета депутатов и печатью Совета депутатов «для документов».
6. Датой решения Совета депутатов является дата его принятия на заседании Совета депутатов.
7. При оформлении решений Совета депутатов не допускается внесение в них правок, за исключением непосредственно оговоренных на заседании Совета депутатов и корректорских.
8. Подлинные экземпляры решений Совета депутатов в течение срока полномочий Совета депутатов, принявшего указанные решения, хранятся в аппарате Совета депутатов, а по завершении указанного срока сдаются в архив на постоянное хранение.

### **Статья 39. Протокол заседания Совета депутатов и его содержание**

1. Каждое заседание Совета депутатов оформляется протоколом. Ведение протокола осуществляет аппарат Совета депутатов.
2. В протоколе заседания Совета депутатов должны быть указаны:
  - 1) наименование Совета депутатов, порядковый номер заседания, дата и место проведения заседания;

2) состав Совета депутатов, сведения о лице, ведущем заседание, число присутствующих и отсутствующих на заседании депутатов (с указанием причин отсутствия);

3) сведения о лицах, приглашенных на заседание и присутствующих на заседании по приглашению;

4) повестка дня заседания с указанием инициаторов включения вопросов в повестку, докладчиков и содокладчиков и других выступающих по рассматриваемому вопросу;

5) сведения об основных моментах обсуждения каждого вопроса, о принятых Советом депутатов решениях и результатах голосования по ним с поименным перечислением депутатов, оставшихся при голосовании в меньшинстве, воздержавшихся или уклонившихся от голосования.

3. К протоколу заседания должны прилагаться:

1) правовые акты и иные документы, принятые Советом депутатов;

2) тексты принятых (утвержденных) Советом депутатов правовых актов, заявлений, обращений и других документов (за исключением носящих процедурный характер);

3) тексты поправок, предложенных депутатами, к текстам рассмотренных Советом депутатов документов;

4) переданные председательствующему на заседании Совета депутатов, тексты выступлений депутатов и приглашенных лиц, не получивших возможности выступить на заседании;

5) тексты депутатских обращений и вопросов, поступивших к председателю Совета в письменном виде, тексты ответов на них;

6) бюллетени тайного голосования и соответствующие протоколы счетной комиссии.

4. К протоколу не могут приобщаться в качестве приложений тексты, которые не были оглашены, вручены, распространены на заседании Совета депутатов, либо в отношении которых на заседании не было заявлено просьбы о приобщении их к протоколу.

#### **Статья 40. Оформление протокола заседания Совета депутатов и его хранение**

1. Протокол заседания Совета депутатов оформляется в семидневный срок с момента окончания заседания.

2. Первый экземпляр протокола подписывается председателем Совета депутатов, а в случае его отсутствия - председательствующим на заседании Совета депутатов, и заверяется печатью Совета депутатов. Второй экземпляр протокола заверяется сотрудником аппарата Совета депутатов и печатью Совета депутатов «для документов».

3. Протокол заседания Совета депутатов оформляется в печатном и электронном виде.

4. Протоколы заседаний и приложенные к ним материалы по требованию депутатов предоставляются им для ознакомления. Замечания на протокол в письменном виде представляются депутатами в трехдневный срок с момента ознакомления.

5. Депутаты, участвовавшие в заседании, но не получившие возможность выступить на нем, вправе представить для приобщения к протоколу соответствующие тексты в трёхдневный срок с момента окончания заседания Совета депутатов.

6. Выдача кому-либо копии протокола (выписки из протокола) закрытого заседания Совета депутатов или любого приложенного к нему текста не допускается, если иное не установлено действующим законодательством.

Выдача кому-либо копии протокола (выписки из протокола) открытого заседания Совета депутатов или любого приложенного к нему текста допускается по решению комиссии по вопросам работы Совета, регламенту и процедурам, принятому простым большинством голосов присутствующих на заседании указанной комиссии депутатов Совета депутатов.

7. По требованию председателя Совета депутатов или группы депутатов в количестве не менее одной трети от установленного числа депутатов, оформленный протокол открытого заседания (его часть), а также любой текст из приложенных к протоколу открытого заседания материалов должен быть передан для опубликования в средствах массовой информации.

8. С оформленным протоколом открытого заседания Совета депутатов и приложенными к нему материалами вправе знакомиться лица, приглашенные на это заседание либо выступавшие на заседании, жители округа.

9. Протоколы заседаний в печатном и электронном виде и приложения к ним хранятся в аппарате Совета депутатов в течение срока полномочий Совета депутатов данного созыва, а затем сдаются в архив в соответствии с правилами ведения делопроизводства.

