Утвержден

решением Совета депутатов

Волховского муниципального района

от 21 мая 2020 года № 24

(в редакции изменений

утвержденных решением Совета депутатов

Волховского муниципального района

Ленинградской области

от 26 августа 2021 года № 34)

**Регламент  
Совета депутатов Волховского муниципального района**

**Ленинградской области четвертого созыва**

# Глава 1. Общие положения

Статья 1.

Регламент Совета депутатов Волховского муниципального района Ленинградской области (далее - Регламент) определяет порядок деятельности и организации работы Совета депутатов Волховского муниципального района Ленинградской области (далее – Совет депутатов) в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», принимаемыми в соответствии с ним законами Ленинградской области, Уставом Волховского муниципального района Ленинградской области (далее - Устав).

Статья 2.

1. Совет депутатов формируется из 15 депутатов – глав муниципальных образований Волховского муниципального района, входящих в состав муниципального района, и 15 депутатов представительных органов указанных муниципальных образований Волховского муниципального района, избираемых представительными органами поселений из своего состава в соответствии с нормой представительства.

2. Совет депутатов обладает правами юридического лица, является муниципальным казенным учреждением, имеет печать и штампы со своим наименованием, лицевые счета в органе федерального казначейства (финансовом органе), выступает в качестве истца и ответчика в судах.

3. Срок полномочий Совета депутатов составляет 5 лет. Совет депутатов может осуществлять свои полномочия в случае избрания не менее двух третей от установленной Уставом Волховского муниципального района (далее – Устав) численности депутатов.

Статья 3.

1. Настоящий Регламент регулирует вопросы организации и обеспечения деятельности Совета депутатов, устанавливает порядок созыва, подготовки и проведения заседаний Совета депутатов, порядок обсуждения и принятия решений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях, порядок формирования и деятельности постоянных комиссий и иных органов Совета депутатов, права и обязанности депутатов, регулирует иные вопросы, связанные с порядком осуществления Советом депутатов своих полномочий.

2. Соблюдение настоящего Регламента является обязательным для депутатов Совета депутатов, органов и должностных лиц местного самоуправления муниципального района, других лиц, вносящих вопросы на рассмотрение Совета депутатов, участвующих в заседаниях Совета депутатов и его структурных подразделениях, рассматривающих обращения и запросы депутатов.

3. Сроки, установленные настоящим Регламентом, исчисляются в рабочих днях, если Регламентом прямо не установлено иное.

Статья 4.

Изменения и дополнения в Регламент вносятся на рассмотрение Совета депутатов главой Волховского муниципального района (далее – глава муниципального района), депутатами Совета депутатов Волховского муниципального района Ленинградской области (далее – депутаты Совета депутатов).

В случае изменения действующего законодательства Российской Федерации, законов Ленинградской области, внесения изменений и дополнений в Устав норма настоящего Регламента, противоречащая действующему законодательству, не применяется, действует норма закона с последующей обязанностью Совета депутатов внести изменения в Регламент на ближайшем заседании Совета депутатов.

# Глава 2. Структура Совета депутатов

Статья 5.

1. Структура Совета депутатов включает в себя следующие постоянные органы и структурные подразделения и должности:

- глава Волховского муниципального района, исполняющий полномочия председателя Совета депутатов,

- заместитель главы муниципального района,

- постоянные комиссии Совета депутатов,

- фракции Совета депутатов,

- аппарат Совета депутатов.

Совет депутатов самостоятельно определяет и устанавливает свою структуру.

Статья 6.

1. Глава муниципального района избирается Советом депутатов из своего состава и является его председателем в порядке, установленном действующим законодательством и Уставом.
2. Полномочия главы муниципального района начинаются со дня его вступления в должность и прекращаются в день вступления в должность вновь избранного главы муниципального района, за исключением случаев досрочного прекращения полномочий.
3. Выборы главы муниципального района, исполняющего полномочия председателя Совета депутатов, добровольное сложение им своих полномочий, досрочное прекращение его полномочий осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и Уставом.
4. Глава муниципального района имеет статус высшего должностного лица Волховского муниципального района Ленинградской области, выполняющего организационно-распорядительные функции.

