



**СОВЕТ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЗАЛУКОКОАЖЕ ЗОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**КЪЭБЭРДЕЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ ДЗЭЛЫКЪУЭ МУНИЦИПАЛЬНЭ
КУЕЙМ ЩЫЩ ДЗЭЛЫКЪУЭКЪУАЖЭ КЪАЛЭ ЖЫЛАГЪУЭМ И СОВЕТ**

**КЪАБАРТЫ-МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ ЗОЛЬСК МУНИЦИПАЛЬНЫЙ
РАЙОНУНУ ЗАЛУКОКОАЖЕ ШАХАР ПОСЕЛЕНИЯСЫНЫ СОВЕТИ**

361700, Кабардино – Балкарская Республика, Зольский район п.Залукокоаже, ул. Калмыкова, 20
тел (86637) 4-15-62; (86637) факс 4-11-88; Zalukokoage @ kbr.ru

**Р Е Ш Е Н И Е № 4/6-7
УНАФЭ № 4/6-7
БЕГИМ № 4/6-7**

29 декабря 2021 года

г.п.Залукокоаже

Об утверждении Регламента Совета местного самоуправления городского поселения Залукокоаже Зольского муниципального района Кабардино - Балкарской Республики

В соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 43 Федерального Закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского поселения Залукокоаже Зольского муниципального района КБР, Совет местного самоуправления городского поселения Залукокоаже **Р Е Ш И Л**:

1. Утвердить Регламент Совета местного самоуправления городского поселения Залукокоаже Зольского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики.
2. Считать утратившим силу решение Совета местного самоуправления городского поселения Залукокоаже Зольского муниципального района КБР от 16 февраля 2017 года №7/4.
3. Разместить решение Совета местного самоуправления городского поселения Залукокоаже от 29 декабря 2021 года №4/6-7 на официальном сайте местной администрации городского поселения Залукокоаже.
4. Настоящее решение вступает в силу с даты его принятия.
5. Контроль за исполнением данного решения оставляю за собой.

Глава г.п.Залукокоаже, Председатель
Совета местного самоуправления

П.А. Бжахов

РЕГЛАМЕНТ

Совета местного самоуправления городского поселения Залукокоаже
Зольского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Предмет регулирования

Регламент Совета местного самоуправления городского поселения Залукокоаже Зольского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики (далее по тексту - Совет) является муниципальным правовым актом, определяющий основные правила и порядок деятельности его рабочих органов, структурных подразделений, должностных лиц и депутатов.

Статья 2. Основы организации и деятельности Совета местного самоуправления городского поселения Залукокоаже Зольского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики

1. Совет является представительным органом местного самоуправления муниципального образования и осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации, законодательства Кабардино-Балкарской Республики, Устава городского поселения Залукокоаже и настоящего Регламента.

2. Деятельность Совета строится на основе принципов законности, справедливости, целесообразности и открытости, свободного обсуждения и коллегиального решения вопросов.

3. Совет представляет интересы населения городского поселения Залукокоаже Зольского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики и принимает от его имени решения в пределах полномочий, установленных законодательством и Уставом городского поселения Залукокоаже.

4. Решения Совета, принятые в пределах его компетенции, обязательны для исполнения органами и должностными лицами местного самоуправления, а также юридическими и физическими лицами, находящимися на территории городского поселения Залукокоаже.

ГЛАВА 2. СТРУКТУРНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ СОВЕТА

Статья 3. Структура Совета

1. Структура Совета состоящего из пятнадцати депутатов, избранных на муниципальных выборах, включает в себя следующие постоянные рабочие органы, структурные подразделения и должности:

- Заседание совета депутатов;
- Председатель Совета;
- Заместитель Председателя Совета;
- Постоянный секретарь Совета;
- Постоянные комиссии Совета;

Большинство голосов от установленной численности совета депутатов составляет 8 голосов.

Две трети голосов от установленной численности совета депутатов составляет 10 голосов.

2. Совет депутатов может образовывать временные органы. К временным органам совета депутатов относятся временные комиссии, рабочие группы, образуемые для решения отдельных вопросов, иные добровольные депутатские объединения.

Статья 4. Председатель Совета местного самоуправления городского поселения Залукокоаже

1. Полномочия председателя Совета местного самоуправления городского поселения Залукокоаже исполняет Глава городского поселения Залукокоаже, избираемый на первом заседании вновь избранного Совета из своего состава на срок полномочий Совета местного самоуправления городского поселения Залукокоаже Зольского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики .

2. Полномочия Председателя Совета определены Уставом городского поселения Залукокоаже и настоящим Регламентом.

3. Глава городского поселения (далее по тексту - Глава поселения) осуществляет свои полномочия в представительном органе на непостоянной основе.

4. Глава поселения в своей работе подотчетен и подконтролен населению и Совету.

Статья 5. Порядок избрания Главы муниципального образования

1. Глава муниципального образования избирается на заседании совета из состава депутатов открытым голосованием на весь срок полномочий Совета местного самоуправления городского поселения Залукокоаже.

2. Правом выдвижения кандидатур для избрания на должность Главы муниципального образования обладают депутаты. Допускается самовыдвижение. После начала обсуждения выдвижение новых кандидатур не допускается.

3. Каждому кандидату предоставляется право для краткого изложения своих биографических данных, программ.

4. Депутаты имеют право задавать вопросы кандидатам, высказывать свое мнение по представленной программе, выступать в поддержку или против кандидата.

5. Обсуждение кандидатур прекращается по решению совета депутатов.

6. В список для голосования вносятся все кандидаты, выдвинутые на должность Главы городского поселения Залукокоаже, за исключением лиц, взявших самоотвод.

7. Депутат считается избранным Главой городского поселения Залукокоаже, если за него проголосовало большинство от установленной Уставом городского поселения Залукокоаже численности депутатов Совета.

8. В случае если на должность Главы городского поселения Залукокоаже было выдвинуто более двух кандидатур, и ни один из кандидатов не набрал необходимого количества голосов, проводится повторное голосование по двум кандидатурам, получившим наибольшее число голосов. При этом избранным считается кандидат, за которого проголосовало более половины от установленного числа депутатов совета.

9. Если при повторном голосовании ни один из двух кандидатов не набрал более половины голосов от установленного числа депутатов, проводятся повторные выборы с новым выдвижением кандидатур. При этом возможно выдвижение прежних кандидатов.

Такие же последствия наступают и в случае, если на должность Главы городского поселения Залукокоаже было выдвинуто две кандидатуры и ни один из кандидатов не набрал необходимого количества голосов.

10. Результаты голосования оформляются решением Совета об избрании Главы поселения, которое подлежит официальному опубликованию.

Статья 6. Полномочия Главы муниципального образования, исполняющего полномочия председателя Совета

1. Полномочия председателя Совета исполняет Глава городского поселения Залукокоаже, избираемый на первом заседании вновь избранного Совета из своего состава на срок полномочий Совета.

2. Полномочия главы поселения начинаются со дня его вступления в должность и прекращаются в день вступления в должность вновь избранного главы поселения и определены Уставом городского поселения Залукокоаже.

3. Глава городского поселения Залукокоаже (далее по тексту - Глава поселения) осуществляет свои полномочия в представительном органе на непостоянной основе.

