

## **Регламент Совета Муромцевского муниципального района Омской области**

### **Глава 1. Общие положения**

**Статья 1.** Регламент Совета Муромцевского муниципального района Омской области (далее - Регламент) устанавливает порядок деятельности Совета Муромцевского муниципального района Омской области, полномочия депутатов Совета Муромцевского муниципального района Омской области (далее - депутат), порядок принятия решений, осуществления контрольных функций и другие вопросы организации работы Совета Муромцевского муниципального района Омской области.

#### **Статья 2.**

1. Совет Муромцевского муниципального района Омской области (далее - Совет) является постоянно действующим, выборным, коллегиальным представительным органом местного самоуправления Муромцевского муниципального района Омской области (далее - муниципальный район).

Полное наименование: Совет Муромцевского муниципального района Омской области.

Сокращенное наименование: Совет Муромцевского муниципального района.

2. Совет состоит из 15 депутатов, избираемых населением Муромцевского муниципального района на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании.

3. Организацию деятельности Совета Муромцевского муниципального района осуществляет председатель Совета Муромцевского муниципального района (далее - Председатель Совета), избираемый этим органом из своего состава.

4. Совет входит в структуру органов местного самоуправления Муромцевского муниципального района.

5. Совет обладает правами юридического лица, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, быть истцом и ответчиком в судах общей юрисдикции, арбитражном суде, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, гербовую печать, штампы, бланки и другие реквизиты со своим наименованием.

6. Расходы на обеспечение деятельности Совета предусматриваются в районном бюджете отдельной строкой в соответствии с классификацией расходов бюджетов Российской Федерации.

7. Юридический адрес и местонахождение Совета: 646430, Омская область, Муромцевский район, р.п. Муромцево, ул. Красноармейская 2.

**Статья 3.** Правовую основу деятельности Совета составляют Конституция Российской Федерации, Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", иные федеральные законы и законы Омской области, Устав Муромцевского муниципального района Омской области, муниципальные правовые акты.

**Статья 4.** Деятельность Совета основывается на принципах свободного обсуждения и коллективного решения вопросов, законности, гласности и учета общественного мнения.

**Статья 5.** Деятельность Совета осуществляется путем проведения сессий Совета (далее - сессия), заседаний постоянных и временных комиссий Совета.

## **Глава 2. Статус депутата Совета**

### **Статья 6.**

1. В состав Совета входят депутаты, избранные на муниципальных выборах. Депутат Совета Муромцевского муниципального района выражает волю и интересы избирателей путем использования данного ему законом права решающего голоса при принятии решений Совета, а также ведет работу в органах, формируемых Советом, на территории муниципального района и избирательного округа.

2. Полномочия депутата начинаются со дня его избрания и прекращаются со дня начала работы Совета нового созыва.

3. Гарантии осуществления полномочий депутата устанавливаются Уставом Муромцевского муниципального района (далее - Устав муниципального района) в соответствии с федеральными законами и законами Омской области.

**Статья 7.** Депутат обеспечивается соответствующим удостоверением, являющимся его основным документом, которым он пользуется в течение срока своих полномочий, подтверждающим его полномочия.

### **Статья 8.**

1. Депутат осуществляет свои полномочия, как правило, на непостоянной основе. На постоянной основе может работать Председатель Совета.

2. Для осуществления полномочий на постоянной основе депутат подает письменное заявление в Совет, который принимает решение по данному вопросу.

3. Депутаты должны соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

### **Статья 9.** Формами депутатской деятельности являются:

- 1) участие в заседаниях Совета Муромцевского муниципального района;
- 2) участие в работе комиссий Совета Муромцевского муниципального района;
- 3) подготовка и внесение проектов решений на рассмотрение Совета Муромцевского муниципального района;
- 4) участие в выполнении поручений Совета Муромцевского муниципального района.

**Статья 10.** Депутат обладает правом правотворческой инициативы в Совете, которое реализуется им в соответствии с Уставом муниципального района и настоящим Регламентом.

**Статья 11.** Для реализации своих полномочий на заседаниях Совета депутат имеет право:

- 1) предлагать вопросы для рассмотрения на заседании Совета Муромцевского муниципального района;

- 2) вносить предложения и замечания по повестке дня, по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов;
- 3) вносить предложения о заслушивании на заседании отчета или информации должностных лиц, возглавляющих органы, подконтрольные Совету Муромцевского муниципального района;
- 4) вносить предложения о проведении депутатских расследований по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета Муромцевского муниципального района;
- 5) ставить вопросы о необходимости разработки новых решений;
- 6) участвовать в прениях, задавать вопросы докладчикам, а также председательствующему на заседании, требовать ответа и давать им оценку;
- 7) выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования давать справки;
- 8) вносить поправки к проектам решений Совета Муромцевского муниципального района;
- 9) оглашать на заседаниях Совета Муромцевского муниципального района обращения граждан, имеющие общественное значение;
- 10) знакомиться с текстами выступлений в стенограммах и протоколах заседаний Совета Муромцевского муниципального района.

## **Статья 12.**

1. Депутат Совета не может быть депутатом Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, членом Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, депутатом законодательных (представительных) органов государственной власти Омской области, занимать иные государственные должности Российской Федерации, государственные должности Омской области, а также должности государственной гражданской службы и должности муниципальной службы. Выборное должностное лицо местного самоуправления Муромцевского муниципального района не может одновременно исполнять полномочия депутата Совета, за исключением случаев, установленных Федеральным законом №131-ФЗ.

2. Депутат Совета не может одновременно исполнять полномочия депутата представительного органа иного муниципального образования или выборного должностного лица местного самоуправления иного муниципального образования, за исключением случаев, установленных Федеральным законом №131-ФЗ.

3. Гарантии прав депутатов Совета при привлечении их к уголовной или административной ответственности, задержании, аресте, обыске, допросе, совершении в отношении их иных уголовно-процессуальных и административно-процессуальных действий, а также при проведении оперативно-розыскных мероприятий в отношении депутатов, занимаемого ими жилого и (или) служебного помещения, их багажа, личных и служебных транспортных средств, переписки, используемых ими средств связи, принадлежащих им документов устанавливаются федеральными законами.

4. Депутат не может быть привлечен к уголовной или административной ответственности за высказанное мнение, позицию, выраженную при голосовании, и другие действия, соответствующие статусу депутата, в том числе по истечении срока их полномочий. Данное положение не распространяется на случаи, когда депутатом были допущены публичные оскорбления, клевета или иные нарушения, ответственность за которые предусмотрена федеральным законом.

5. Депутат должен соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами. Полномочия депутата прекращаются досрочно в случае несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения

обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средствами ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».

6. Депутат, член выборного органа местного самоуправления Муромцевского муниципального района, осуществляющие полномочия на постоянной основе, не могут участвовать в качестве защитника или представителя (кроме случаев законного представительства) по гражданскому, административному или уголовному делу либо делу об административном правонарушении.

7. Полномочия депутата, члена выборного органа местного самоуправления прекращаются досрочно в случае несоблюдения ограничений, установленных Федеральным законом № 131-ФЗ.

**Статья 13.** Осуществляющий свои полномочия на постоянной основе депутат не вправе:

1) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, а также участвовать в управлении хозяйствующим субъектом (за исключением жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости и профсоюза, зарегистрированного в установленном порядке совета муниципальных образований Омской области, иных объединений муниципальных образований), если иное не предусмотрено федеральными законами или, если в порядке, установленном муниципальным правовым актом в соответствии с федеральными законами и законами Омской области, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией;

2) 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;

3) 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.

**Статья 14.** Полномочия депутата прекращаются досрочно в случае:

- 1) смерти;
- 2) отставки по собственному желанию;
- 3) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- 4) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;
- 5) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;
- 6) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

7) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;

8) отзыва избирателями;

9) досрочного прекращения полномочий соответствующего органа местного самоуправления;

10) призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

11) в иных случаях, установленных Федеральным законом №131-ФЗ и иными федеральными законами.

### **Глава 3. Структура Совета Муромцевского муниципального района. Председатель Совета.**

**Статья 15.** Председатель Совета организывает деятельность Совета, избирается на срок полномочий Совета тайным голосованием простым большинством голосов от установленного числа депутатов.

**Статья 16.** Выдвижение кандидатур на должность Председателя Совета и избрание Председателя Совета.

1. Избрание председателя Совета производится из числа избранных депутатов на первом заседании сессии Совета, в течение 30 дней со дня избрания Совета в правомочном составе, либо в случае досрочного прекращения полномочий Председателя Совета в соответствии с Уставом Муромцевского муниципального района на очередной (внеочередной) сессии Совета.

Вопрос об избрании председателя Совета рассматривается на заседании сессии Совета после избрания мандатной комиссии, признания полномочий депутатов и избрания счетной комиссии.

2. Кандидатуры для избрания на должность председателя Совета предварительно определяются и обсуждаются организационным комитетом первой сессии Совета нового созыва. Кандидатуры для избрания на должность Председателя Совета могут быть также выдвинуты депутатом Совета непосредственно на заседании Совета. Все кандидатуры вносятся в список для голосования за исключением лиц, взявших самоотвод. Самоотвод принимается без голосования.