## **Глава 7. ПОВТОРНОЕ РАССМОТРЕНИЕ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ ОТКЛОНЕННЫХ ГЛАВОЙ ОКРУГА**

### **Статья 41. Действия Совета депутатов в случае отклонения принятого им нормативного правового акта Главой округа**

1. В случае отклонения Главой округа нормативного правового акта, принятого Советом депутатов, и возвращения его в Совет депутатов в течение десяти дней с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложением о внесении в него изменений и дополнений (далее - заключение Главы округа), данный нормативный правовой акт принимается Советом депутатов к повторному рассмотрению.

2. Председатель Совета депутатов в двухдневный срок передает депутатам текст заключения Главы округа, вносит в повестку дня ближайшего заседания Совета депутатов вопрос о порядке рассмотрения заключения Главы округа и сообщает Главе округа время и место проведения этого заседания.

3. Совет депутатов, не обсуждая заключение Главы округа по существу, путем голосования выбирает один из следующих вариантов:

- 1) приступить к рассмотрению заключения Главы округа на данном заседании;
- 2) направить заключение Главы округа в соответствующую постоянную комиссию Совета депутатов для предварительного обсуждения;
- 3) образовать комиссию из депутатов Совета депутатов для возможного согласования позиций Совета депутатов и Главы округа и выработки компромиссного решения.

4. Соответственно выбранному варианту Совет депутатов принимает решение.

1) включить в повестку дня заседания Совета депутатов вопрос о рассмотрении заключения Главы округа;

2) поручить соответствующей постоянной комиссии Совета депутатов в определенный срок обсудить на своем заседании заключение Главы округа и представить предложения на рассмотрение Совета депутатов;

3) образовать согласительную комиссию в установленном Советом депутатов порядке, которой поручается подготовить и вынести на рассмотрение Совета депутатов согласованные с Главой округа предложения по поправкам к отклоненному нормативному правовому акту.

5. При образовании согласительной комиссии она вправе рассматривать только поправки (дополнения, изменения), содержащиеся в заключении Главы округа.

## **Статья 42. Повторное рассмотрение Советом депутатов нормативного правового акта, отклоненного Главой округа**

1. При повторном рассмотрении нормативного акта в связи с его отклонением поправки (дополнения) от депутатов не принимаются. Поправки (дополнения) Главы округа рассматриваются в изложенном ниже порядке.

2. Председательствующий на заседании Совета депутатов ставит на голосование предложение: «Кто за то, чтобы отклонить заключение со всеми поправками и дополнениями?». Если это предложение принято большинством не менее двух третей голосов от установленного числа депутатов, то нормативный правовой акт считается принятым в прежней редакции и Глава округа обязан подписать его в течение семи рабочих дней.

В противном случае Совет депутатов может большинством не менее двух третей голосов от установленного числа депутатов принять следующее решение: "Внести все поправки и дополнения Главы округа в текст документа и направить его Главе округа для подписания".

В случае, когда ни одно из указанных решений не принимается, то ставится на голосование каждая поправка (дополнение) Главы округа в отдельности в формулировке: «Кто за то, чтобы принять поправку (дополнение) следующего содержания...?». Поправка (дополнение) принимается, если это решение принято большинством не менее двух третей голосов от установленного числа депутатов. В противном случае поправка (дополнение) считается отклоненной.

3. По мотивам голосования допускается по одному выступлению «за» и «против» данной поправки (дополнения).

4. Принятые поправки (дополнения) вносятся в текст нормативного правового акта, и тем самым считается принятой его новая редакция, в связи с чем, без дополнительного голосования оформляется соответствующее решение и новая редакция документа, которая направляется Главе округа для подписания.

5. Если Глава округа отклонит нормативный правовой акт в новой редакции, то в повторное отрицательное заключение не могут вноситься новые поправки (дополнения) Главы округа, за исключением тех случаев, когда в период согласительной работы произошли изменения действующего законодательства.

6. Если ни одна поправка (дополнение) Советом депутатов не принимается, то Совет депутатов может принять решение о доработке данного нормативного акта с указанием порядка и сроков. В противном случае он снимается с рассмотрения.

7. Предложения согласительной комиссии по поправкам (дополнениям), согласованные с Главой округа, ставятся на голосование за их принятие в комплексе, если не будет депутатов, настаивающих на отдельном голосовании по каким-то из них. По поправкам (дополнениям), не нашедшим согласия, проводятся отдельные голосования за их принятие по процедуре, определенной настоящим Регламентом.