4. В целях организации деятельности Совета Глава муниципального образования, кроме полномочий, установленных Уставом, наделяется полномочиями председателя Совета местного самоуправления городского поселения Залукокоаже:

- представляет Совет в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями и их трудовыми коллективами, общественными объединениями и населением муниципального образования;

- созывает заседания Совета, доводит до сведения депутатов и населения время и место их проведения, проект повестки дня;

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

- председательствует на заседаниях Совета;

- выносит после обсуждения Советом вопросы на голосование и объявляет его результаты;

- следит за соблюдением Регламента Совета;

- созывает в соответствии с планом очередные заседания совета, назначает внеочередное заседание Совета;

- утверждает и выносит на заседание совета депутатов проект повестки дня заседания Совета;

- вносит в Совет проекты решений;

- подписывает решения Совета и протоколы заседаний Совета;

- является распорядителем предусмотренных на содержание Совета бюджетных средств;

- представляет интересы Совета в государственных, судебных, административных и иных органах, предприятиях, учреждениях и организациях без доверенности;

- выдает доверенности от имени Совета на право представления интересов совета в государственных, судебных, административных и иных органах, предприятиях, учреждениях и организациях;

- издает распоряжения по кадровым, финансовым, организационным и другим вопросам деятельности Совета;

Статья 7. Заместитель председателя Совета

1. Заместитель председателя совета депутатов избирается из числа депутатов в соответствии с процедурой, установленной для избрания Главы городского поселения Залукокоаже.

2. Заместитель председателя Совета вступает в должность с момента его избрания и прекращаются по истечении срока полномочий представительного органа соответствующего созыва.

3. Заместитель председателя Совета осуществляет свои полномочия на не постоянной основе.

4. Полномочия заместителя председателя Совета могут быть прекращены досрочно по следующим основаниям:

- добровольное сложение полномочий;

- прекращение депутатских полномочий по основаниям, предусмотренным федеральным законодательством, Уставом городского поселения Залукокоаже.

5. Заместитель председателя Совета подотчетен Главе городского поселения Залукокоаже, Совету, как депутат - избирателям округа.

6. В случае невозможности выполнения Председателем Совета своих полномочий, его функции осуществляет заместитель Председателя совета. Если Председатель совета (Глава поселения) по какой-то причине не может издать соответствующее распоряжение, его обязанности возлагаются на заместителя Председателя совета на основании решения совета.

Статья 8. Постоянный секретарь Совета

1. Постоянный секретарь совета (далее - секретарь) избирается на первом заседании Совета нового созыва из состава Совета. Избранным секретарем считается депутат, за которого проголосовало более половины от установленного числа депутатов Совета.

Секретарь осуществляет свои полномочия в представительном органе на непостоянной основе.

2. В случае если при выдвижении кандидатуры секретаря все депутаты совета депутатов заявили о самоотводе, Совет депутатов назначает на должность секретаря по предложению Председателя лицо, не являющееся депутатом Совета.

2. В обязанности секретаря входит ведение протокола заседания Совета, делопроизводства Совета и организации помощи председательствующему в его взаимодействии с участниками.

3. При отсутствии секретаря Совета (болезнь, отпуск, командировка), секретарь избирается из числа присутствующих на очередном заседании Совета.

Статья 9. Постоянные комиссии Совета

1. Совет избирает из числа депутатов на срок своих полномочий постоянно действующие депутатские комиссии.

2. Перечень и поименный состав комиссий, Председатель комиссии утверждаются по предложению Главы поселения на заседании Совета после соответствующей процедуры обсуждения.

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

4. При обсуждении вопроса о создании комиссии сначала рассматривается вопрос о целесообразности ее создания с указанием предполагаемой численности членов комиссии, который решается большинством от установленной численности депутатов Совета.

5. После принятия решения о создании комиссии Глава поселения оглашает список депутатов, предлагаемых в качестве кандидатов в члены созданной комиссии. Глава поселения включает депутатов в список кандидатов в члены комиссии только после получения их согласия. Выдвинутые кандидаты могут взять самоотвод.

6. После предварительного обсуждения кандидатур в члены созданной комиссии Совет принимает решение о том, каким образом проводить голосование: списком (только в том случае, когда число предложенных кандидатур, за исключением самоотводов, не превышает общей численности созданной комиссии) или по каждой кандидатуре.

7. Решение о персональном составе комиссии принимается открытым голосованием, большинством голосов от установленной численности Совета.

8. Депутат может добровольно выйти из состава комиссии, подав заявление на имя Главы поселения.

9. Структура, порядок формирования, полномочия и организация работы постоянно действующих депутатских комиссий определяются Советом в принимаемом им Положении о постоянно действующих депутатских комиссиях Совета.

10. В случае необходимости в течение созыва Совет может упразднить или реорганизовать действующие, а также образовать новые постоянные комиссии Совета.

Статья 10. Временные комиссии и рабочие группы Совета

1. Для организации своей работы и осуществления отдельных полномочий, Совет может создавать временные комиссии Совета или рабочие группы, деятельность которых ограничивается:

- определенным периодом, на который создается временная комиссия Совета;

- определенной задачей, для решения которой создается временная комиссия Совета.

2. По результатам своей работы временная комиссия или рабочая группа представляет Совету информацию по существу вопроса.

3. Временная комиссия или рабочая группа Совета прекращает свою деятельность:

- по истечении периода, на который она была создана;

- в случае решения задач, для достижения которых они были созданы или досрочно по решению Совета.

Статья 11. Статус Совета местного самоуправления

1. Совет местного самоуправления городского поселения Залукокоаже самостоятельно определяет свою структуру, рабочие органы и их полномочия в соответствии с действующим законодательством, Уставом и настоящим Регламентом.

2. Организационными формами деятельности совета депутатов являются заседания совета депутатов, комиссий, рабочих групп, депутатские слушания, работа депутатов в избирательных округах. Совет может осуществлять свою деятельность и в иных организационных формах в соответствии с законодательством, Уставом и настоящим Регламентом.

3. Депутаты Совета осуществляют свои полномочия, как правило, на непостоянной основе, совмещая депутатскую деятельность с выполнением трудовых и служебных обязанностей по месту основной работы. На постоянной основе могут работать не более десяти процентов от установленной численности Совета.

4. Депутату Совета местного самоуправления городского поселения Залукокоаже для осуществления своих полномочий на непостоянной основе гарантируется сохранение места работы (должности) на период, продолжительность которого устанавливается Уставом городского поселения Залукокоаже.

5. Осуществляющие свои полномочия на постоянной основе депутат, член выборного органа местного самоуправления, выборное должностное лицо местного самоуправления не вправе:

- заниматься предпринимательской деятельностью;

- состоять членом управления коммерческой организации, если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном муниципальным правовым актом в соответствии с федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией;

- заниматься иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

- входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

5. Депутату возмещаются расходы, связанные с депутатской деятельностью, в порядке и размерах, устанавливаемых Советом в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

Глава 3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ФОРМЫ РАБОТЫ СОВЕТА

Статья 12. Созыв первого заседания Совета

1. Совет приступает к исполнению своих полномочий после избрания не менее 2/3 (двух третей) от установленного численного состава Уставом городского поселения Залукокоаже.

2. Вновь избранный Совет собирается на первое заседание не позднее, чем на 10 день со дня избрания Совета в правомочном составе.

3. Первое заседание Совета с информацией о результатах выборов открывает председатель территориальной Избирательной комиссии Зольского муниципального района, который также ведет заседание до избрания главы городского поселения.

4. О дне и времени проведения первого заседания Совета депутаты информируются не позднее, чем за пять дней до начала заседания.

Статья 13 Заседания Совета

1. Заседания Совета созываются Главой муниципального образования по мере необходимости, но не реже одного раза в 3 (три) месяца.

2. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствуют не менее 50 (пятидесяти) процентов от числа избранных депутатов.

4. Депутаты Совета в случае невозможности прибыть на заседание обязаны сообщить о причинах неявки за 1 день до заседания.