3. Кандидатуры на должность председателя Совета могут выдвигаться депутатскими объединениями, депутатами Совета, в том числе в порядке самовыдвижения. Каждое депутатское объединение, каждый депутат вправе выдвинуть только одного кандидата.

4. Кандидаты на должность Председателя Совета выступают перед Советом с программой предстоящей деятельности.

В ходе обсуждения каждый депутат имеет право задавать вопросы кандидату, агитировать «за» и «против» выдвинутой кандидатуры.

Обсуждение кандидатур прекращается по решению Совета, принятому простым большинством голосов присутствующих депутатов Совета.

5. Вопрос об избрании на должность Председателя решается Советом путем тайного голосования в порядке, определяемом настоящим Регламентом.

6. Об избрании Председателя Совет принимает решение.

7. В случае если на должность Председателя Совета было выдвинуто более двух кандидатов и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, проводится повторное голосование по двум кандидатурам, получившим наибольшее число голосов. При этом депутат Совета может голосовать только за одного кандидата. Избранным на должность председателя Совета по итогам второго тура голосования считается кандидат, за которого проголосовало более половины от установленного числа депутатов Совета.

8. Если при выборах ни один из двух кандидатов не набрал более половины голосов от установленного числа депутатов, проводятся повторные выборы, начиная с выдвижения кандидатов.

#### **Статья 17. Председатель Совета:**

1) осуществляет руководство подготовкой заседаний Совета и вопросов, вносимых на рассмотрение Совета;

2) созывает заседания Совета, доводит до сведения депутатов Совета время и место их проведения, а также проект повестки дня;

3) ведет заседания Совета;

4) осуществляет общее руководство работой Совета;

5) оказывает содействие депутатам Совета в осуществлении ими своих полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией;

6) принимает меры по обеспечению гласности и учету общественного мнения в работе Совета;

7) подписывает протоколы заседаний и другие документы Совета;

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

9) координирует деятельность постоянных комиссий, депутатских групп;

10) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством, Уставом и настоящим Регламентом.

Председатель Совета издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Совета, подписывает решения Совета.

**Статья 18.** Решение об освобождении Председателя Совета от должности принимается большинством голосов от установленного числа депутатов.

**Статья 19.** В случае досрочного прекращения полномочий Председателя Совета, избрание нового Председателя Совета осуществляется на очередной сессии Совета.

#### **Заместитель председателя Совета.**

**Статья 20.** В случае временного отсутствия Председателя Совета Муромцевского муниципального района (отпуск, болезнь, командировка) его полномочия исполняет заместитель Председателя Совета Муромцевского муниципального района.

Заместитель Председателя Совета Муромцевского муниципального района избирается тайным голосованием простым большинством голосов от установленного

числа депутатов по предложению Председателя Совета Муромцевского муниципального района.

Избрание заместителя Председателя Совета производится из числа избранных депутатов на первом заседании сессии Совета, в течение 30 дней со дня избрания Совета в правомочном составе.

Вопрос об избрании заместителя Председателя Совета рассматривается на заседании сессии Совета после избрания мандатной комиссии, признания полномочий депутатов, избрания счетной комиссии и Председателя Совета.

**Статья 21.** Заместитель Председателя Совета, осуществляет свои полномочия на не постоянной основе.

**Статья 22.** Решение об освобождении заместителя Председателя Совета Муромцевского муниципального района от должности принимается простым большинством голосов от установленного числа депутатов.

**Статья 23.** В случае досрочного прекращения полномочий заместителя Председателя Совета, избрание нового заместителя Председателя Совета осуществляется, на очередной сессии Совета.

#### **Глава 4. Постоянные и временные комиссии Совета**

**Статья 24.** Совет из числа депутатов образует комиссии для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к компетенции Совета.

**Статья 25.** Образование комиссий и утверждение их состава осуществляется из числа избранных депутатов на первом заседании сессии Совета, в течение 30 дней со дня избрания Совета в правомочном составе. Вопрос об утверждении составов постоянных комиссий Совета рассматривается на заседании сессии Совета после избрания мандатной комиссии, признания полномочий депутатов, избрания счетной комиссии, Председателя Совета и заместителя Председателя Совета.

**Статья 26.** Совет образует следующие постоянные комиссии:

- 1) по бюджету, собственности, налоговой и тарифной политике;
- 2) по социальным вопросам, молодежной политике и спорту;
- 3) по промышленности и сельскому хозяйству.

**Статья 27.** Основными задачами постоянных комиссий Совета являются:

- 1) разработка и предварительное рассмотрение проектов и поправок к проектам решений Совета, внесенным на рассмотрение Совета, подготовка заключений по вопросам своего ведения;
- 2) организация и проведение по поручению Совета депутатских расследований, депутатских слушаний;
- 3) осуществление контроля за выполнением решений Совета по поручению Совета, участие в осуществлении контроля за деятельностью Администрации Муромцевского муниципального района и ее структурных подразделений;
- 4) представление на сессию Совета докладов, содокладов, обзоров, аналитических и иных материалов;
- 5) рассмотрение иных вопросов, отнесенных к ведению Совета.

**Статья 28.** Количественный и персональный состав комиссий определяется Председателем Совета на основании личных заявлений депутатов и утверждается решением Совета в соответствии с регламентом Совета.

Депутат может заявить самоотвод от членства в постоянной комиссии.

**Статья 29.** Каждый депутат Совета обязан быть членом одной из постоянных комиссий Совета. Депутат Совета может состоять в двух и более постоянных комиссиях Совета.

**Статья 30.** Член постоянной комиссии может быть выведен из ее состава решением Совета на основании личного письменного заявления.

**Статья 31.** Члены постоянной комиссии избирают из своего состава председателя постоянной комиссии Совета, заместителя председателя постоянной комиссии Совета и секретаря постоянной комиссии Совета большинством голосов. Решение об избрании председателя постоянной комиссии Совета, заместителя председателя постоянной комиссии Совета и секретаря постоянной комиссии Совета либо о досрочном прекращении их полномочий утверждается Советом.

**Статья 32.** Председатель постоянной комиссии:

- 1) организует работу постоянной комиссии;
- 2) ведет заседания, подписывает протоколы заседаний постоянной комиссии;
- 3) представляет на заседании постоянной комиссии проекты решений и заключения постоянной комиссии, подписывает заключения, обращения постоянной комиссии;
- 4) представляет постоянную комиссию в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления муниципального района, иными организациями и должностными лицами;
- 5) выполняет иные обязанности в соответствии с решениями Совета и настоящим Регламентом.

**Статья 33.**

1. Заседания постоянных комиссий Совета являются открытыми, при необходимости могут проводиться закрытые заседания. В заседаниях постоянной комиссии могут участвовать Глава Муромцевского муниципального района, председатель Совета, его заместитель, депутаты Совета, не являющиеся членами данной постоянной комиссии, представители государственных органов, общественных объединений, специалисты, эксперты, руководители организаций и учреждений всех форм собственности, заинтересованные граждане.

2. Присутствующие на заседании постоянной комиссии лица имеют право выступления с изложением своего мнения по обсуждаемым вопросам.

**Статья 34.**

1. Заседание постоянной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины от числа его членов.

2. Решения постоянной комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов.



**Статья 35.**

1. Протокол заседания постоянной комиссии ведет секретарь, избираемый, по предложению председательствующего на заседании сессии большинством голосов от установленного числа депутатов Совета.

В протоколе заседания постоянной комиссии отражаются следующие данные:

- 1) порядковый номер, дата, время и место проведения заседания постоянной комиссии;
- 2) фамилии, с указанием инициалов депутатов, присутствующих и отсутствующих на заседании постоянной комиссии;
- 3) фамилии, инициалы, должности приглашенных лиц;
- 4) фамилии, инициалы, должности присутствующих лиц;
- 5) повестка заседания;
- 6) краткие тексты выступлений;
- 7) принятые решения;
- 8) заявления депутатов, приглашенных и присутствующих на заседании постоянной комиссии, внесенные в протокол по их просьбе.

2. Протокол заседания постоянной комиссии подписывается председателем постоянной комиссии и секретарем постоянной комиссии.

**Статья 36.** Совет Муромцевского муниципального района в целях осуществления контроля за решением вопросов местного значения, осуществляемым другими органами местного самоуправления Муромцевского муниципального района, вправе создавать временные комиссии, которые могут быть образованы по предложению группы депутатов, численностью не менее 1/3 от установленного числа депутатов Совета.

**Статья 37.** Временная комиссия создается Советом для решения конкретной задачи и (или) на определенный срок.

Создание временной комиссии оформляется решением Совета. В решении Совета указывается цель создания временной комиссии, ее полномочия, срок деятельности и состав.

Временная комиссия создается Советом из числа депутатов. Председатель временной комиссии избирается на сессии Совета в порядке, установленном настоящим Регламентом. Члены временной комиссии избираются на сессии Совета открытым голосованием большинством голосов депутатов, присутствующих на сессии. В состав временной комиссии могут входить председатель Совета, заместитель председателя Совета, председатели постоянных комиссий Совета.

2. Заседание временной комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов временной комиссии. Заседание проводит председатель временной комиссии.

3. Решение временной комиссии принимается большинством голосов от числа депутатов, входящих в состав временной комиссии.