Глава муниципального района, как председатель Совета депутатов, кроме полномочий, установленных Уставом, наделяется следующими полномочиями и функциями:

- организует деятельность Совета депутатов;

- ведет заседания Совета депутатов;

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

- следит за соблюдением Регламента Совета депутатов;

- созывает очередные заседания Совета депутатов, назначает внеочередное заседание Совета депутатов;

- осуществляет руководство подготовкой заседания Совета депутатов и вопросов, отнесенных к ведению Совета депутатов;

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

- вносит в Совет депутатов проекты решений;

- подписывает и направляет на опубликование решения Совета депутатов;

- подписывает протоколы заседаний Совета депутатов;

- ведет совместное заседание постоянных комиссий Совета депутатов или делегирует ведение совместного заседания постоянных комиссий одному из председателей постоянных депутатских комиссий (их заместителям);

- организует работу постоянных комиссий по рассмотрению поступивших на рассмотрение Совета депутатов проектов решений, контролирует сроки прохождения проектов от поступления в аппарат до вынесения на рассмотрение Совета депутатов;

- от имени Совета депутатов имеет право первой подписи на финансовых документах; распоряжается всеми видами имущества Совета депутатов, включая денежные средства в пределах сметы, утвержденной Советом депутатов**;** заключает сделки, а также совершает иные действия, в соответствии с действующим законодательством, Уставом и настоящим Регламентом;

- издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Совета депутатов;

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

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

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

- осуществляет общее руководство аппаратом Совета депутатов и организует его работу. Утверждает его штатное расписание, применяет меры поощрения и меры дисциплинарной ответственности, назначает и освобождает от должности сотрудников аппарата с учетом требований, установленных Положением об аппарате Совета депутатов

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

- осуществляет контроль над исполнением решений Совета депутатов;

- осуществляет иные права и обязанности, возложенные на него законодательством, Уставом, правовыми актами Совета депутатов.

Статья 7.

1. Заместитель главы муниципального района избирается из числа депутатов большинством голосов от числа избранных депутатов Совета депутатов.

Кандидатуры из числа депутатов для избрания на должность заместителя главы представляются главой муниципального района.

1. Заместитель главы муниципального района временно исполняет полномочия председателя Совета депутатов в случае:

- досрочного прекращения полномочий главы муниципального района;

- применения к нему по решению суда мер процессуального принуждения в виде заключения под стражу;

- временного отстранения от должности;

- в случае временного отсутствия (болезнь, отпуск, командировка).

1. Заместитель главы муниципального района подотчетен главе муниципального района и Совету депутатов.
2. Функции и полномочия заместителя главы муниципального района:

- оказывает содействие главе муниципального района по организации работы постоянных комиссий по рассмотрению поступивших на рассмотрение Совета депутатов проектов решений;

- оказывает содействие депутатам в их деятельности;

- организует работу временных депутатских комиссий (групп) по рассмотрению поступающих на рассмотрение Совета депутатов проектов решений;

- выполнять иные полномочия в соответствии с распределением обязанностей, установленных конкретными поручениями главы муниципального района либо решениями Совета депутатов.

4. Прекращение полномочий заместителя главы муниципального района оформляется решением Совета депутатов по следующим основаниям:

– по собственному желанию;

– за неисполнение, ненадлежащее исполнение возложенных полномочий;

– по инициативе главы муниципального района;

– по инициативе 1/3 от числа избранных депутатов Совета депутатов.

Решение о прекращении полномочий заместителя главы муниципального района принимается большинством от числа избранных депутатов Совета депутатов.

**Статья 8.**

1. Совет депутатов образует из числа депутатов на срок своих полномочий постоянно действующие профильные постоянные комиссии в целях подготовки и предварительного рассмотрения вопросов, выносимых на рассмотрение Совета депутатов в том числе в виде проектов решений, содействия их реализации и осуществления иных функций в соответствии с Положением о постоянных депутатских комиссиях Совета депутатов (Приложение № 1 к настоящему Регламенту).

2. Наименование, персональный состав, председатель, заместитель председателя постоянной комиссии, утверждаются решением Совета депутатов.