Статья 14. Созыв внеочередных заседаний Совета

1. Внеочередные заседания Совета созываются Главой муниципального образования, в том числе по его предложению, предложению заместителя председателя Совета, или одним из председателей комиссий депутатов Совета, по требованию не менее одной трети от установленного числа депутатов, составляет пять депутатов.

2. Требование с обоснованием необходимости созыва внеочередного заседания Совета и проектами решений Совета должно быть представлено Главе муниципального образования в письменном виде.

3. С инициативой проведения внеочередного заседания также может выступить Глава местной администрации городского поселения Залукокоаже, подав письменное обращение Председателю или заместителю председателя Совета.

4. Внеочередное заседание Совета должно состояться в течение семи дней после издания Главой муниципального образования распоряжения о его созыве.

5. Сообщение о созыве внеочередного заседания Совета, о времени и месте его проведения, а также о вопросах, вносимых на рассмотрение, доводится до депутатов вместе с проектами решений Совета посредством электронной почты информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Материалы к заседанию на бумажном носителе представляются депутатам непосредственно перед началом заседания.

Статья 15. Открытое заседания Совета

1. Основной формой работы Совета является заседание. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствуют не менее 50 (пятидесяти) процентов от установленной численности депутатов Совета.

Правомочность заседания до его открытия подтверждается данными регистрации. Регистрация депутатов, прибывших на заседание, проводится перед его началом. Перед любым голосованием может быть проведена дополнительная регистрация.

2. При оглашении результатов регистрации депутатов в начале заседания председательствующий сообщает о причинах отсутствия того или иного депутата на заседании.

3. Заседания Совета носят открытый характер.

4. Порядок и требования к организации присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления (далее - также заинтересованные лица) на заседаниях Совета, а также права и обязанности указанных лиц определены Положением, утвержденным в установленном порядке.

5. На заседании Совета могут присутствовать работники аппарата местной администрации, лица приглашенные по инициативе Совета, его председателя, постоянных комиссий совета, депутатов Совета, должностные лица, присутствие которых на заседаниях предусмотрено законодательством Российской Федерации, Уставом городского поселения Залукокоаже в связи с осуществлением ими должностных обязанностей, представители средств массовой информации.

6. Должностные лица местной администрации городского поселения Залукокоаже, приглашенные Советом, обязаны присутствовать на его заседании и отвечать на вопросы депутатов Совета, относящиеся к деятельности указанных лиц, если соответствующее приглашение с указанием вопросов было направлено в местную администрацию муниципального образования не позднее, чем за 3 дня до дня проведения заседания. В случае невозможности присутствия на заседании Совета должностное лицо местной администрации заблаговременно информирует

об этом Совет в письменной форме с указанием причины и указанием лица, которое может прибыть на заседание и ответить на поставленные вопросы.

Присутствующие на открытых заседаниях Совета лица не имеют права вмешиваться в работу заседания, обязаны соблюдать порядок в зале заседания и подчиняться распоряжениям председательствующего. В случае нарушения указанных требований председательствующий вправе после предупреждения удалить их из зала.

Статья 16. Закрытое заседание Совета

1. Совет вправе принять решение о проведении закрытого заседания, если предложение об этом внесено по требованию большинства депутатов Совета или Главы муниципального образования.

Решение о проведении закрытого заседания Совета считается принятым, если за него проголосовало более половины от установленного числа депутатов. Сведения о содержании закрытых заседаний не подлежат разглашению и могут быть использованы депутатами только для их непосредственной деятельности в Совете.

2. Председательствующий на закрытом заседании Совета информирует присутствующих на заседании лиц о правилах проведения закрытого заседания.

3. При проведении закрытого заседания Совета, депутатам и присутствующим лицам запрещается использовать любые средства связи, а также средства, при помощи которых возможно производство записи и воспроизведения рассматриваемой на данном заседании информации.

Статья 17. Заседание Совета с использованием систем видеоконференцсвязи

1. В исключительных случаях: в условиях режима повышенной готовности и режима чрезвычайной ситуации, в рамках организации противоэпидемических мероприятий в период эпидемиологического неблагополучия - если по объективным причинам заседание Совета не может быть проведено по юридическому адресу Совета либо в ином месте, Главой муниципального образования может быть принято решение о проведении заседания Совета путем использования систем видеоконференцсвязи (далее - ВКС) при наличии технической возможности.

2. Заседание Совета проводится в режиме ВКС с целью осуществления взаимодействия участников заседания в режиме реального времени с использованием возможностей сети "Интернет" и иных технических средств, обмена мнениями и принятия решений по рассматриваемым вопросам повестки дня заседания Совета.

3. Дата, время проведения и повестка дня заседания Совета в режиме ВКС определяются в порядке, установленном настоящим Регламентом для очного проведения заседания Совета.

4. Местом проведения заседания Совета считаются места нахождения депутатов. Приглашенные лица, докладчики принимают участие в заседании Совета по средствам системы видеосвязи.

5. Заседание совета депутатов в режиме ВКС организует и проводит Председатель Совета, в соответствии с требованиями настоящего Регламента.

6. В случае возникновения сбоя связи, технических неполадок в работе аппаратного оборудования системы ВКС при проведении заседания Совета, Председатель Совета незамедлительно информируется об этом стороной, выявившей сбой или неполадки, посредством доступного вида связи. Заседание Совета в режиме ВКС может быть продолжено, если обеспечен необходимый кворум от числа избранных депутатов.

7. При необходимости Председателем Совета объявляется перерыв для проведения работ по устранению сбоя связи или технических неполадок в работе аппаратного оборудования продолжительностью до 30 минут. После окончания перерыва заседание Совета возобновляется, рассмотрение вопросов повестки дня начинается с момента, предшествующего объявлению перерыва.

8. В случае если сбой связи, технические неполадки не удастся устранить в течение объявленного перерыва, время для устранения неполадок продлевается, но не более чем на два часа.

9. В случае если сбой связи, технические неполадки не удастся устранить в течение дополнительного времени, Председатель Совета принимает решение о закрытии заседания Совета, согласовав решение со всеми депутатами.

10. Вопросы повестки дня, не рассмотренные на заседании Совета, включаются в повестку дня следующего заседания Совета без дополнительного согласования.

11. Вопросы, по которым проведено голосование оформляются в порядке, установленном настоящим Регламентом порядке.

Статья 18. Протокол заседаний Совета

1. На каждом заседании Совета, секретарем ведется протокол заседания. В протоколе заседания Совета указывается:

- наименование Совета, порядковый номер заседания, дата и место проведения заседания;
- сведения о председательствующем на заседании и секретаре заседания, числе присутствовавших и отсутствовавших на заседании депутатов;
- сведения о лицах, приглашенных на заседание и присутствовавших на заседании по приглашению;
- фамилии докладчиков, других выступавших, а также лиц, задававших вопросы или написавших вопросы председательствующему в письменном виде;
- при необходимости указываются и другие, кроме фамилий данные (должность, место работы и т.п.);
- сведения об основных моментах обсуждения каждого вопроса, о принятых решениях и результатах голосования по ним, с поименным перечислением депутатов при поименном голосовании.

2. К протоколу заседания прилагаются: проекты решений, письменные предложения депутатов и их запросы, список депутатов Совета, отсутствующих на заседании с указанием причин; список участвующих в заседании и приглашенных лиц, не являющихся депутатами Совета, тексты выступлений депутатов, которые не смогли выступить на заседании в связи с прекращением прений.

3. Протокол подписывается председательствующим на заседании и секретарем. Первые экземпляры протоколов и материалов к ним в течение установленного срока хранятся в Совете, а затем сдаются в архив на постоянное хранение.

4. Предложения и замечания, высказанные депутатами в ходе обсуждения вопросов повестки дня заседания Совета, принятые по итогам обсуждения, оформляются в виде поручения и направляются адресату для исполнения.