4. Председатель временной комиссии созывает заседание, как по своей инициативе, так и по требованию депутата, входящего в состав временной комиссии, или председателя Совета. О времени проведения заседания временной комиссии председатель временной комиссии извещает ее членов и уведомляет председателя Совета.

5. В заседаниях временной комиссии могут принимать участие Глава Муромцевского муниципального района, председатель Совета, его заместитель, депутаты Совета, не являющиеся членами данной постоянной комиссии, представители государственных органов, общественных объединений, специалисты, эксперты,

руководители организаций и учреждений всех форм собственности, заинтересованные граждане. Присутствующие лица имеют право выступления с изложением своего мнения по обсуждаемым вопросам в установленном порядке.

6. Временная комиссия вправе запрашивать информацию, материалы и документы, необходимые для ее деятельности, у Главы муниципального района, должностных лиц местной администрации, у иных организаций по вопросам своей компетенции.

### **Статья 38.**

1. По результатам своей работы временная комиссия представляет Совету доклад по существу вопроса, в связи с которым она была создана. Члены временной комиссии, имеющие особое мнение, вправе огласить его на сессии Совета. По докладу временной комиссии Совет может принять решение.

2. Временная комиссия прекращает свою деятельность после выполнения возложенных на нее задач или досрочно по решению Совета.

**Статья 39.** Молодежная палата депутатов формируется на срок полномочий депутатов Совета Муромцевского муниципального района действующего созыва на добровольной основе из числа депутатов Совета Муромцевского муниципального района и депутатов Советов поселений, возраст которых не превышает 35 лет на день принятия решения об их включении в состав Молодежной палаты депутатов.

Молодежная палата депутатов в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным и областным законодательством, решениями Молодежной палаты депутатов, Положением о Молодежной палате депутатов при Совете Муромцевского муниципального района Омской области и Регламентом, принимаемым Молодежной палатой депутатов.

Деятельность Молодежной палаты депутатов осуществляется на общественных началах в соответствии с принципами равноправия и добровольности участия ее членов, законности, коллегиальности и гласности.

Совет Муромцевского муниципального района принимает решение о создании и о прекращении деятельности Молодежной палаты депутатов.

Координацию деятельности Молодежной палаты депутатов осуществляет председатель Совета Муромцевского муниципального района.

## **Глава 5. Депутатские группы (фракции).**

### **Статья 40.**

1. Фракция Совета Муромцевского муниципального района создается из числа депутатов, избранных следующими способами:

- в составе списка кандидатов, выдвинутых политическими партиями;
- в составе списков кандидатов, выдвинутых региональными отделениями или иными структурными подразделениями политических партий;
- по одномандатным избирательным округам;
- по многомандатным избирательным округам;
- в составе списка кандидатов, выдвинутых политическими партиями (их региональными отделениями или иными структурными подразделениями), прекратившими свою деятельность в связи с их ликвидацией или реорганизацией.

Фракция включает в себя всех депутатов, избранных в составе соответствующего списка кандидатов.

2. Фракция состоит из руководителя, заместителя руководителя и депутатов.

3. Депутат входит в состав фракции на основании решения большинства от общего числа членов фракции по его письменному заявлению на имя руководителя фракции.

4. К полномочиям фракции относятся:

- реализация программ и решений руководящих органов партии;
- согласование и проведение в Совете Муромцевского муниципального района политики, отражающей позицию партии по наиболее важным вопросам общественно-политической жизни страны и деятельности государства с учетом региональной специфики Омской области;
- обеспечение солидарного голосования на заседаниях при принятии решений по проектам решений, внесенным членами фракции либо по которым на общем собрании фракции было принято соответствующее решение;
- внесение на рассмотрение Совета Муромцевского муниципального района вопросов и участие в их обсуждении;
- подготовка в установленном порядке проектов решений Совета Муромцевского муниципального района;
- внесение предложений по персональному составу структурных подразделений Совета Муромцевского муниципального района;
- распространение среди депутатов Совета Муромцевского муниципального района программ, предложений, обращений и других материалов фракции;
- включение представителей фракции во временные депутатские комиссии;
- обращение за консультациями, справками и заключениями в соответствующие подразделения Администрации Муромцевского муниципального района;
- ознакомление с информацией, официально поступающей в Совет Муромцевского муниципального района, за исключением сведений, относящихся в соответствии с законодательством Российской Федерации к категории ограниченного доступа;
- проведение пресс-конференций и представление информации о своей деятельности в средства массовой информации другими способами.

5. Внутренняя деятельность фракций организуется ими самостоятельно.

Руководство фракцией осуществляет ее руководитель, избираемый большинством голосов от общего числа членов депутатской фракции.

6. Руководитель депутатской фракции:

- организует работу депутатской фракции;
- ведет заседания депутатской фракции;
- приглашает для участия в заседаниях депутатской фракции представителей органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных объединений, предприятий, учреждений, организаций и иных лиц;
- выступает от имени фракции на заседаниях Совета Муромцевского муниципального района, в средствах массовой информации;
- представляет фракцию в отношениях с органами государственной власти и органами местного самоуправления, общественными объединениями, предприятиями, учреждениями, организациями и иными лицами;
- подписывает протоколы заседаний фракции;
- осуществляет иные полномочия, возложенные на него Положением о фракции.

7. В случае временного отсутствия руководителя фракции его функции исполняет заместитель фракции.

8. Заседания фракции правомочны, если на них присутствует более половины от общего числа членов фракции.

Решения фракции принимаются большинством голосов от общего числа членов фракции.

9. Депутат, избранный в составе списка кандидатов, выдвинутого политической партией (ее региональным отделением или иным структурным подразделением), не вправе выйти из фракции, в которой он состоит. Указанный депутат может быть членом

только той политической партии, в составе списка кандидатов которой он был избран. Эта особенность распространяется только на депутатов, избранных по партийным спискам.

10. Депутат, избранный в составе списка кандидатов ликвидированной политической партии и вступивший в политическую партию, имеющую свою фракцию в Совете Муромцевского муниципального района, входит в данную фракцию и не вправе из нее выйти.

11. Депутат не может выйти из состава политической фракции, не утратив при этом полномочия депутата.

**Статья 41.** Образование депутатской группы (фракции) осуществляется на сессии Совета, на основании письменных заявлений, подписанных депутатами, пожелавшими войти в соответствующую депутатскую группу (фракцию).

В решении Совета о создании депутатской группы (фракции), утверждается название, списочный состав депутатской группы (фракции), а также лицо, уполномоченное выступить от имени депутатской группы (фракции).

## **Глава 6. Порядок работы Совета Муромцевского муниципального района.**

### **Статья 42.**

1. Правом правотворческой инициативы (инициативы принятия правовых актов) в Совете обладают:

- депутаты Совета;
- комиссии Совета;
- Глава Муромцевского муниципального района;
- Администрация Муромцевского муниципального района;
- прокурор Муромцевского района Омской области;
- инициативные группы граждан.

2. Инициатива по внесению на рассмотрение Совета проекта Устава Муромцевского муниципального района, а также проекта решения о внесении изменений и (или) дополнений в Устав Муромцевского муниципального района может исходить от Главы Муромцевского муниципального района или от депутатов Совета, численностью не менее 1/3 от установленного числа депутатов.

3. Нормативные правовые акты Муромцевского муниципального района, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета, могут быть внесены на рассмотрение Совета Муромцевского муниципального района только по инициативе Главы Муромцевского муниципального района или при наличии заключения Главы Муромцевского муниципального района.

4. Проекты решений Совета об утверждении бюджета, внесении изменений в бюджет и утверждении отчета об исполнении бюджета вносятся в Совет с учетом особенностей, установленных нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы бюджетного процесса в Муромцевском муниципальном районе.

5. Субъект правотворческой инициативы, внесший в Совет проект правового акта, обязан назначить лицо, которому поручается представление проекта правового акта в Совете.

### **Статья 43.**

1. В тексте проекта решения Совета должны быть следующие положения:

1.1. наименование представительного органа;

- 1.2. наименование проекта решения;
- 1.3. мотивировочная часть;
- 1.4. резолютивная часть;
- 1.5. перечень правовых актов Совета, подлежащих признанию, утратившими силу, приостановлению, изменению или принятию в связи с принятием данного решения;
- 1.6. сведения об ответственных лицах за осуществления контроля за исполнением решения;
- 1.7. сведения о порядке вступления решения в законную силу.

2. К проекту правового акта, представляемого субъектом правотворческой инициативы в Совет, прилагаются:

- 2.1. пояснительная записка, содержащая в себе обоснование необходимости правового регулирования тех или иных общественных отношений и изложение концепции предлагаемого проекта;
- 2.2. финансово-экономическое обоснование в случае внесения проекта правового акта, реализация которого потребует материальных затрат, влияющих на формирование и исполнение районного бюджета (при отсутствии таких затрат делается соответствующая запись в пояснительной записке);
- 2.3. заключение Главы Муромцевского муниципального района в случае, если получение такого заключения необходимо в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами;
- 2.4. сведения о представителе субъекта правотворческой инициативы по данному проекту в Совете;
- 2.5. список лиц, участие которых, по мнению субъекта правотворческой инициативы, необходимо при рассмотрении проекта на заседании Совета, его комиссии;
- 2.6. иные документы, необходимые в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами.