3. Заседания комиссий проводятся по мере необходимости. Заседание депутатской комиссии правомочно, если на нем присутствуют не менее 50% от общего числа членов комиссии. Решения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии.

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

Постоянные комиссии вправе проводить совместные заседания.

Заседания постоянных депутатских комиссий являются открытыми. По решению комиссии заседание может быть закрытым. Глава муниципального района, заместитель главы муниципального района вправе присутствовать на заседаниях комиссий как открытых, так и проводимых в закрытом порядке.

Члены комиссии оповещаются о времени, месте проведения заседания и перечне выносимых на обсуждение вопросов не позднее, чем за три дня до заседания.

Постоянные комиссии имеют право запрашивать документы и материалы, необходимые для осуществления их деятельности, приглашать на заседания должностных лиц муниципального района.

При осуществлении деятельности постоянные депутатские комиссии вправе привлекать на платной либо безвозмездной основе специалистов, экспертов и иных лиц.

Заседание постоянной депутатской комиссии оформляется протоколом, который подписывает председатель постоянной депутатской комиссии.

1. Заключения постоянных депутатских комиссий, принятые в пределах их компетенции, подлежат рассмотрению на заседании Совета депутатов. По результатам деятельности постоянная депутатская комиссия представляет Совету депутатов доклад по существу рассмотренного вопроса. Члены постоянной депутатской комиссии, имеющие особое мнение, вправе оглашать его на заседании Совета депутатов.
2. На заседаниях постоянных депутатских комиссий аппаратом Совета депутатов может проводиться стенограмма и аудиозапись.

Статья 9.

Совет депутатов вправе по любым вопросам своей деятельности (для работы над проектами решений, для проведения депутатских расследований и т.д.) образовывать временные рабочие комиссии (группы).

Задачи, объем и срок полномочий, состав временной рабочей комиссии (группы) определяются Советом депутатов при ее образовании.

Временная рабочая комиссия (группа) избирается из числа депутатов решением Совета депутатов в количестве не менее трех человек открытым голосованием. Регламент деятельности временных рабочих комиссий (групп) определяется ими самостоятельно.

По результатам деятельности временная рабочая комиссия (группа) представляет Совету депутатов доклад по существу вопроса, в связи с которым она была создана. Члены временной рабочей комиссии (группы), имеющие особое мнение, вправе оглашать его на заседании Совета депутатов. По докладу временной рабочей комиссии (группы) Совет депутатов может принять решение.

Временная рабочая комиссия (группа) прекращает свою деятельность после выполнения возложенных на нее задач или досрочно по решению Совета депутатов.

При осуществлении деятельности временная рабочая комиссия (группа) вправе привлекать на платной либо безвозмездной основе специалистов, экспертов и иных лиц.

Статья 10.

Депутаты вправе образовывать в Совете депутатов фракции, персональный состав которых утверждается решением Совета депутатов. Структура, порядок образования, регистрации, полномочия и организация деятельности фракций определяются Советом депутатов в принимаемом Советом депутатов Положении о депутатских фракциях Совета депутатов (Приложение № 2 к настоящему Регламенту).

Статья 11.

В целях оперативного обеспечения деятельности Совета депутатов глава муниципального района может своим распоряжением создавать иные рабочие группы Совета депутатов. В иные рабочие группы Совета депутатов могут входить депутаты Совета депутатов, должностные лица муниципального района. Для включения в иную рабочую группу Совета депутатов должностных лиц муниципального района глава муниципального района обращается в адрес главы администрации Волховского муниципального района с просьбой направить в иную рабочую группу Совета депутатов должностных лиц Волховского муниципального района.

Статья 12.

1. В целях обеспечения деятельности Совета депутатов главой муниципального района создается аппарат Совета депутатов, штатное расписание которого утверждает глава муниципального района, в пределах средств, предусмотренных бюджетом. Положение об аппарате Совета депутатов и структура аппарата Совета депутатов по предложению главы муниципального района утверждаются Советом депутатов.

2. Аппарат Совета депутатов организует доступ к информации о деятельности Совета депутатов. Способы обеспечения доступа к информации о деятельности Совета депутатов, перечень сведений о деятельности, обязательных для размещения в информационных системах общего пользования, а также регламент обновления информации, устанавливаются правовым актом главы муниципального района.