Статья 19. Председательствующий на заседании Совета

1. Председательствующим на заседаниях Совета является Глава муниципального образования, а в случае его отсутствия - заместитель председателя Совета, либо депутат, назначенный решением совета большинством голосов от установленной численности депутатов.

2. Председательствующий на заседании Совета:

- открывает и закрывает заседания Совета;

- информирует депутатов о составе приглашенных на заседании;
- ведет заседания в соответствии с повесткой дня заседания Совета;
- ставит на голосование проекты решений Совета;
- оглашает предложения депутатов по рассматриваемым на заседании вопросам и объявляет последовательность постановки их на голосование;
- объявляет результаты голосования;
- отвечает на вопросы, поступающие в его адрес, дает справки, подписывает протоколы заседаний;
- предоставляет слово для выступления;
- организует голосование, объявляет результаты голосования;
- обеспечивает порядок в зале заседаний;
- обеспечивает соблюдение иных требований, предусмотренных настоящим Регламентом.

3. Председательствующий на заседании Совета обязан:

- обеспечивать беспрепятственное выражение мнений депутатов и других имеющих право на выступление лиц;
- при рассмотрении вопроса, по которому он является докладчиком (содокладчиком), а также вопроса об удалении главы муниципального образования в отставку, передать ведение заседания другому депутату, назначенному решением Совета, за которое проголосовало более половины от установленного числа депутатов (в т.ч. зам. председателя Совета).

4. Председательствующий на заседании Совета вправе:

- предупреждать депутата, а после повторного предупреждения лишать его слова по обсуждаемому вопросу, если депутат нарушает настоящий Регламент, использует оскорбительные выражения в адрес председательствующего, либо других депутатов Совета;
- обращаться за справками к депутатам;
- приостанавливать дебаты, не относящиеся к обсуждаемому вопросу и не предусмотренные режимом работы заседания Совета;
- призвать депутата к порядку;
- прервать заседание Совета в случае возникновения в зале чрезвычайных обстоятельств, а также грубого нарушения порядка проведения заседания Совета.

5. Председательствующий на заседании Совета не вправе оценивать и комментировать выступления.

6. При поименном голосовании на заседании председательствующий голосует последним.

Статья 20. Права и обязанности депутата Совета на заседании совета

1. Депутат обязан присутствовать на каждом заседании Совета и работать в его постоянно действующих и временных комиссиях. Депутат не вправе покидать заседание Совета после утверждения повестки дня заседания, без разрешения председательствующего.

2. Депутат Совета на заседаниях вправе:

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

- вносить предложения по повестке дня, порядку ведения заседания;

- вносить поправки к проектам документов;

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

- требовать постановки своих предложений на голосование;

- требовать повторного голосования в случае нарушения правил голосования;

- вносить депутатский запрос;

- вносить предложения о заслушивании на заседании Совета отчета или информации любого органа либо должностного лица местного самоуправления в соответствии с Уставом муниципального образования;

- вносить предложения о необходимости проверок или депутатских расследований по вопросам ведения Совета;

- ставить вопрос о необходимости разработки новых решений Совета по ранее принятым вопросам либо о внесении изменений в действующие решения;

- оглашать обращения, имеющие общественное значение;

- пользоваться другими правами, предоставленными ему законодательством и настоящим Регламентом.

2. Выступающий на заседании Совета депутат не должен использовать в своей речи грубые и некорректные выражения, призывать к незаконным и насильственным действиям, допускать оскорбления других депутатов и иных лиц.

Председательствующий в случае наличия в речи депутата этих нарушений обязан сделать ему предупреждение о недопустимости таких высказываний и призывов.

После второго предупреждения выступающий депутат лишается слова. Указанным лицам слово для повторного выступления по обсужденному вопросу не предоставляется.

Если выступающий депутат отклоняется от обсуждаемой темы, председательствующий призывает его придерживаться обсуждаемого вопроса.

Если выступающий депутат превысил отведенное время для выступления или выступает не по обсуждаемому вопросу, председательствующий после второго предупреждения лишает его слова.

3. Депутат Совета обязан:

- принимать личное участие в заседаниях Совета и работе постоянных комиссий Совета;

- соблюдать настоящий Регламент, повестку дня и требования председательствующего на заседании;

- не уклоняться от существа рассматриваемого вопроса;

- выступать только с разрешения председательствующего на заседании;

- голосовать лично;

- не допускать оскорбительных выражений, соблюдать нормы депутатской этики.

Статья 21. Порядок формирования повестки дня и принятие решений Совета

1. Основную часть проекта повестки заседания составляют проекты решений, которые подготовлены и представлены в соответствии с требованиями настоящего Регламента.

2. Проект повестки может содержать:

- основные вопросы;

Основными являются вопросы рассмотрения проектов нормативных правовых актов муниципального образования.

- разное;

В "разное" относятся вопросы организации деятельности депутатов и Совета, вопросы решение которых имеет характер поручений и иные вопросы, не требующие предварительной проработки.

- организационные вопросы;

К организационным относятся вопросы выборов и утверждения должностных лиц Совета, постоянных комиссий, рабочих групп, вопросы о недоверии должностным лицам Совета.

- информационные сообщения.

К "информационным сообщениям" относятся заявления и обращения депутатов, сообщения должностных лиц и руководителей структурных подразделений местной администрации городского поселения Залукокоаже и иные вопросы, носящие информационный характер.

3. В начале каждого заседания обсуждается и утверждается предлагаемый проект повестки дня и порядок работы (последовательность рассмотрения вопросов в рамках утвержденной повестки дня).

4. Предложения по повестке дня вносятся Главой муниципального образования, заместителем председателя Совета, комиссиями, депутатами, Главой местной администрации.

5. Все предложения депутатов об изменении повестки дня оглашаются председательствующим в порядке их поступления.

6. Сформированная повестка заседания и порядок проведения заседания Совета утверждаются путем открытого голосования простым большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

7. Совет обязан рассмотреть на заседании все вопросы утвержденной повестки (по решению совета депутатов депутаты имеют право объединить и рассмотреть вместе различные вопросы повестки дня) либо принять решение о переносе нерассмотренных вопросов на следующее заседание или исключении этих вопросов из повестки. Перенесенные вопросы имеют приоритет в повестке следующего заседания по очередности их рассмотрения.

8. Первоочередному рассмотрению на заседании Совета подлежат:

- проекты решений Совета, внесенные в Совет местной администрацией поселения;

- проект бюджета городского поселения Залукокоаже и отчет о его исполнении;

- протесты прокурора на решения Совета;

- проекты Устава поселения, Регламента Совета или проекты решений о внесении в указанные документы изменений.

7. Иные вопросы и проекты решений могут рассматриваться в первоочередном порядке только по решению Совета, принятому простым большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

Статья 22. Выступления на заседании Совета

1. На заседаниях Совета предусматриваются следующие основные виды выступлений: доклад, содоклад, заключительное слово, выступления в прениях, по обсуждаемой кандидатуре, по порядку голосования, по ведению заседания, а также предложения, депутатские запросы, справки, информация, заявления, обращения.

2. Выступающий на заседании Совета обязан представить себя в случае, если он не представлен председательствующим на заседании.

3. Продолжительность доклада, содоклада, заключительного слова устанавливается председательствующим на заседании Совета по согласованию с докладчиком и содокладчиком, но не должно превышать 10 минут для доклада, 5 минут - для содоклада и заключительного слова.

Для выступления в прениях депутату предоставляется время не более пяти минут, для повторного выступления - не более трех минут. Выступления по одному и тому же вопросу более двух раз не допускается.