3. Проект правового акта и указанные в настоящей статье документы должны быть представлены на бумажном носителе и в электронном виде.

**Статья 44.** Проект решения Совета, не соответствующий установленным требованиям, возвращается председателем Совета его инициатору с объяснением причин возвращения. При устранении указанных причин проект решения может быть повторно внесен в Совет.

#### **Статья 45.**

1. Проект правового акта направляется субъектами правотворческой инициативы Председателю Совета. Председатель Совета направляет, поступивший проект правового акта на предварительное рассмотрение, соответствующих комиссий Совета.

2. Копию проекта нормативного правового акта, выносимого на рассмотрение сессии Совета, Председатель Совета направляет в прокуратуру Муромцевского района Омской области не позднее, чем за 3 дня до даты проведения заседания Совета.

3. Председатель Совета вправе вернуть проект правового акта в следующих случаях:

- если проект внесен ненадлежащим субъектом правотворческой инициативы;
- если проект внесен в нарушение порядка, установленного настоящим Регламентом.

4. Субъекты правотворческой инициативы вносят проекты правовых актов не позднее, чем за 15 дней до заседания Совета.

5. Субъект правотворческой инициативы вправе отозвать внесенный им проект правового акта до его предварительного рассмотрения.

**Статья 46.**

1. Предварительное рассмотрение проектов правовых актов осуществляется путем обсуждения проекта правового акта на заседаниях, соответствующих, постоянных комиссий Совета. Порядок подготовки и обсуждения проектов правовых актов на заседаниях комиссий Совета определяется соответствующей комиссией Совета самостоятельно.

2. По результатам обсуждения комиссией Совета принимается одно из следующих решений:

- 1) рекомендовать Совету принять правовой акт;
- 2) рекомендовать Совету принять проект правового акта в первом чтении;
- 3) рекомендовать Совету вынести проект правового акта на публичные слушания;
- 4) рекомендовать Совету отклонить проект правового акта с обоснованием причин такого отклонения.

3. Решения комиссий Совета оформляются протоколом.

4. Проект правового акта, одобренный на заседании, соответствующей комиссии Совета, включается в повестку заседания Совета и выносится на его рассмотрение. Комиссия Совета, осуществлявшая предварительное рассмотрение проекта правового акта, представляет и предложения о приглашении заинтересованных лиц на рассмотрение проекта Советом.

**Глава 7. Порядок проведения сессий Совета.****Статья 47.**

1. Совет решает вопросы, отнесенные к его компетенции, на сессиях. Под сессией понимается одно или несколько заседаний Совета. Очередные заседания созываются Председателем Совета не реже одного раза в три месяца. Внеочередные заседания созываются Председателем Совета по собственной инициативе, по инициативе Главы Муромцевского муниципального района и по инициативе не менее 1/3 от установленного настоящим Уставом числа депутатов Совета.

2. Вновь избранный Совет созывается на первое заседание Председателем Совета прежнего состава в течение 30 дней со дня избрания Совета в правомочном составе.

3. Списки избранных депутатов готовятся территориальной избирательной комиссией муниципального района по выборам депутатов Совета муниципального района и доводятся до сведения каждого депутата не позднее, чем за пять дней до открытия первой сессии Совета нового созыва.

4. Для проведения предварительного обсуждения повестки дня первой после выборов сессии Совета, порядка его работы и других организационных вопросов, связанных с проведением первой сессии Совета, Председатель Совета прежнего созыва созывает собрание вновь избранных депутатов, на котором может быть сформирован организационный комитет по подготовке первой сессии Совета.

5. Из числа депутатов, выдвинутых в состав оргкомитета по проведению первой сессии Совета, в рабочем порядке избираются председатель, его заместитель, а также создаются рабочие группы, которые готовят предложения по повестке дня и порядку проведения первой сессии, по структуре Совета, по кандидатурам на должности председателя Совета и председателей постоянных комиссий Совета, проекты решений сессии, а также по иным вопросам, внесенным оргкомитетом.

6. Первую сессию Совета ведет до избрания председательствующего председатель территориальной избирательной комиссии, организующей муниципальные выборы.

7. После избрания председателя Совета ему передаются обязанности председательствующего на сессии Совета.

**Статья 48.**

На первой организационной сессии Совет большинством голосов от установленного числа депутатов Совета:

- 1) избирает Председателя Совета и заместителя Председателя Совета в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом;
- 2) утверждает структуру Совета, составы постоянных комиссий;
- 3) утверждает председателей постоянных комиссий и секретарей постоянных комиссий.

**Статья 49.**

1. Очередные сессии Совета созываются председателем Совета не реже одного раза в три месяца.

2. Решение, в форме распоряжения Председателя Совета о созыве очередной сессии Совета принимается не позднее, чем за две недели до открытия сессии с указанием вопросов, которые предполагается внести на ее рассмотрение.

О времени созыва и месте проведения сессии Совета, а также о вопросах, вносимых на рассмотрение Совета, Председатель Совета сообщает депутатам и доводит до сведения населения путем опубликования в средствах массовой информации и (или) на официальном сайте муниципального района в сети Интернет не позднее, чем за семь дней до дня проведения сессии.

По вопросам, вносимым на рассмотрение сессии Совета, не позднее, чем за три дня до сессии депутатам предоставляются копии проектов решений, справочных, статистических, аналитических и других материалов.

3. В случае невозможности прибыть на сессию депутат сообщает об этом Председателю Совета или его заместителю заблаговременно.

**Статья 50.**

1. Внеочередные сессии созываются Председателем Совета по его решению, по предложению постоянной комиссии Совета, по предложению зарегистрированной депутатской группы, по предложению Главы муниципального района, по инициативе не менее одной трети от числа депутатов, избранных в Совет.

2. Предложение инициаторов о созыве внеочередной сессии Совета в письменном виде, а также проект решения сессии направляется Председателю Совета с обоснованием необходимости созыва внеочередной сессии.

**Статья 51.**

1. Решение, в форме распоряжения Председателя Совета о созыве внеочередной сессии Совета принимается не позднее 5 дней со времени поступления предложения о созыве внеочередной сессии, и не позднее, чем за две недели до открытия внеочередной сессии с указанием вопросов, которые предполагается внести на ее рассмотрение.

2. О времени созыва и месте проведения внеочередной сессии Совета, а также о вопросах, вносимых на рассмотрение Совета, Председатель Совета сообщает депутатам и доводит до сведения населения путем опубликования в средствах массовой информации и (или) на официальном сайте муниципального района в сети Интернет не позднее, чем за пять дней до дня проведения сессии.

3. По вопросам, вносимым на рассмотрение внеочередной сессии Совета, не позднее, чем за три дня до сессии депутатам предоставляются копии проектов решений, справочных, статистических, аналитических и других материалов.

4. В случае невозможности прибыть на внеочередную сессию депутат сообщает об этом Председателю Совета или его заместителю заблаговременно.

**Статья 52.**

1. Чрезвычайная сессия Совета созывается не позднее 24 часов с момента подачи требования Председателю Совета в случаях, установленных законодательством о чрезвычайных ситуациях, по инициативе председателя Совета, а также по требованию Главы муниципального района.

2. О причине созыва чрезвычайной сессии Совета, о времени и месте его проведения извещаются депутаты Совета, Глава муниципального района и иные заинтересованные лица.

3. Необходимые для работы чрезвычайной сессии Совета документы предоставляются депутатам и иным лицам непосредственно на сессии.

**Статья 53.** Заседание Совета не может считаться правомочным, если на нем присутствует менее 50 процентов от числа избранных депутатов.

Если на сессии присутствует менее 50 процентов от установленного числа депутатов, то по распоряжению Председателя Совета сессия переносится на срок не позднее 10 дней с даты, несостоявшегося заседания.

Депутаты могут покинуть заседание до его завершения только с разрешения председательствующего на сессии и по уважительной причине (болезнь, командировка и др.).

По решению Совета информация о неучастии депутатов в работе сессии может быть доведена до избирателей.

**Статья 54.** Все сессии Совета являются открытыми, при необходимости могут проводиться закрытые сессии Совета.

На заседании Совета работа ведется на русском языке, решения Совета оформляются на русском языке.

На сессиях Совета могут присутствовать Глава муниципального района, его заместитель (заместители), руководители учреждений и организаций всех форм собственности, представители государственных органов, средств массовой информации, общественных объединений, специалисты, эксперты, иные заинтересованные граждане.

**Статья 55.**

1. Заседания Совета проводятся, как правило, с 11 до 14 часов, либо – с 15 до 18 часов. По решению Совета может быть установлено иное время заседаний.

2. В работе сессии по решению Совета может быть сделан перерыв на срок, устанавливаемый самим Советом.

**Статья 56.**

1. На сессии Совета ведется протокол, который должен содержать:

1) наименование представительного органа муниципального района, порядковый номер протокола, указание места, даты проведения сессии;

2) фамилию, инициалы председательствующего и секретаря, фамилии, инициалы присутствующих и отсутствующих депутатов;

3) данные о приглашенных и присутствующих на сессии должностных лицах, представителях государственных органов и общественных объединений, отдельных граждан;

4) наименования вопросов, рассматриваемых на сессии Совета;

5) вопросы, дополнительно внесенные на рассмотрение сессии;

6) вопросы, снятые с рассмотрения сессии;

7) фамилии и инициалы докладчиков и содокладчиков;



8) краткую запись выступлений депутатов и иных лиц, принимавших участие в заседании (сессии), сделанные ими заявления;

9) решения, принятые Советом, и результаты голосования по ним;

10) заявления, которые просили отразить в протоколе участники сессии Совета.