## **Глава 8. ОСЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЯ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ОРГАНОВ И ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ОКРУГА**

### **Статья 43. Ежегодные отчеты Главы округа**

Совет депутатов заслушивает ежегодные отчеты Главы округа о результатах его деятельности, деятельности Администрации и иных подведомственных Главе округа органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов в установленном правовым актом Совета депутатов порядке.

#### **Статья 44. Депутатский запрос (обращение)**

1. Депутаты (или депутат) Совета депутатов могут обратиться к Главе округа и иным должностным лицам органов местного самоуправления округа с письменным запросом (обращением), в котором должна быть кратко изложена суть вопроса.

2. На официальный запрос (обращение), подписанный депутатами (депутатом), указанные в пункте 1 настоящей статьи должностные лица обязаны предоставить письменный ответ в установленные законом сроки.

3. Ответ на запрос (обращение) депутатов (депутата), по предложению депутатов (депутата) вносится на обсуждение Совета депутатов на его ближайшем заседании.

#### **Статья 45. Предложение об изменении и отмене правовых актов Главы округа, Администрации и ее должностных лиц, выражение им недоверия**

1. Совет депутатов вправе обратиться к Главе округа с предложением об изменении или отмене постановления Главы округа или Администрации, приказа и иного правового акта должностного лица Администрации, в случае нарушения ими Конституции Российской Федерации, федеральных законов и законов Московской области, Устава округа и решений Совета депутатов, выразить недоверие должностным лицам Администрации и обратиться к Главе округа с предложением о привлечении должностного лица Администрации к дисциплинарной ответственности.

2. Решение о выражении недоверия должностным лицам Администрации принимается Советом депутатов не менее чем двумя третями голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов.

### **Глава 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

#### **Статья 46. Досрочное прекращение полномочий Совета депутатов**

1. В соответствии с федеральным законодательством, законодательством Московской области, Уставом округа, Совет депутатов вправе объявить о досрочном прекращении своих полномочий.

2. Решение о досрочном прекращении своих полномочий Советом депутатов принимается не менее чем двумя третями голосов от установленного числа депутатов с использованием процедуры тайного голосования.

## **Положение об организации деятельности постоянных комиссий Совета депутатов Рузского городского округа Московской области**

### **1. Общее положения**

1.1. Постоянные комиссии Совета депутатов (далее - комиссии) в своей деятельности руководствуются Уставом округа, Регламентом Совета депутатов и настоящим Положением.

1.2. Комиссии образуются Советом депутатов на срок своих полномочий для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к ведению Совета депутатов, а также для содействия проведению в жизнь его решений, на основании законодательства Московской области и Российской Федерации.

1.2. Комиссии являются основными рабочими органами Совета депутатов и ему подотчетны. Комиссии не реже одного раза в год отчитываются о своей работе перед Советом депутатов.

1.3. Состав комиссий избирается из депутатов Совета депутатов (не менее 3-х) на основании их личного согласия. Каждый депутат может быть членом не более 3-х комиссий. Вопрос об избрании (переходе) депутата в состав другой комиссии решается на заседании Совета депутатов на основании заявления депутата.

1.4. Работа комиссий ведется гласно. Население информируется о работе комиссий через СМИ, при встречах с избирателями или иным образом.

1.5. В течение срока полномочий Совет депутатов вправе образовывать новые комиссии и упразднять действующие.

### **2. Компетенция комиссий, их права и обязанности**

2.1. Основными задачами комиссий являются:

- определение приоритетов по вопросам ведения комиссий;
- подготовка проектов правовых актов по вопросам ведения комиссий;
- контроль за использованием бюджетных средств по направлениям деятельности комиссий;
- контроль за выполнением правовых актов, принятых Советом депутатов, а также муниципальных планов и программ развития округа.

2.2. Комиссии по поручению Совета депутатов, по инициативе председателя Совета депутатов и членов комиссий разрабатывают проекты правовых актов Совета депутатов, относящихся к ведению комиссий, рассматривают переданные им проекты правовых актов, готовят по ним свои заключения.

Комиссии могут участвовать в рассмотрении обращений, поступивших в Совет депутатов.