Для выступления по обсуждаемой кандидатуре, по порядку голосования, по ведению заседания, для предложений, справок, информации, заявлений, обращений - предоставляется до одной минуты.

Для внесения депутатских запросов депутату предоставляется до пяти минут.

По истечении установленного времени, председательствующий предупреждает об этом выступающего, а затем вправе прервать выступление.

С согласия более половины от установленной численности депутатов председательствующий вправе продлить время для выступления, но не более чем на две минуты.

4. Глава муниципального образования вправе выступить по любому обсуждаемому вопросу.

5. Порядок выступлений депутатов устанавливается в соответствии с очередностью поступивших устных заявок.

Независимо от заявки на выступление предоставляется возможность выступить инициатору проекта решения Совета или иного документа, рассматриваемого на заседании Совета. Решение о предоставлении слова приглашенным лицам принимается Советом как процедурный вопрос.

6. Слово по порядку ведения заседания Совета, вопросов и кратких справок, дачи разъяснения председательствующему на заседании Совета, предоставляется вне очереди.

7. Никто не вправе выступать на заседании Совета без разрешения председательствующего. Лицо, нарушившее данное требование, после одного предупреждения вправе быть лишенным слова на время обсуждения этого вопроса председательствующим.

8. Вопросы докладчикам направляются в письменной или устной форме с разрешения председательствующего.

9. Глава муниципального образования, заместитель председателя Совета, председатели комиссий Совета, представитель местной администрации муниципального образования в случае необходимости должны дать разъяснения по вопросам, отнесенных к их ведению.

10. При обсуждении любого вопроса, внесенного в повестку дня заседания Совета, депутат вправе внести предложение о прекращении прений либо об их продлении.

11. Прения прекращаются по решению Совета, за которое проголосовало простое большинство присутствующих на заседании депутатов.

12. После прекращения прений докладчик и содокладчик вправе выступить с заключительным словом.

Глава 4. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ И РАССМОТРЕНИЯ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ СОВЕТА, ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ, ПОДПИСАНИЯ И ВСТУПЛЕНИЯ В СИЛУ РЕШЕНИЙ СОВЕТА

Статья 23. Внесение проектов решений Совета на рассмотрение

Совет принимает решения по вопросам, отнесенным к его ведению федеральными законами, законами Кабардино-Балкарской Республики, Уставом муниципального образования, а также по вопросам организации деятельности Совета.

Совет может вносить законодательные предложения в уполномоченные органы Кабардино-Балкарской Республики, выступать с обращениями и заявлениями по общеполитическим и социально-экономическим вопросам, депутатскими запросами, принимать другие документы.

1. Проекты решений могут вносить в Совет, Глава муниципального образования по реализации его полномочий, постоянные комиссии депутатов Совета, депутаты Совета, глава местной администрации городского поселения Залукокоаже, территориальная избирательная комиссия, прокурор в пределах своей компетенции, органы территориального общественного самоуправления, группа избирателей, численностью не менее пяти процентов от числа избирателей поселения.

Официальным внесением проекта решения Совета считается внесение его на имя Главы муниципального образования.

Датой официального внесения проекта решения Совета считается дата его регистрации секретарём Совета.

Одновременно с проектом решения в Совет представляются следующие документы:

- письмо о внесении проекта решения Совета субъектом правотворческой инициативы;

- пояснительная записка в качестве обоснования необходимости принятия решения, включающая развернутую характеристику проекта решения, его целей и основных положений, места в системе действующего законодательства, а также прогноз социально-экономических и иных последствий принятия данного решения;

- справка о состоянии законодательства в данной сфере правового регулирования;

- перечень нормативных правовых актов органов местного самоуправления городского поселения Залукокоаже, отмены, изменения или дополнения которых потребует принятие данного решения;

- финансово-экономическое обоснование;

- при внесении проекта о бюджете муниципального образования помимо указанных документов предоставляются документы, перечень которых установлен бюджетным процессом.

Проекты решений, вносимые Главой местной администрации городского поселения Залукокоаже, должны содержать сопроводительные письма с указанием лиц представляющих администрацию, при рассмотрении вопросов на заседаниях Совета и постоянных комиссий.

2. Порядок и сроки внесения, рассмотрения и принятия проектов решений о бюджете муниципального образования и о внесении в них

изменений (включая сроки представления заключений на указанные проекты) устанавливаются Положением о бюджетном процессе, утвержденным решением Совета.

3. Проекты решений Совета, предусматривающие введение или отмену местных налогов и сборов, а также предусматривающие расходы, покрываемые за счет бюджета муниципального образования, могут быть внесены только по инициативе Главы администрации, либо администрацией при наличии заключения Главы местной администрации.

4. Проекты решений Совета и приложенные к ним документы, на бумажном носителе и в электронном виде, подаются в Совет не позднее 7 (семи) календарных дней до начала очередного заседания Совета.

В течение дня после поступления проекта в Совет, проект решения вместе с приложенными к нему документами передается Главе муниципального образования для определения комиссий для рассмотрения данного проекта.

5. Глава муниципального образования направляет поступивший проект решения и материалы к нему в постоянную комиссию депутатов Совета в соответствии с вопросами ее ведения, которая дает заключение. Процесс рассмотрения проекта решения и приложенных документов рассматривается комиссией в соответствии с Положением о постоянных комиссиях, принятым решением Совета.

В случае если депутатской комиссией будет дано заключение, что проект решения представлен с нарушением настоящего Регламента, он по представлению этой комиссии может быть возвращен Главой муниципального образования автору проекта решения с указанием причин возврата.

После устранения допущенных при оформлении нарушений, проект решения может быть внесен в Совет повторно.

6. Постоянная комиссия депутатов Совета представляет заключение на соответствие представленного проекта решения Совета действующему законодательству и Уставу городского поселения Залукокоаже.

10. Если представленный проект решения Совета не отвечает требованиям настоящего Регламента, он может быть возвращен на доработку Главой муниципального образования (заместителем председателя Совета) с учетом заключения постоянной комиссии (комиссий) Совета .

Статья 24. Уведомление о заседании Совета

1. Секретарь Совета организует доведение до сведения депутатов (путем направления на электронную почту депутата) информации о времени, месте и порядке проведения заседания в срок не позднее чем за три дня до дня проведения очередного заседания (в случае проведения внеочередного заседания - не позднее дня его проведения).

2. Проект повестки дня очередного заседания Совета формируется главой муниципального образования не менее чем за 4 дня до дня его проведения на основе полученных предложений.

3. По вопросам, выносимым на рассмотрение очередного заседания Совета, секретарь Совета организует предоставление депутатам проектов решений, а также документов и материалов, поданных в Совет инициаторами проектов решений, путем направления электронных файлов на адрес электронной почты депутата.

4. По вопросам, выносимым на рассмотрение внеочередного заседания Совета, секретарь Совета организует предоставление депутатам проектов решений, а так же документов и материалов, поданных в Совет инициаторами проектов решений, в течение рабочего дня с момента внесения проекта решения в Совет путем направления электронных файлов на адрес электронной почты каждого депутата или обеспечивает предоставление указанных документов на бумажном носителе непосредственно перед началом внеочередного заседания Совета.

Статья 25. Рассмотрение проектов решений Совета.

1. На заседании Совета при рассмотрении проекта заслушивается доклад инициатора проекта, решение постоянной комиссии.

2. Докладчик излагает предмет нормативного регулирования, концепцию проекта решения, итоги рассмотрения проекта решения в комиссии, сообщает о поступивших поправках и результатах их рассмотрения.

3. В обсуждении проекта решения принимают участие инициаторы проекта решения или их представители, депутаты, представитель местной администрации муниципального образования.

4. После обсуждения проекта решения ставится на голосование предложение о принятии проекта решения за основу.