2. К протоколу сессии Совета прилагаются тексты докладов, содокладов, письменные запросы депутатов, рассмотренные на сессии, письменные выступления, предложения и замечания депутатов, переданные председательствующему.

3. Протокол сессии Совета подписывает председательствующий на сессии Совета и секретарь.

4. Депутат Совета, Глава муниципального района вправе ознакомиться с протоколом сессии Совета, внести замечания по устранению выявленных неточностей, получить выписку из протокола сессии либо его полный текст. Иным лицам протокол сессии для ознакомления предоставляется с разрешения председателя Совета по письменному запросу.

### **Статья 57.**

1. Ведение протокола сессии Совета возлагается на уполномоченное лицо Администрации Муромцевского муниципального района (по согласованию).

2. Секретарь сессии организует и обеспечивает ведение протокола сессии, а также, в случае необходимости, регистрирует вопросы, обращения граждан и организаций, поступившие в адрес сессии Совета, депутатские запросы, справки, сообщения депутатов и другие материалы в качестве документов сессии Совета.

3. Секретарь сессии информирует председательствующего на сессии о поступивших в адрес Совета в ходе проведения заседания сессии обращениях, выполняет иные функции по обеспечению проведения заседания Совета, подписывает протокол сессии Совета.

**Статья 58.** Проект повестки дня очередной сессии Совета формируется председателем Совета на основании предложений:

1) Председателя Совета;

2) депутатов Совета;

3) Главы муниципального района;

4) субъектов правотворческой инициативы в соответствии с Уставом муниципального района.

При установлении очередности рассмотрения вопросов повестки дня сессии Совета преимущество отдается проектам решений по совершенствованию правового регулирования на территории муниципального района.

### **Статья 59.**

1. Сессию Совета ведет председатель Совета, а в случае его отсутствия – заместитель председателя Совета.

2. Председательствующий на сессии Совета:

1) объявляет об открытии и о закрытии сессии;

2) ведет сессию;

3) оглашает предложения депутатов Совета по рассматриваемым на сессии вопросам и объявляет последовательность постановки их на голосование;

4) предоставляет слово для выступления в соответствии с утвержденной повесткой дня сессии Совета, положениями настоящего Регламента либо в ином порядке, устанавливаемом решениями Совета;

- 5) ставит на голосование проекты решений Совета, другие вопросы в соответствии с повесткой дня сессии Совета;
- 6) организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования и принятые решения;
- 7) отвечает на, поступившие в ходе обсуждения проектов решений, вопросы;
- 8) обеспечивает порядок в зале заседаний Совета. Если присутствующее или приглашенное лицо мешает работе Совета и нарушает общественный порядок и правила этики, оно может быть удалено из зала заседания. Если в действиях такого лица усматриваются признаки уголовно либо административно наказуемого деяния, председатель Совета информирует об этом правоохранные органы.
- 9) обеспечивает выполнение организационных решений Совета;
- 10) контролирует ведение протокола сессии Совета, подписывает протокол сессии Совета;
- 11) обеспечивает соблюдение положений настоящего Регламента и осуществляет в соответствии с ним иные полномочия по организации и ведению заседания Совета.

### **Статья 60.**

1. Регистрация депутатов Совета, начинается за 30 минут до начала заседания Совета, о чем делается запись в журнале учета посещаемости депутатами Совета заседаний комиссий и сессий.
2. Депутат до начала сессии Совета информирует Председателя Совета, о невозможности присутствовать по уважительной причине на сессии.
3. По решению Совета регистрация присутствующих депутатов может проводиться после каждого перерыва в работе сессии Совета, а также по требованию депутата Совета, Главы муниципального района перед голосованием по конкретному вопросу повестки дня.
4. Результаты регистрации депутатов оглашаются председательствующим.

### **Статья 61.**

1. После регистрации депутатов и определения правомочности сессии Совета председательствующий объявляет об открытии сессии и представляет проект повестки дня заседания Совета, ставит его на голосование для принятия за основу.
2. Решение о принятии повестки дня сессии Совета за основу утверждается большинством голосов депутатов Совета, присутствующих на сессии.

### **Статья 62.**

1. На сессии Совета в принятый за основу проект повестки дня могут вноситься изменения. Предложения главы муниципального образования, представления и протесты прокурора подлежат обязательному включению в повестку дня и рассмотрению на сессии Совета.
2. По инициативе председательствующего Совет большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании, вправе принять решение о прекращении обсуждения вопроса о повестке дня сессии.

### **Статья 63.**

1. Решение по каждому изменению в проект повестки дня сессии Совета принимается большинством голосов депутатов Совета, присутствующих на сессии и заносится в протокол сессии Совета.
2. Решение о принятии повестки дня сессии Совета принимается большинством голосов депутатов, присутствующих на сессии и заносится в протокол.

**Статья 64.**

1. После принятия повестки дня сессии Совета председательствующий определяет очередность обсуждения вопросов повестки дня и излагает порядок их обсуждения на сессии.

2. Порядок обсуждения вопросов повестки дня сессии предусматривает:

- 1) выступление докладчика и при необходимости содокладчика;
- 2) вопросы к докладчику и ответы на них;
- 3) обсуждение (прения) по докладу;
- 4) заключительное слово докладчика и содокладчика;
- 5) голосование и оглашение результатов голосования по рассматриваемому вопросу.
- 6) оглашение, принятого решения.

3. Депутаты Совета, Глава муниципального района, приглашенные и присутствующие лица могут перед началом сессии или в ходе проведения заседания сессии Совета подать секретарю сессии устную или письменную заявку на участие в обсуждении (прениях) по рассматриваемому вопросу повестки дня.

**Статья 65.**

1. Время для докладов на заседаниях Совета предоставляется, как правило, до 30 минут, для содокладов – до 15 минут. Выступающим в прениях предоставляется до 7 минут, для повторных выступлений при постатейном обсуждении проектов решений – до 3 минут, для выступлений по кандидатурам, порядку ведения заседания, мотивам голосования, для заявлений, внесения запросов, вопросов, предложений, сообщений, справок – до 3 минут. С согласия большинства депутатов Совета председательствующий на сессии может продлить время для выступления.

2. По истечении установленного времени председательствующий может остановить выступающего. Председательствующий вправе продлить время для выступления по просьбе выступающего.

**Статья 66.** Докладчик, содокладчик, выступают с трибуны, другие выступающие - с трибуны или с места в зале.

**Статья 67.** После выступления докладчика и содокладчика, Глава муниципального района и приглашенные лица вправе задавать вопросы. Вопросы могут быть заданы, как в устной, так и в письменной форме. Письменные вопросы может оглашать председательствующий. Председательствующий не допускает устных вопросов от нескольких лиц одновременно и снимает вопросы, не относящихся к предмету выступления. Устные вопросы могут задаваться, только с разрешения председательствующего.

**Статья 68.**

1. После ответов на вопросы председательствующий предлагает выступить с обсуждением рассматриваемого вопроса (в прениях) записавшимся на выступления депутатам Совета и предоставляет им слово в порядке очередности.

2. Приглашенным и присутствующим лицам, изъявившим желание выступить на сессии Совета, слово для выступлений предоставляется после выступлений депутатов.

3. Если выступающий высказывается не по обсуждаемому вопросу, председательствующий предупреждает его, а в случае повторного отклонения от обсуждаемого вопроса лишает его слова. Такому лицу слово для повторного выступления по данному вопросу не предоставляется.

**Статья 69.**

1. По предложению председательствующего прения по рассматриваемому вопросу могут быть прекращены по решению Совета, принятому большинством голосов депутатов Совета, присутствующих на сессии.

2. При постановке вопроса о прекращении прений председательствующий информирует о числе записавшихся и выступивших депутатов, выясняет, кто настаивает на выступлении, и с одобрения депутатов Совета предоставляет им слово. Депутаты Совета, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений, вправе приобщить подписанные ими тексты выступлений к протоколу сессии Совета.

3. Докладчик и содокладчик, Председатель Совета, Глава муниципального района после прекращения прений имеют право выступить с заключительным словом.

**Статья 70.** После завершения прений вопрос повестки дня сессии выносится на голосование. После оглашения результатов голосования, оглашается текст принятого решения, или в случае большого объема текстовой части решения, с разрешения присутствующих и депутатов оглашается только наименование решения. Затем начинается рассмотрение следующего вопроса повестки дня.

**Статья 71.** Решения, носящие нормативный характер, принятые Советом, публикуются в средствах массовой информации и (или) на официальном сайте муниципального района в сети Интернет в течение 10 дней после принятия.

**Статья 72.** В течение сессии по мотивированному предложению депутатов (депутата) Совет может отменить решение, принятое на текущей сессии. Решение об отмене выносится в порядке, в котором принималось отменяемое решение. Результаты первоначального голосования заносятся в протокол сессии и не оформляются решением Совета.