3.Для решения и подготовки вопросов Совет депутатов может привлекать на платной, либо безвозмездной основе специалистов.

**Глава 3. Формирование повестки дня.**

**Подготовка вопросов к рассмотрению**

Статья 13.

1. Совет депутатов по вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Ленинградской области, Уставом, принимает решения.

2. Правом внесения в Совет депутатов проектов муниципальных правовых актов обладают глава муниципального района, глава администрации муниципального района, депутаты Совета депутатов, инициативные группы граждан, органы местного самоуправления городских и сельских поселений муниципального района, Волховский городской прокурор, председатель Контрольно-счётного органа Волховского муниципального района.

Проекты решений и предложения к ним, исходящие от иных органов или отдельных граждан, могут быть внесены в Совет депутатов через органы и лица, указанные в части 2 настоящей статьи.

3. Проекты решений оформляются в соответствии с общими требованиями к внесению и оформлению решений Совета депутатов, определенными настоящим Регламентом.

4. Проекты решений, внесенные главой муниципального района, главой администрации муниципального района рассматриваются Советом депутатов в первоочередном порядке.

Статья 14.

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

Кроме того, проект повестки может содержать раздел «Разное», включающий в себя вопросы, носящие организационный, информационный и порученческий характер. Решения по вопросам, включенным в раздел «Разное» повестки заседания, могут быть оформлены в форме соответствующей записи в протоколе заседания.

2. Проект повестки заседания формируется главой муниципального района с учетом предложений, которые могут быть внесены председателями постоянных депутатских комиссий (временных рабочих комиссий (групп) и направляется аппаратом Совета депутатов всем депутатам не позднее, чем за 3 дня до дня заседания со всеми проектами решений.

Статья 15.

1. Проект решения вносится лицами, указанными в статье 13 настоящего Регламента в письменной форме с сопроводительным письмом на имя главы муниципального района путем направления его в аппарат Совета депутатов не позднее, чем за семь дней до дня заседания Совета депутатов.

2. К проектам решений прилагаются следующие документы и материалы:

- пояснительная записка;

- справочные материалы (информация по вносимому вопросу, иллюстративный материал, схемы, таблицы и т.п.);

- финансово-экономическое обоснование (в случае, если реализация данного проекта потребует материальных затрат);

- сравнительная таблица (в случае внесения проекта решения о внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов);

- список докладчиков, выступающих и приглашенных по данному вопросу;

- перечень муниципальных правовых актов, подлежащих принятию, изменению, признанию утратившими силу или приостановлению в связи с принятием данного проекта решения.

Указанные документы и материалы должны быть представлены как на бумажных, так и на электронных носителях.

3. Проекты решений, внесенные главой администрации муниципального района, руководителями иных органов местного самоуправления муниципального района, должны быть завизированы в порядке, установленном соответственно администрацией муниципального района, иных органов местного самоуправления.

4. В сопроводительных материалах должны содержаться фамилия, имя, отчество, должность и рабочий телефон исполнителя, а также руководителя подразделения, разработавшего проект.

5. Инициатор проекта решения Совета депутатов имеет право отозвать проект решения не менее чем за один день до начала заседания профильной постоянной депутатской комиссии путем внесения ходатайства в письменном виде. Проекты решений о бюджете муниципального района, внесении изменений в бюджет муниципального района и отчете о его исполнении вносятся и рассматриваются в порядке, установленном Положением о бюджетном процессе в муниципальном районе с учетом соблюдения требований положений настоящей статьи.

Статья 16.

1. Все проекты решений подлежат правовой экспертизе в аппарате Совета депутатов. В случае признания проекта решения соответствующим требованиям законодательства проект включается в повестку заседания Совета депутатов, в противном случае материалы направляются на доработку или раздаются депутатам с заключением аппарата Совета депутатов о несоответствии представленного проекта требованиям действующего законодательства.