Если по итогам голосования такое предложение не набрало большинства голосов от установленного числа депутатов, проект решения Совета снимается с дальнейшего рассмотрения и возвращается на доработку.

5. В случае если у инициатора проекта решения, представителей местной администрации муниципального образования, депутатов Совета отсутствуют возражения против поправок, рекомендуемых комиссией депутатов Совета

для внесения в текст проекта решения, председательствующий ставит на голосование вопрос о принятии в целом поправки, рекомендуемых комиссией.

6. Если имеются возражения против внесения в текст проекта решения каких-либо поправок из числа рекомендуемых комиссией к принятию, то председательствующий сначала ставит на голосование вопрос о принятии поправок, против которых не имеется возражений, а затем отдельно каждую из поправок, по которым имеются возражения.

7. При рассмотрении поправок, рекомендуемых комиссией к отклонению, председательствующий выясняет, имеются ли у депутатов или приглашенных на заседание совета депутатов возражения против рекомендации комиссии. Если возражений не имеется, то все поправки, рекомендованные для отклонения, а если возражения имеются - те поправки, против отклонения которых нет возражений, ставятся на голосование для отклонения.

8. Если Совет согласится с заключением комиссии об отклонении поправок, то далее председательствующий ставит на голосование поправки, против отклонения которых у авторов поправок были возражения.

9. Если при голосовании по поправкам Совет не соглашается с предложением комиссии, председательствующий ставит на голосование отдельно каждую из поправок.

10. Далее ставится на голосование предложение о принятии каждой из поправок, по которым комиссией не было принято решений.

11. По окончании голосования по поправкам председательствующий ставит на голосование предложение о принятии проекта решения в целом.

Если по итогам голосования такое предложение не набрало необходимого числа голосов, проект решения возвращается на доработку.

Статья 26. Принятие решений Совета.

1. Решения Совета принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Совета, если иное не предусмотрено действующим законодательством, Уставом муниципального образования или настоящим Регламентом.

2. Не менее чем двумя третями от установленного числа депутатов производится:

- принятие решения об утверждении Устава муниципального образования;

- принятие решений о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования;

- принятия решения о самороспуске Совета;

- принятие решения об удалении Главы муниципального образования в отставку;

- при принятии решений по повторному рассмотрению Советом, нормативного правового акта, отклоненного Главой городского поселения Залукокоаже.

3. Решения Совета об утверждении или изменении повестки дня заседания, а также решения совета по процедурным вопросам принимаются большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании.

К процедурным вопросам относятся:

- о перерыве в заседании, продлении или переносе заседания;

- о предоставлении дополнительного времени для выступления;

- о продолжительности времени для ответов на вопросы по существу проекта решения;

- о предоставлении слова приглашенным лицам на заседание;

- о переносе или прекращении прений по обсуждаемому вопросу;

- о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей комиссии,

- о голосовании без обсуждения;

- о проведении закрытого заседания;

- о приглашении на заседание представителей государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений, научных учреждений, экспертов и других специалистов для предоставления заключений и необходимых сведений по рассматриваемым Советом вопросам;

- об изменении способа проведения голосования;

- об изменении очередности выступлений;

- о проведении дополнительной регистрации;

- о пересчете голосов;

- о продолжительности времени обсуждения вопроса;

- о повестке, о дополнительных вопросах, вносимых в повестку дня;
- об изменении очередности рассмотрения вопросов повестки дня и других вопросах формирования и изменения повестки дня;
- о принятии поправок к проекту решения Совета;
- другие вопросы, относящиеся к ведению и ходу заседания Совета.

4. Совет может принять решение в целом, принять проект решения за основу, отклонить или отложить обсуждение.

Рассмотрение предложений, дополнений и уточнений по проекту решения совета депутатов проводится лишь после принятия внесенного проекта решения за основу.

5. Решение, отклоненное Советом, может быть внесено в Совет повторно.

6. Поправки к проекту решения вносятся в устном или в письменном виде в ходе заседания Совета.

7. Все предложения по принимаемому проекту решения, внесенные в установленном порядке, ставятся на голосование.

Статья 27. Счетная комиссия Совета

1. Совет для рассмотрения вопросов требующих принятия решений путем открытого, тайного, поименного голосования и определения их итогов создает счетную комиссию. Счетная комиссия может быть создана как постоянная, так и временная.

Временная счетная комиссия может быть создана Советом в случае неявки членов постоянной комиссии на заседание Совета, отсутствия необходимого кворума комиссии для принятия решения при рассмотрении вопросов, внесенных в повестку дня заседания Совета.

Счетная комиссия для организации работы из своего состава избирает председателя счетной комиссии путем открытого голосования или простого согласия членов счетной комиссии.

2. Счетная комиссия проводит открытое, тайное, поименное голосование и определяет итоги голосования.

3. Протоколы заседания счетной комиссии подписываются председателем и членами счетной комиссии.

4. Возможно проведение всех видов голосования (кроме тайного) с использованием электронной техники.

Статья 28. Формы голосования

1. Решения Совета принимаются на его заседаниях открытым или тайным голосованием. По решению совета депутатов открытое голосование может быть поименным.

2. При разногласиях требований о тайном или открытом поименном голосовании решение о форме голосования принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании. При равном числе голосов приоритет отдается тайному голосованию.

3. Процедура открытого голосования:

На открытое голосование может ставиться несколько предложений (вариантов решения вопроса). Перед началом голосования председательствующий указывает количество предложений, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки, исключая их двоякое толкование, и определяет порядок голосования.

Открытое голосование может быть количественным, рейтинговым и альтернативным.

Количественное голосование представляет собой выбор варианта ответа "за", "против" или "воздержался". Подсчет голосов и объявление результатов голосования производится по каждому варианту ответа.

В случае если предложено два или более вариантов решения рассматриваемого вопроса, и если количественное голосование не дало результатов проводится рейтинговое или альтернативное голосование.

Рейтинговое голосование представляет собой ряд последовательных голосований по варианту ответа "за", в которых может принять участие каждый депутат по каждому из вариантов решения вопроса. Объявление результатов рейтингового голосования производится только после проведения голосования по всем вариантам решения рассматриваемого вопроса.

По решению Совета рейтинговое голосование может быть проведено в два тура. В первом туре допускается голосование за любое количество предложенных вариантов решения рассматриваемого вопроса по варианту ответа "за". Второй тур рейтингового голосования проводится по двум вариантам решения, получившим наибольшее число голосов в первом туре, также по варианту ответа "за".

По итогам рейтингового голосования на количественное голосование ставится вариант решения, набравший наибольшее число голосов. При этом данный вариант решения вопроса считается принятым, если за него проголосовало необходимое число депутатов.

Альтернативное голосование представляет собой голосование только за один из вариантов решения вопроса с вариантами "за", "против", "воздержался". Подсчет голосов и объявление результатов голосования производится по всем вариантам решения, поставленного на голосование.

По итогам альтернативного голосования принятым считается тот вариант решения, который получил наибольшее число голосов, но не менее числа голосов, установленного для принятия соответствующего решения. В случае если ни один из вариантов решения не набрал необходимого числа голосов, данный вопрос снимается с рассмотрения, на заседании Совета.

Результаты открытого голосования фиксируются в протоколе заседания Совета.

Голосование по процедурным вопросам может быть проведено без подсчета голосов - по явному большинству, если никто из депутатов не потребует иного.

По требованию не менее одной трети установленного числа депутатов совета депутатов, совет депутатов может принять решение о проведении повторного голосования.

4. Процедура открытого поименного голосования:

Поименное голосование проводится по требованию не менее одной трети участвующих в заседании Совета.