**Статья 73.**

1. Сессия заканчивает работу после рассмотрения всех вопросов повестки дня. По решению Совета, принятому большинством голосов депутатов, присутствующих на сессии, вопрос повестки дня может быть перенесен на следующую сессию Совета.

2. В конце сессии Совета председательствующим выделяется не более 30 минут для оглашения обращений, справок, информации, адресованных депутатам Совета, Главе муниципального района, приглашенным и присутствующим лицам.

3. Председательствующий объявляет о закрытии сессии Совета и сообщает депутатам о предварительной дате очередной сессии.

**Глава 8. Порядок рассмотрения правового акта на заседании сессии Совета****Статья 74.**

1. Рассмотрение проекта правового акта на заседании сессии Совета начинается с доклада субъекта правотворческой инициативы, внесшего проект, либо уполномоченного им лица. В докладе субъект правотворческой инициативы должен обосновать необходимость принятия данного правового акта. С содокладами выступают лица, уполномоченные инициатором проекта правового акта, в соответствии с утвержденной повесткой заседания сессии Совета. В прениях выступает депутат - член соответствующей постоянной комиссии Совета, осуществлявшей предварительное рассмотрение проекта правового акта.

2. При рассмотрении проекта на заседании сессии Совета заслушиваются предложения, замечания, поправки депутатов Совета, субъекта правотворческой инициативы (его представителя), а также иных лиц, приглашенных к участию в заседании сессии Совета. В случае если замечания, предложения, поправки поступили в письменном виде до начала заседания сессии Совета, они подлежат оглашению Председателем Совета.

3. Совет может принять решение о постатейном рассмотрении проекта правового акта. В этом случае Председатель Совета определяет порядок такого рассмотрения (обсуждение каждой статьи или некоторых статей, последовательность обсуждения и т.д.).

4. Каждая поправка подлежит обсуждению и окончательно сформулированная (по результатам обсуждения) выносится на голосование. Если внесено несколько поправок, то вначале обсуждаются и голосуются те из них, принятие или отклонение которых позволит решать вопрос о других поправках.

5. Проект правового акта Совета может приниматься в двух чтениях. Первое чтение включает в себя представление проекта и его обсуждение и завершается голосованием по вопросу об одобрении концепции проекта и принятии его за основу. При принятии проекта правового акта в первом чтении Совет устанавливает сроки подачи замечаний, предложений, поправок к проекту и внесения его на второе чтение. Субъект правотворческой инициативы, внесший проект правового акта в Совет, обобщает поступившие замечания, предложения, поправки к проекту правового акта, дорабатывает проект правового акта с учетом указанных замечаний, предложений, поправок и направляет его на рассмотрение Совета во втором чтении.

Второе чтение проекта правового акта заключается в рассмотрении замечаний, предложений и поправок к проекту правового акта и голосовании по вопросу о принятии правового акта в целом. Продолжительность перерывов между чтениями не может превышать двух месяцев, если Совет не примет иного решения. Чтение проекта может проводиться на одном или нескольких заседаниях сессий Совета.

6. По результатам обсуждения проекта правового акта Совет принимает одно из следующих решений:

- принять правовой акт;
- принять правовой акт с учетом одобренных поправок;
- принять проект правового акта в первом чтении;
- вынести проект правового акта на публичные слушания;
- отклонить проект правового акта;
- иные решения в пределах компетенции Совета.

7. При принятии Советом решения о доработке проекта решения или об отклонении проекта правового акта указанный проект возвращается субъекту правотворческой инициативы.

**Статья 75.** Нормативный правовой акт, принятый Советом, направляется Главе муниципального района для подписания и обнародования в течение 10 дней. Глава муниципального района, исполняющий полномочия Главы Администрации муниципального района, имеет право отклонить нормативный правовой акт, принятый Советом. В этом случае указанный нормативный правовой акт в течение 10 дней возвращается в Совет с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений. Если Глава муниципального района отклонит нормативный правовой акт, он вновь рассматривается Советом. Если при повторном рассмотрении указанный нормативный правовой акт будет одобрен в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от

установленной численности депутатов Совета, он подлежит подписанию Главой муниципального района в течение семи дней и обнародованию.

**Статья 76.** Муниципальные правовые акты Совета вступают в силу с момента их подписания Главой Муромцевского муниципального района, если иной порядок не установлен действующим законодательством, Уставом муниципального района или самим решением.

## **Глава 9. Порядок голосования при принятии решений.**

### **Статья 77.**

1. Решения Совета принимаются депутатами на его заседания открытым или тайным голосованием. Открытое голосование может быть поименным.

2. При проведении открытого голосования подсчет голосов ведет председательствующий на заседании.

3. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней в соответствии с настоящим Регламентом.

4. Поименное голосование проводится по решению Совета, принимаемому большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Совета. Для внесения предложения о поименном голосовании достаточно инициативы одного депутата.

В протокол заседания вносятся фамилия каждого депутата и результат голосования - "за", "против" или "воздержался".

5. При проведении поименного голосования депутат вправе получить список с результатами поименного голосования. По решению Совета результаты поименного голосования могут быть опубликованы в средствах массовой информации. Решение принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

### **Статья 78.**

1. Решения Совета, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории Муромцевского муниципального района, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Совета, если иное не установлено Федеральным законом №131-ФЗ.

2. Решения Совета о принятии Устава Муромцевского муниципального района, внесении изменений и (или) дополнений в Устав Муромцевского муниципального района принимаются не менее, чем 2/3 голосов от установленного числа депутатов. Инициатива по внесению на рассмотрение Совета проекта Устава Муромцевского муниципального района, а также проекта решения о внесении изменений и (или) дополнений в Устав Муромцевского муниципального района может исходить от Главы Муромцевского муниципального района или от депутатов Совета, численностью не менее 1/3 от установленного числа депутатов.

3. Решения Совета по процедурным вопросам и обращениям Совета принимаются большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании (сессии).

К процедурным вопросам относятся решения:

- 1) о перерыве в сессии или переносе сессии;
- 2) о прекращении прений по обсуждаемому вопросу;
- 3) о проведении закрытого голосования;
- 4) об изменении способа голосования;
- 5) об изменении очередности выступлений;
- 6) о проведении повторного голосования (пересчете голосов);
- 7) о лишении выступающего слова (права выступления);

8) иные вопросы по порядку ведения сессии.

4. Решения по процедурным вопросам сессии Совета не оформляются в виде отдельного документа.

**Статья 79.** Голосование на сессии Совета представляет собой выбор варианта ответа "за", "против" или "воздержался".

Депутат Совета лично осуществляет свое право на голосование и не может передоверить его иному лицу.

**Статья 80.**

1. При голосовании по каждому вопросу депутат имеет один голос и подает его за принятие решения или против него либо воздерживается от принятия решения.

2. Открытое голосование осуществляется путем поднятия депутатом карточки (руки).

3. При наличии нескольких предложений по обсуждаемому вопросу голосование производится по каждому предложению в порядке поступления.

4. Предложение считается принятым, если "за" проголосовало то количество депутатов, которое необходимо для принятия решения в соответствии с настоящим Регламентом.

5. В том случае, если предложений было не более двух и ни одно из них не набрало необходимого для принятия количества голосов депутатов, вопрос снимается с дальнейшего рассмотрения.

6. В том случае, если предложений было более двух и ни одно из них не набрало необходимого для принятия количества голосов депутатов, проводится второй тур голосования. Во втором туре на голосование ставятся два предложения, набравшие в первом туре наибольшее число голосов депутатов.

7. Если решение не принято и во втором туре голосования, то Совет принимает решение о создании согласительной комиссии Совета, субъекта правотворческой инициативы, или о снятии данного вопроса с дальнейшего обсуждения.

8. При наличии нескольких предложений, вариантов решения по рассматриваемому вопросу председательствующий на заседании может предложить депутатам провести рейтинговое голосование. При рейтинговом голосовании депутаты вправе голосовать по всем предложениям, вариантам решения.

9. При рейтинговом голосовании принятым считается тот вариант, за который подано относительное большинство голосов при условии, что их достаточно для принятия решения.

10. Если по итогам рейтингового голосования ни один из вариантов решения по конкретному вопросу не набрал достаточного для принятия числа голосов, то на окончательное голосование ставится вариант, получивший наибольшее число голосов. Указанный вариант считается принятым, если при окончательном голосовании за него проголосовало необходимое количество депутатов в соответствии с настоящим Регламентом.

**Статья 81.**

1. По решению Совета, принятому большинством голосов депутатов, присутствующих на сессии Совета может проводиться тайное голосование.

2. Для проведения тайного голосования Совет большинством голосов депутатов, присутствующих на сессии, избирает счетную комиссию в составе трех депутатов Совета. Если тайное голосование проводится в связи с избранием на выборные

должности Совета, то в состав счетной комиссии не могут входить кандидаты, претендующие на избрание на данные должности.

3. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов ее членов.

### **Статья 82.**

1. Форму бюллетеня для тайного голосования подготавливает счетная комиссия.