2. Проекты решений нормативного характера, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, связанные с распределением бюджетных средств, управлением муниципальной собственностью, регламентирующие контрольные, разрешительные, регистрационные, юрисдикционные полномочия органов и должностных лиц местного самоуправления, подлежат экспертизе на предмет выявления коррупционных факторов (антикоррупционной экспертизе). Антикоррупционная экспертиза в отношении иных проектов решений проводится по поручению главы муниципального района.

Антикоррупционная экспертиза осуществляется при проведении правовой экспертизы указанных проектов в аппарате Совета депутатов в порядке, установленном главой муниципального района.

**Статья 17.**

1. Глава муниципального района направляет на бумажном носителе проект решения Совета депутатов председателю постоянной депутатской комиссии в соответствии с ее компетенцией, определяя ее как профильную постоянную комиссию, ответственную за проект правового акта с момента его внесения до принятия по нему Советом депутатов окончательного решения.

Глава муниципального района может принять решение о направлении проекта решения на рассмотрение нескольких постоянных комиссии, определив одну из них как профильную.

2. Председатель постоянной комиссии назначает дату заседания комиссии в целях рассмотрения направленного в его адрес проекта решения и сообщает данную информацию главе муниципального района, членам постоянной комиссии не позднее, чем за три дня до проведения заседания комиссии.

3. Проект решения в целях ознакомления с ним всех заинтересованных лиц подлежит размещению на официальном сайте Совета депутатов в разделе «Проекты решений» не позднее чем, за три дня до проведения заседания постоянной комиссии.

4. Проект решения рассматривается постоянной комиссией на заседании. По результатам рассмотрения постоянная комиссия дает заключение:

- о целесообразности внесения и готовности к принятию (утверждению) данного проекта на заседании Совета депутатов;

- о целесообразности внесения в проект решения каких-либо изменений и дополнений;

- о направлении проекта решения на доработку.

Статья 18.

1. Проекты решений Совета депутатов, не внесенные в порядке, установленном статьями 14 и 15 настоящего Регламента, не носящие нормативного характера, могут быть включены в повестку дня на заседании Совета депутатов, если за данное решение проголосовало более половины присутствующих на заседании депутатов.

2. Проекты решений Совета депутатов, носящие нормативный характер, рассматриваются только при соблюдении порядка их внесения, установленного статьями 14 и 15 настоящего Регламента.

3. В порядке исключения главой муниципального района на заседание могут быть внесены проекты решений, не прошедшие необходимой процедуры внесения, но требующие экстренного рассмотрения.

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

**Глава 4. Порядок работы Совета депутатов**

Статья 19.

1. Вновь избранный Совет депутатов собирается на первое заседание не позднее, чем на десятый день после официального опубликования решения об итогах голосования последнего из поселений, входящих в состав муниципального района, в случае избрания в правомочном составе.

Дату и время проведения первого заседания вновь избранного Совета депутатов определяет глава муниципального района, избранный Советом депутатов предыдущего созыва.

В случае если первое заседание не назначено главой муниципального района, избранным Советом депутатов предыдущего созыва, в установленный настоящим Уставом срок, дату и время проведения первого заседания определяет старейший по возрасту депутат.

2. Первое заседание Совета депутатов открывает и ведет до избрания главы муниципального района старейший по возрасту депутат.

3. На первом заседании Совет депутатов:

1) избирает из своего состава главу муниципального района;

2) устанавливает порядок проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального района;

3) утверждает условия контракта для главы администрации муниципального района;

4) устанавливает общее число членов конкурсной комиссии муниципального района;

5) назначает членов конкурсной комиссии муниципального района.

Необходимость включения в повестку дня иных вопросов, а также исключение из повестки дня каких-либо вопросов, определяется депутатами при обсуждении и утверждении повестки дня.

Статья 20.

1.Основной формой работы Совета депутатов являются заседания Совета депутатов.

Очередные заседания Совета депутатов созываются главой муниципального района не реже одного раза в три месяца, в случаях временного отсутствия главы муниципального района, установленных п.2 ст.7 настоящего Регламента, заместителем главы муниципального района. Заседания, как правило, проводятся в (третий) четверг месяца по юридическому адресу Совета депутатов.

Внеочередные заседания созываются главой муниципального района по собственной инициативе, по инициативе главы администрации муниципального района и по инициативе не менее 1/3 депутатов Совета депутатов.