Поименное голосование проводится по специальному бланку, в котором указывается фамилия, имя, отчество депутата, дата голосования, формулировка вопроса и волеизъявление депутата.

Бланки поименного голосования подписываются председателем и членами счетной комиссии.

Председатель счетной комиссии на заседании Совета оглашает результаты поименного голосования.

5. Процедура тайного голосования:

Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней. Тайное голосование организует счетная комиссия Совета. На время организации и проведения голосования, определения его результатов, деятельность в составе счетной комиссии депутатов, чьи кандидатуры выдвинуты в состав избираемых органов или на замещение выборных должностей, приостанавливается, эти депутаты должны быть заменены другими депутатами по решению Совета. Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются Советом.

Тайное голосование проводится по вопросам, предусмотренным федеральными законами, законами Кабардино-Балкарской Республики, Уставом городского поселения Залукокоаже, настоящим Регламентом, а также по решению Совета, принимаемому не менее чем одной третью от числа депутатов, присутствующих на заседании.

Формулировка предложения для тайного голосования должна быть четкой, лаконичной, не допускающей двоякого толкования. Она подается в письменной форме или подписывается под диктовку автора председательствующим на заседании Совета.

Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по установленной форме, согласованной советом депутатов простым большинством голосов, и содержат необходимую для голосования информацию.

Недействительными считаются бюллетени, изготовленные не по установленной форме, либо бюллетени, по которым невозможно установить волеизъявление депутата.

Каждому депутату выдается один бюллетень для голосования в соответствии со списком депутатов. За получение бюллетеня депутат расписывается в списке депутатов Совета. Депутат обязан лично осуществлять свое право на голосование.

Число проголосовавших определяется количеством бюллетеней в ящике для голосования.

О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами счетной комиссии. Председатель счетной комиссии доводит до сведения Совета результаты тайного голосования.

Протокол счетной комиссии оформляется решением Совета без дополнительного голосования.

При выдвижении на должность нескольких кандидатур в бюллетене по избранию указываются (в алфавитном порядке) фамилия и инициалы кандидатов. После перечня кандидатов помещается строка "Против всех кандидатов".

Голосование по нескольким кандидатурам производится путем нанесения депутатом, согласованного Советом простым большинством голосов однородного знака напротив фамилии того кандидата, за которого он голосует, либо напротив строки "Против всех кандидатов".

В бюллетене воспроизводятся варианты волеизъявления "за" или "против". Если голосующий вычеркнул в бюллетене оба слова "за" или "против" или не вычеркнул ни одного из этих слов, такой бюллетень признается недействительным.

Бюллетень с внесенными изменениями и дополнениями счетная комиссия должна признать недействительным.

Статья 29. Порядок подписания и обнародования решений Совета

1. Решение Совета должно содержать:

- краткое законодательное обоснование со ссылкой на законодательные и нормативные акты;
- источники финансирования для реализации данного решения;
- указание на лицо или орган, контролирующее его исполнение, и если необходимо, сроки исполнения;
- срок вступления в силу принятого решения.

2. Решения Совета подписывает глава муниципального образования, а в его отсутствие - председательствующий на заседании Совета, исполняющий обязанности Председателя Совета.

3. Решение оформляется по следующим правилам:

- наименование решения отражает его содержание и основной предмет правового регулирования, оно должно быть точным, четким и информационно насыщенным, правильно отражать предмет правового регулирования;
- решение может содержать преамбулу (самостоятельная часть акта, которая определяет его цели и задачи, но не является обязательной и предваряет основной текст решения, не содержит самостоятельных нормативных предписаний, не делится на структурные единицы, не нумеруется);
- основная часть решения может делиться на разделы, главы, статьи, пункты, подпункты.

Решение может иметь приложения в виде таблиц, графиков, тарифов, карт, образцов бланков, документов, схем и т.д. Юридическая сила решения и приложений к нему одинакова.

Внесение изменений допускается только в основное решение (основной нормативный правовой акт) Совета.

4. Решения, принятые Советом в течение 10 (десяти) дней с момента их принятия направляются Главе муниципального образования для подписания и обнародования в средствах массовой информации.

5. Решение Совета вступает в силу с момента его подписания Главой муниципального образования, если в самом решении не предусмотрен иной срок.

6. Решения, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования).

7. Решения Совета о налогах и сборах вступают в силу в порядке, предусмотренном налоговым законодательством.

8. Решения совета депутатов по организационным и процедурным вопросам деятельности Совета вступают в силу со дня их подписания Главой муниципального образования, если самими решениями не установлен иной срок вступления их в силу.

9. Официальным опубликованием решения Совета признается первая публикация его полного текста.

Решения Совета не могут быть неофициально опубликованы в средствах массовой информации и издательствах, обнародованы по радио и телевидению, разосланы по каналам связи или распространены в печатном и электронном виде без согласия Совета при условии обязательной ссылки на официальный печатный орган.

10. Решение Совета может быть обжаловано в судебном порядке или опротестовано прокурором в соответствии с законодательством.

5. Решения Совета могут быть отменены или их действие может быть приостановлено Советом, судом, а в части, регулирующей осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных им федеральными или областными законами, - уполномоченным органом государственной власти Российской Федерации или уполномоченным органом государственной власти Кабардино-Балкарской Республики

ГЛАВА 5. ИНЫЕ ФОРМЫ РАБОТЫ СОВЕТА

Статья 30. Депутатские слушания.

1. Совет по вопросам своего ведения вправе проводить депутатские слушания.

2. Депутатские слушания проводятся по инициативе Главы муниципального образования, депутатов, заместителя председателя Совета, постоянных комиссий Совета или группы депутатов численностью не менее одной трети от числа избранных депутатов.

Решение о проведении депутатских слушаний оформляется распоряжением Главы муниципального образования.

3. Организация депутатских слушаний возлагается на соответствующую комиссию депутатов Совета, в компетенцию, которой входит выносимый на слушания вопрос.

4. На депутатских слушаниях председательствует Глава муниципального образования или по его поручению заместитель председателя Совета, председатель постоянной комиссии Совета, ответственной за проведение слушаний, а также представитель инициативной группы депутатов, назначенный распоряжением Главы муниципального образования.

5. По результатам депутатских слушаний могут быть приняты мотивированные заключения, рекомендации и иные документы. Они считаются принятыми, если за них проголосовало более половины депутатов, принявших участие в слушаниях.

Указанные документы принимаются простым большинством от числа депутатов, участвующих в слушаниях.

6. Проведение депутатских слушаний оформляется протоколом, который подписывается председательствующим.

Глава 6. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕПУТАТСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В СОВЕТЕ

Статья 31. Формы депутатской деятельности в Совете.

1. Деятельность депутата в совете депутатов осуществляется в следующих формах:

- участие в заседаниях Совета;
- участие в работе постоянных комиссий и рабочих групп;
- подготовке и внесении проектов решений на рассмотрение Совета;
- проведение встреч с избирателями.

2. Депутатская деятельность может осуществляться также в иных формах, допускаемых Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Кабардино-Балкарской Республики, Уставом городского поселения Залукокоаже.

Статья 32. Права депутата при осуществлении депутатской деятельности

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

- предлагать вопросы для рассмотрения на заседаниях Совета;
- вносить предложения и замечания по повестке дня, по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов;
- ставить вопросы о необходимости разработки новых решений;
- участвовать в прениях, задавать вопросы докладчикам по теме доклада, а также председательствующему на заседании, требовать ответов и давать им оценку;
- выступать с обоснованием своих предложений;
- вносить поправки к проектам решений Совета;
- оглашать на заседаниях Совета обращения граждан, имеющие общественное значение;
- обращаться с запросами к руководителям расположенных на территории поселения государственных органов, органов местного самоуправления, общественных организаций, предприятий всех форм собственности, учреждений и организаций по вопросам, находящимся в ведении поселения, с предварительным вынесением запроса на заседание Совета;
- на обращение к руководителям расположенных на территории поселения государственных органов, органов местного самоуправления, общественных организаций, предприятий всех форм собственности, учреждений и организаций по вопросам, находящимся в ведении своего избирательного округа;
- на работу с избирателями;
- на обеспечение документами, принятыми Советом;

Статья 33. Особое мнение депутата.