2. Бюллетень для тайного голосования по избранию должностного лица Совета, назначению на должность (освобождению от должности) должен содержать:

- 1) сведения о том, по какому вопросу проводится тайное голосование;
- 2) фамилии, имена, отчества кандидатов на должность, справа от которых помещаются пустые квадраты.

3. В бюллетене воспроизводится текст вынесенного вопроса, и указываются варианты волеизъявления участника голосования словами «За», «Против» или «Воздержался», под которыми помещаются пустые квадраты.

4. Голосование проводится путем внесения депутатом Совета в бюллетень любого знака в квадрат, относящийся к позиции, в пользу которой сделан выбор.

5. Форма бюллетеня для тайного голосования утверждается большинством голосов депутатов, присутствующих на сессии Совета.

### **Статья 83.**

1. Счетная комиссия изготавливает бюллетени в количестве, соответствующем числу избранных депутатов Совета.

2. Время и место тайного голосования, порядок его проведения устанавливаются счетной комиссией в соответствии с настоящим Регламентом и объявляются председателем счетной комиссии.

3. Каждому депутату Совета выдается один бюллетень для тайного голосования.

4. Бюллетени для тайного голосования выдаются депутатам Совета счетной комиссией в соответствии со списком депутатов Совета. При получении бюллетеня депутат Совета расписывается в указанном списке напротив своей фамилии.

5. Испорченный бюллетень до того, как депутат опустил его в ящик для голосования, может быть заменен по решению счетной комиссии на основании письменного заявления депутата Совета. Запись о замене бюллетеня производится в регистрационном листе выдачи бюллетеней напротив фамилии депутата, которому выдан новый бюллетень взамен испорченного, и удостоверяется подписями депутата и председателя счетной комиссии. Испорченный бюллетень прилагается к протоколу об итогах голосования.

6. Перед началом голосования председатель счетной комиссии в присутствии депутатов Совета печатывает пустой ящик для голосования.

7. Члены счетной комиссии голосуют на общих основаниях с депутатами Совета.

### **Статья 84.**

1. После истечения времени, установленного Советом для голосования, счетная комиссия вскрывает ящик для голосования и производит подсчет бюллетеней.

2. Недействительными считаются бюллетени неутвержденной формы, а также бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление депутатов Совета.

3. Дополнения, внесенные в бюллетень, при подсчете голосов не учитываются.



**Статья 85.**

1. По результатам тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами счетной комиссии. В протокол вносятся следующие данные:

- 1) дата, место голосования;
- 2) предмет голосования (вопрос, вынесенный на голосование);
- 3) установленное число депутатов;
- 4) число присутствующих депутатов;
- 5) число депутатов, внесенных в регистрационный лист выдачи бюллетеней на момент окончания голосования;
- 6) число бюллетеней, изготовленных для голосования;
- 7) число бюллетеней, выданных депутатам для голосования;
- 8) число бюллетеней, обнаруженных в ящике для голосования;
- 9) число недействительных бюллетеней;
- 10) число действительных бюллетеней;
- 11) число голосов депутатов, поданных «за», «против»;
- 12) фамилии и инициалы председателя, секретаря и члена счетной комиссии;
- 13) дата и время подписания протокола.

2. Результаты тайного голосования объявляются счетной комиссией на сессии Совета.

3. Результаты тайного голосования утверждаются решением Совета.

**Статья 86.** После объявления результатов тайного голосования, заполненные бюллетени для тайного голосования запечатываются в конверт, заверенный подписями членов счетной комиссии и скрепленный печатью Совета.

До опечатывания конверта любой из депутатов по письменному заявлению вправе ознакомиться с протоколом и бюллетенями в присутствии членов счетной комиссии.

Запечатанный конверт с заполненными бюллетенями хранится вместе с протоколом сессии Совета.

## **Глава 10. Осуществление Советом контрольных функций.**

**Статья 87.** Контроль Совета за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления Муромцевского муниципального района полномочий по решению вопросов местного значения может осуществляться в следующих формах:

- организация и проведение депутатских расследований;
- организация и проведение публичных слушаний для обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, в том числе проектов Устава Муромцевского муниципального района и внесения в него изменений, проекта решения о бюджете Муромцевского муниципального района и отчета о его исполнении, проектов планов и программ развития Муромцевского муниципального района, вопросов о преобразовании Муромцевского муниципального района;
- заслушивание ежегодных отчетов Главы Муромцевского муниципального района о результатах его деятельности, деятельности администрации Муромцевского муниципального района и иных подведомственных Главе Муромцевского муниципального района органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом Муромцевского муниципального района;
- заслушивание отчетов, сообщений и информации руководителей структурных подразделений администрации Муромцевского муниципального района, являющихся

юридическими лицами, руководителей муниципальных унитарных предприятий и учреждений Муромцевского муниципального района;

- направление депутатских запросов в органы местного самоуправления и должностным лицам местного самоуправления Муромцевского муниципального района, руководителям муниципальных унитарных предприятий и учреждений Муромцевского муниципального района и иным лицам, предусмотренным законодательством;

- направление запроса в органы местного самоуправления и должностным лицам местного самоуправления Муромцевского муниципального района о необходимой информации по готовящимся и рассматриваемым вопросам в Совете, его постоянных комиссиях и депутатских группах, Молодежной палате.

**Статья 88.** Общее руководство по организации контроля осуществляет председатель Совета Муромцевского муниципального района или по его поручению заместитель председателя Совета.

Постановка вопроса о проведении контроля может быть инициирована председателем Совета, заместителем председателя Совета, постоянной комиссией или депутатской группой Совета, а также любым депутатом Совета.

Результаты контроля над исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления Муромцевского муниципального района полномочий по решению вопросов местного значения оформляются записью в протоколе заседания Совета (постоянной комиссии, депутатской группы) и могут содержать:

- рекомендации о принятии мер по устранению нарушений, выявленных в ходе осуществления контрольного мероприятия;

- поручение о проведении дополнительных мероприятий по осуществлению контроля.

**Статья 89.** В случае выявления фактов ненадлежащего исполнения или неисполнения органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления Муромцевского муниципального района полномочий по решению вопросов местного значения виновные в этом лица несут ответственность в порядке, установленном действующим законодательством.

Неудовлетворительная оценка Советом деятельности Главы муниципального района по результатам его ежегодного отчета перед Советом, данная два раза подряд, может служить основанием для принятия решения об удалении Главы муниципального района в отставку.

**Статья 90.** Публичные слушания проводятся по инициативе населения, Главы Муромцевского муниципального района или Совета Муромцевского муниципального района.

Слушания по инициативе населения и Совета Муромцевского муниципального района назначаются Советом Муромцевского муниципального района. Инициатива населения о проведении слушаний реализуется в порядке, предусмотренном для осуществления правотворческой инициативы граждан.

На слушания должны выноситься:

- проект Устава Муромцевского муниципального района, а также проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в данный Устав;

- проект местного бюджета и отчет об его исполнении;

- вопросы о преобразовании Муромцевского муниципального района.

Депутатские слушания проводятся в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом, и в порядке, предусмотренном Положением о публичных слушаниях в Муромцевском муниципальном районе.

На депутатских слушаниях должны присутствовать, депутаты Совета, докладчики по вопросам, рассматриваемым на депутатских слушаниях, начальник юридического отдела администрации муниципального района.

**Статья 91.** Депутатский запрос – специальный вид обращения Совета к юридическим и должностным лицам, внесенный депутатом или группой депутатов, утверждаемый решением Совета, с требованием дать официальное разъяснение по вопросам, имеющим общественное значение, фактам нарушения законодательства и решений Совета.

Депутатский запрос может содержать вопросы, поставленные Советом перед Главой Муромцевского муниципального района и администрацией Муромцевского муниципального района.

Совет принимает решение о депутатском запросе большинством голосов от числа присутствующих на заседании Совета депутатов.

В решении Совета указывается орган или должностное лицо, которому адресован запрос, требование о предоставлении информации по вопросу, составляющему предмет контроля, а также срок исполнения депутатского запроса. При определении срока Совет учитывает мнение органа, должностного лица, которому адресован запрос.

Должностное или юридическое лицо, в адрес которого поступил депутатский запрос, обязаны подготовить и предоставить информацию в срок, установленный решением Совета.

Лица, не выполняющие требования части 3 настоящей статьи, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством. По результатам рассмотрения представленной информации на заседании Совета принимается решение.

**Статья 92.** Предложения, заявления и жалобы граждан (далее - обращения) подаются депутату в письменной форме.

Обращения могут быть поданы непосредственно депутату во время проведения ежегодных отчётов депутатов перед избирателями, на приёме по личным вопросам, а в остальное время направляются по почте в Совет.

Обращения рассматриваются в порядке и в сроки, предусмотренные действующим законодательством.

Ответственность за организацию работы по рассмотрению обращений граждан, поступивших в Совет, возлагается на Председателя Совета.

Ответственность за своевременное и полное рассмотрение обращений граждан возлагается на депутатов Совета.

Запрещается направлять обращения для разрешения тем должностным лицам и в те службы, действия которых обжалуются.

Дополнительным средством для обеспечения возможности обращений граждан в Совет является официальный сайт Совета.

Обращения, направленные в электронном виде на официальный сайт Совета, регистрируются и рассматриваются в соответствии с действующим законодательством.