2.3. Комиссии имеют право:

- вносить на рассмотрение Совета депутатов вопросы, относящиеся к их ведению;
- рассматривать, разрабатывать и вносить предложения, замечания и дополнения по проектам законов Московской области;
- вносить предложения по повестке дня заседания Совета депутатов;
- выделять из своего состава докладчиков и содокладчиков на заседании Совета депутатов;
- вносить проекты решений для принятия их Советом депутатов;

- вносить в Совет депутатов предложения по кандидатурам должностных лиц, избираемых, назначаемых или утверждаемых Советом депутатов;
- контролировать в пределах компетенции Совета депутатов соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области, правовых актов Совета депутатов, органами местного самоуправления округа и иными организациями, расположенными на территории округа, независимо от их организационно-правовой формы;
- заслушивать по вопросам компетенции Совета депутатов доклады и сообщения соответствующих должностных лиц, получать от них необходимые материалы и документы;
- проводить по поручению председателя Совета депутатов депутатские проверки в пределах компетенции Совета депутатов.

### **3. Порядок организации работы комиссий**

3.1. Заседания комиссий проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Внеплановые заседания проводятся по инициативе председателей комиссий или по требованию не менее половины от общего числа членов комиссий.

3.2. Заседание комиссий правомочно, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов комиссий.

3.3. В заседании комиссий с правом совещательного голоса могут принимать участие депутаты Совета депутатов, не входящие в их состав, работники аппарата Совета депутатов, а также приглашенные на заседание представители Администрации, общественных объединений, организаций, а также иные лица.

Инициаторами приглашения указанных лиц на заседания комиссий могут быть председатель Совета депутатов, комиссии, фракции, депутаты. Предложения инициаторов приглашения указанных лиц на заседание комиссии оформляются письменно и должны содержать перечень вопросов, интересующих инициаторов приглашения. Приглашение лиц на заседание комиссии осуществляется по решению соответствующей комиссии, либо председателем комиссии самостоятельно. Приглашение в письменной форме или телефонограммой направляется приглашаемому лицу председателем комиссии либо по его поручению аппаратом Совета депутатов не позднее, чем за пять дней до проведения заседания комиссии.

3.4. Комиссии могут проводить депутатские слушания по отдельным вопросам с приглашением представителей трудовых коллективов, общественных организаций, граждан.

3.5. Комиссии могут проводить выездные заседания, совместные заседания по вопросам, относящимся к их совместному ведению, а также в иных случаях по инициативе председателя Совета депутатов или председателей соответствующих комиссий.

Совместное заседание комиссий правомочно если на нем присутствуют не менее половины от общего числа депутатов Совета депутатов, являющихся членами всех участвующих в заседании комиссий. На совместном заседании комиссий решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на этом заседании депутатов, являющихся членами участвующих в заседании комиссий. Председательствующим на совместных заседаниях комиссий является председатель Совета депутатов, обладающий на этих заседаниях правом решающего голоса в независимости от того, является ли он членом комиссии, участвующей в совместном заседании.

3.6. Решения комиссий носят рекомендательный характер и принимаются большинством голосов, присутствующих на заседании членов комиссий.

3.7. Деятельностью комиссий руководит председатель, который избирается и освобождается от должности в порядке, предусмотренном Регламентом Совета депутатов.

3.8. Председатель комиссий:



- организует работу комиссии;
- созывает заседания комиссии;
- представляет комиссии в отношениях с Советом депутатов, его органами, Администрацией, общественными организациями;
- подписывает решения и иные материалы комиссии;
- представляет Совету депутатов решения, заключения и предложения комиссий;
- дает поручения членам комиссий;
- организует работу по выполнению решений комиссий, отвечает перед Советом депутатов за их исполнение;
- приглашает для участия в заседаниях комиссий необходимых должностных лиц и специалистов;
- информирует членов комиссий о выполнении решений комиссий.

3.9. В случае отсутствия председателя комиссии, заседание проводит председательствующий на заседании комиссии депутат, который избирается из состава комиссии открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии и при проведении заседания комиссии обладает всеми правами председателя комиссии.

3.10. Член комиссии:

- обязан участвовать в работе комиссии, содействовать проведению в жизнь принятых, решений, выполнять поручения комиссии;
- может изучать по поручению комиссии и по своей инициативе вопросы, относящиеся к ведению комиссии, обобщать предложения, поступившие в комиссию, сообщать свои выводы и предложения в комиссии;
- имеет право предлагать вопросы для рассмотрения и участвовать в их подготовке и обсуждении.

3.11. Член комиссии может быть выведен из состава комиссии по собственному заявлению.

В случае систематической (более 3-х раз подряд или 5-и раз в течение года) неявки на заседания комиссии без уважительных причин комиссия вправе вынести вопрос о выводе члена комиссии из своего состава на рассмотрение Совета.