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

Статья 34. Помощники депутата.

Депутат может иметь помощников, работающих на общественных началах.

Помощнику депутата выдается удостоверение, являющееся документом, подтверждающим его личность и полномочия.

Форма удостоверения помощника депутата утверждается решением Совета.

Статья 35. Работа депутата с избирателями

1. Депутат обязан поддерживать связь с избирателями избирательного округа, нести перед ними ответственность за депутатскую деятельность и отчитываться перед ними.

2. Депутат обязан рассматривать поступившие от избирателей избирательного округа по которому он избран предложения, заявления и жалобы; оказывать помощь в решении содержащихся в них вопросов и, при необходимости, направлять их в государственные органы, органы местного самоуправления и другие органы и организации для принятия мер.

3. Депутат, избранный по одному избирательному округу, не вправе рассматривать предложения, заявления и жалобы, поступившие от избирателей другого избирательного округа, а также вести личный прием таких избирателей. В случае поступления подобных предложений, заявлений и жалоб депутат обязан перенаправить данные обращения депутату соответствующего избирательного округа с предварительным уведомлением обратившегося избирателя.

Статья 36. Запрос

1. Депутат, группа депутатов представительного органа вправе обращаться с запросом к Главе городского поселения Залукокоаже и иным должностным лицам муниципального образования, а также к руководителям предприятий, учреждений, организаций, расположенных на территории городского поселения Залукокоаже, по вопросам, находящимся в ведении городского поселения Залукокоаже.

2. Депутатский запрос должен содержать предложение о предоставлении официального разъяснения, изложении позиции по вопросам, входящим в компетенцию получателей запроса, либо предоставлении необходимых документов.

Статья 37. Депутатское обращение

1. Депутат или группа депутатов имеют право обратиться к Главе городского поселения Залукокоаже, главе местной администрации городского поселения Залукокоаже, а также к руководителям организаций независимо от их организационно-правовых форм, руководителям общественных объединений, расположенных на территории городского поселения Залукокоаже, либо в другие государственные и муниципальные органы по вопросам местного значения городского поселения Залукокоаже.

2. Депутатское обращение передается в письменной форме на имя Главы городского поселения Залукокоаже, главы местной администрации городского поселения Залукокоаже, а также руководителей организаций, независимо от их организационно-правовых форм, руководителей общественных объединений, расположенных на территории городского поселения Залукокоаже. В отдельных случаях депутат может передать обращение должностному лицу непосредственно.

3. Глава городского поселения Залукокоаже, глава местной администрации городского поселения Залукокоаже, а также руководители организаций независимо от их организационно-правовых форм, руководители общественных объединений, расположенных на территории городского поселения Залукокоаже, которым адресовано депутатское обращение, обязаны дать письменный ответ в 15-дневный срок со дня регистрации обращения.

4. Депутат вправе обращаться к руководителям расположенных на территории поселения государственных органов, органов местного самоуправления, общественных организаций, предприятий всех форм собственности, учреждений и организаций по вопросам, касающимся осуществления его депутатской деятельности в том избирательном округе, от которого он был избран.

5. Депутат не имеет право передавать третьим лицам или распространять конфиденциальную информацию, ставшую ему известной в ходе исполнения им своих полномочий.

6. Требования к форме обращения депутата, группы депутатов, порядку и сроку рассмотрения таких обращений установлены Федеральным законом от 02.05.2006 года №59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Статья 38. Право депутата на внеочередной прием должностными лицами

По вопросам депутатской деятельности, депутат пользуется правом внеочередного приема руководителями и другими должностными лицами органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций любых форм собственности, расположенных на территории городского поселения Залукокоаже полностью или частично финансируемых за счет средств бюджета городского поселения Залукокоаже.

Статья 39. Право депутата на получение и распространение информации

1. Депутат вправе участвовать в работе комиссий местной администрации городского поселения Залукокоаже, ее постоянно действующих органов в пределах своих полномочий.

2. Депутат имеет право на обеспечение в установленном порядке документами, принятыми органами местного самоуправления городского поселения Залукокоаже, а также документами, другими информационными и справочными материалами, официально распространяемыми органами государственной власти и общественными объединениями, на территории городского поселения Залукокоаже.

3. Органы местного самоуправления, предприятия, учреждения, организации, расположенные на территории городского поселения Залукокоаже полностью или частично финансируемые за счет средств бюджета городского поселения Залукокоаже, а также должностные лица, при обращении депутата обязаны обеспечить его консультациями специалистов и информацией по вопросам, касающимся депутатской деятельности.

4. Депутат имеет право выступать по вопросам депутатской деятельности в средствах массовой информации с соблюдением правил депутатской этики.

Редактирование предоставленных депутатом материалов без его согласия не допускается.

Статья 39. Информирование избирателей о своей деятельности и деятельности органов местного самоуправления

1. Депутат имеет право выступать по вопросам депутатской деятельности в средствах массовой информации, при этом он имеет преимущественное право, выступать в официальных средствах массовой информации городского поселения Залукокоаже.

2. Глава муниципального образования городское поселение Залукокоаже (председатель Совета), выступая в средствах массовой информации по вопросам депутатской деятельности и деятельности органов местного самоуправления, может выразить официальное мнение Совета.

Статья 40. Депутатская этика.

1. Депутат Совета обязан соблюдать нормы депутатской этики.

2. Депутат должен в равной мере охранять собственное достоинство, уважая достоинство других депутатов, должностных лиц и граждан, с которыми он вступает в отношения в связи с исполнением депутатских обязанностей.

3. Депутат вправе использовать преимущества своего депутатского статуса в интересах избирателей избирательного округа.

4. Депутат не должен использовать в личных целях, а также в интересах иных лиц преимущества депутатского статуса.

5. Депутат, выступая в средствах массовой информации, на пресс-конференциях, митингах, в публичных заявлениях, комментируя деятельность органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных объединений, должностных лиц и граждан, обязан использовать только достоверные, проверенные факты.

6. В случае умышленного или неосторожного употребления в своем публичном выступлении недостоверных или непроверенных фактов депутат обязан публично признать некорректность своих высказываний и принести извинения тем органам, общественным объединениям и лицам, чьи интересы или честь были затронуты этим выступлением.

7. В случае нарушения депутатом настоящего Регламента и норм депутатской этики вопрос о поведении депутата должен быть рассмотрен на заседании постоянной комиссии, членом которой он является и может быть вынесен на рассмотрение Совета.

ГЛАВА 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Статья 41. Вступление в силу настоящего Регламента.

1. Регламент утверждается решением Совета местного самоуправления городского поселения Залукокоаже, за принятие которого проголосовало более половины от установленной численности депутатов.

2. Изменения и дополнения в Регламент вносятся на рассмотрение Совета Главой муниципального образования, депутатами Совета местного самоуправления городского поселения Залукокоаже

3. В случае изменения действующего законодательства Российской Федерации, законов Кабардино-Балкарской Республики, внесения изменений и дополнений в Устав городского поселения Залукокоаже, норма настоящего Регламента противоречащая действующему законодательству, не применяется, действует норма закона с последующей обязанностью Совета внести изменения в Регламент в установленный законодательством срок.