Учёт обращений граждан и результаты их рассмотрения ведётся в Совете по учётным карточкам приёма.

Информация об обращениях граждан и результатах их рассмотрения ежеквартально анализируется председателем Совета.

## **Глава 11. Рассмотрение планов и программ экономического и социального развития муниципального района, бюджета муниципального района и отчета об их выполнении**

**Статья 93.** Проекты решений об утверждении планов и программ социально-экономического, и социального развития муниципального района с их экспертными оценками, а также проект решения об утверждении бюджета муниципального района и годовой отчет об исполнении бюджета предоставляются в Совет Администрацией муниципального района в соответствии с положением «О бюджетном процессе в Муромцевском муниципальном районе» и порядком принятия решений о разработке муниципальных программ Муромцевского муниципального района Омской области, их формирования и реализации.

**Статья 94.** Совет осуществляет контроль за ходом выполнения программы социального-экономического развития муниципального района, бюджета муниципального района и заслушивает информацию (сообщения, доклады) Администрации ответственных должностных лиц муниципального района по этим вопросам.

**Статья 95.** Проект программы социального-экономического развития муниципального района, бюджет муниципального района и отчеты об их исполнении могут обсуждаться на публичных слушаниях и подлежат опубликованию (обнародованию).

## **Глава 12. Взаимодействие Совета муниципального района с Главой муниципального района и Администрацией муниципального района**

**Статья 96.** Администрация Муромцевского муниципального района подотчетна Совету.

Структура Администрации Муромцевского муниципального района утверждается Советом по представлению Главы Муромцевского муниципального района.

**Статья 97.** По требованию Совета или его Председателя руководитель органа или структурного подразделения Администрации муниципального района обязан представить доклад на заседании Совета или на заседании постоянной комиссии Совета о состоянии дел в подведомственной сфере.

**Статья 98.** Председатель Совета, постоянная комиссия, группа депутатов, насчитывающая не менее 1/3 от установленного числа депутатов Совета, вправе внести в Совет мотивированное предложение о выражении недоверия руководителям структурных подразделений Администрации муниципального района.

Решение Совета о недоверии руководителям структурных подразделений Администрации муниципального района считается принятым, если за него проголосовало большинство от установленного числа депутатов Совета.

Решение Совета о недоверии руководителям структурных подразделений Администрации муниципального района направляется Главе муниципального района.

### **Глава 13. Работа депутата с избирателями**

Депутат Совета поддерживает постоянную связь с населением соответствующего избирательного округа.

Депутат Совета в пределах своих полномочий:

- ведёт приём по личным вопросам избирателей избирательного округа;
- рассматривает в обязательном порядке поступившие обращения, предложения, заявления и жалобы избирателей, способствует в пределах своих полномочий правильному и своевременному решению содержащихся в них вопросов, при необходимости вносит предложения в соответствующие органы государственной власти и органы местного самоуправления;
- отчитывается перед избирателями избирательного округа о своей деятельности не реже одного раза в год;
- проводит встречи с избирателями избирательного округа;
- проводит работу с наказами избирателей.

**Статья 99.** Наказами избирателей, данными депутатам Совета, являются утверждаемые решением Совета предложения граждан, изложенные в письменной форме в адрес конкретного депутата Совета и направленные на решение вопросов местного значения на территории муниципального района, избирательного округа депутата Совета. Обращения граждан, содержащие различные предложения, заявления, жалобы, требования личного характера, наказами не являются и рассматриваются в соответствии с действующим законодательством.

Порядок работы с наказами избирателей утверждается решением Совета Муромцевского муниципального района.

**Статья 100.** Депутат ведёт приём по личным вопросам избирателей избирательного округа в соответствии с графиком приёма, утверждённым постановлением Председателя Совета.

График приёма доводится до сведения избирателей через средства массовой информации, а также размещается на официальном сайте Совета.

Во время приёма по личным вопросам избирателю обеспечивается право сделать устное заявление либо оставить письменное обращение по существу поставленных им вопросов.

Предварительная запись избирателей на приём по личным вопросам, организация проведения приёма осуществляется Советом.

При необходимости администрация Муромцевского муниципального района по просьбе депутата предоставляет помещение для ведения приёма граждан по личным вопросам в определённые часы и дни недели (общественные приемные). Список избирателей, предварительно записавшихся на приём, передаётся накануне дня приёма депутату.

**Статья 101.** Совет Муромцевского муниципального района принимает решение о предстоящих ежегодных отчётах депутатов перед избирателями.

Информация о предстоящей встрече, порядке, месте и времени проведения доводится до сведения избирателей через средства массовой информации и размещается на официальном сайте Совета Муромцевского муниципального района.

Организацию и проведение отчётов депутатов перед избирателями обеспечивает Совет Муромцевского муниципального района.

**Статья 102.** Депутат имеет удостоверение, являющееся документом, подтверждающим личность и полномочия депутата с наименованием представительного органа, в который он избран.

Удостоверением депутат пользуется в течение срока своих полномочий.

Положение об удостоверении депутата Совета утверждается постановлением Совета Муромцевского муниципального района Омской области.

**Статья 103.** По инициативе председателя Совета, постоянных и временных комиссий Совета, Молодежной палаты при Совете Муромцевского муниципального района Омской области могут проводиться совещания, «круглые столы», семинары, конференции и другие мероприятия, связанные с деятельностью Совета.

Планы подготовки и проведения семинаров, совещаний, обучения и других мероприятий готовятся Советом и утверждаются председателем Совета, а в его отсутствие заместителем председателя Совета.

Предложения о проведении мероприятий связанных с награждениями (поздравлениями) предприятий, организаций и отдельных лиц одновременно с необходимой информацией направляются заинтересованными лицами в Совет. В случае принятия председателем Совета решения о проведении мероприятия, Советом осуществляется необходимая подготовка и согласовывается участие других представителей органов местного самоуправления.

#### **Глава 14. Протест, представление прокурора.**

**Статья 104.** Протест, представление прокурора подлежат рассмотрению на ближайшем заседании Совета, за исключением случаев, установленных федеральным законом.

Прокурору, внесшему протест или представление, сообщается о дне заседания Совета, в проект повестки дня которого включен вопрос о протесте, представлении прокурора.

**Статья 105.** Поступившие в Совет протест, представление прокурора направляются председателю Совета, а их копии автору проекта решения и в соответствующую комиссию (комиссии) Совета для рассмотрения.

Проект решения по протесту, представлению прокурора готовится автором проекта решения, по которому вынесены протест или представление, для его рассмотрения в соответствии с Регламентом на ближайшем заседании Совета.

**Статья 106.** На заседании комиссии (комиссий) рассматриваются протест, представление прокурора, информация автора решения и юриста, а также предлагаемый автором проект решения.

Включение вопроса о рассмотрении протеста, представления прокурора в проект повестки дня заседания Совета без предварительного рассмотрения в комиссии (комиссиях), как правило, не допускается.

**Статья 107.** При рассмотрении протеста, представления прокурора на заседании Совета слово для доклада предоставляется прокурору, внесшему протест, представление, а для содоклада автору проекта решения, подготовленному по итогам рассмотрения протеста (представления), председателю (представителю) соответствующей комиссии.

При рассмотрении протеста, представления прокурора, Совет вправе принять одно из решений:

- об удовлетворении протеста, представления прокурора;
- о частичном удовлетворении протеста, представления прокурора;
- об отклонении протеста, представления прокурора.
- о подготовке и направлении на заключение главе Муромцевского муниципального района проекта решения в случае, если такое заключение требуется в соответствии с действующим законодательством.

#### **Глава 15. Порядок пользования бланками Совета Муромцевского муниципального района Омской области, постоянных комиссий, депутата Совета.**

**Статья 108.** Бланки Совета Муромцевского муниципального района Омской области используются для оформления соответствующих документов от имени Совета и оформляются на основании Инструкции по делопроизводству Совета.

**Статья 109.** Бланки постоянных комиссий Совета (Приложение № 1) используются для оформления документов от имени соответствующей постоянной комиссии Совета, которые подписываются председателем постоянной комиссии.

**Статья 110.** Депутаты используют бланк Депутата Совета (Приложение № 2) только для официальных запросов, писем и документов, необходимых для осуществления депутатских полномочий. Тексты таких документов должны быть подписаны самим депутатом.

Передача вышеназванных бланков другим лицам запрещается.

#### **Глава 16. Заключительные вопросы организации работы Совета Муромцевского муниципального района**

**Статья 111.** Регламент Совета Муромцевского муниципального района Омской области является правовым актом, обладающим большей юридической силой по отношению к иным решениям Совета Муромцевского муниципального района Омской области, постановлениям и распоряжениям председателя Совета Муромцевского муниципального района Омской области, регулирующим вопросы деятельности Совета Муромцевского муниципального района.

**Статья 112.** Структура и штатное расписание аппарата Совета, смета расходов утверждаются Председателем Совета.

**Статья 113.** В настоящий Регламент могут вноситься поправки и изменения. Вопрос о принятии поправок и изменений решается открытым голосованием большинством голосов от общего числа депутатов, установленного для Совета.

**Статья 114.** Процедурные действия и решения Совета Муромцевского муниципального района, совершенные и принятые с нарушением Регламента, являются незаконными и подлежат отмене.