По решению Совета депутатов, главы муниципального района могут проводиться выездные заседания Совета депутатов в соответствии с установленным порядком, а также заседания посредством проведения видео-конференц-связи.

**Статья 21.**

1. О созыве очередного заседания Совета депутатов глава муниципального района (заместитель главы муниципального района) издает распоряжение не позднее, чем за 10 календарных дней до дня назначенного заседания.

2. О времени, месте проведения очередного заседания и перечне выносимых на его рассмотрение вопросов депутаты извещаются не позднее, чем за три дня до начала заседания.

3. Информационные сообщения о заседаниях Совета депутатов обнародуются не позднее, чем за три дня до начала заседания (путем размещения на информационном стенде Совета депутатов и на официальном сайте Совета депутатов).

Статья 22.

1. Внеочередные заседания Совета депутатов созываются по инициативе главы муниципального района, главы администрации муниципального района и по инициативе депутатов в количестве не менее 1/3 от установленного числа депутатов Совета депутатов.

В последнем случае на имя главы муниципального района подается письменное обращение, подписанное всеми депутатами, являющимися инициаторами проведения внеочередного заседания Совета депутатов.

2. Внеочередное заседание может быть созвано:

а) по вопросам, требующим безотлагательного принятия решения Совета депутатов в виде правового акта (решения Совета депутатов). В этом случае к обращению на имя главы муниципального района прилагаются необходимые документы в соответствии со статьей 15 настоящего Регламента;

б) по иным вопросам ведения Волховского муниципального района, имеющим общественную и социальную значимость или затрагивающим деятельность Совета депутатов. В этом случае решение Совета депутатов в виде правового акта не принимается.

3. Глава муниципального района в обязательном порядке в течение семи дней со дня получения обращения (или по собственной инициативе) созывает заседание Совета депутатов.

4. О созыве внеочередного заседания глава муниципального района издает распоряжение.

5. О времени и месте проведения внеочередного заседания глава муниципального района извещает депутатов с представлением им перечня вопросов повестки дня внеочередного заседания, а также необходимых документов в соответствии спунктом «а» настоящей статьи, не позднее, чем за два дня до заседания. В исключительных случаях указанный срок может быть сокращен.

**Статья 23.**

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 депутатов не может быть проведено по юридическому адресу Совета депутатов либо в ином месте, главой муниципального района может быть принято решение о проведении заседания Совета депутатов путем использования систем видео-конференц-связи (далее – ВКС) при наличии технической возможности.

Заседание Совета депутатов 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 депутатов.

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

Местом проведения заседания Совета депутатов считаются места нахождения глав поселений, входящих в состав муниципального района.

Заседание Совета депутатов в режиме ВКС организует и проводит глава муниципального района, в соответствии с требованиями настоящего Регламента.

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

При необходимости главой муниципального района 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 депутатов возобновляется, рассмотрение вопросов повестки дня начинается с момента, предшествующего объявлению перерыва.

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

В случае если сбой связи, технические неполадки не удается устранить в течение дополнительного времени, глава муниципального района принимает решение о закрытии заседания Совета депутатов, согласовав решение со всеми депутатами. Вопросы повестки дня, не рассмотренные на заседании Совета депутатов, включаются в повестку дня следующего заседания Совета депутатов без дополнительного согласования. Вопросы, по которым проведено голосование оформляются в установленном настоящим Регламентом порядке.

Присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления на заседании Совета депутатов, проводимом в режиме ВКС обеспечивается путем возможности их присутствия в месте нахождения глав поселений, входящих в состав муниципального района.

# Глава 5. Порядок проведения заседаний Совета депутатов

**Статья 24.**

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

Установленная численность депутатов Совета депутатов составляет 30 депутатов.

Большинство голосов от установленной численности Совета депутатов составляет не менее 16 голосов.

Две трети голосов от установленной численности Совета депутатов составляет не менее 20 голосов.

2. Регистрация депутатов, прибывших на заседание, проводится перед его началом, после каждого перерыва перед продолжением заседания. Перед любым голосованием может быть проведена дополнительная регистрация.

В случае невозможности участия в заседании, депутат обязан сообщить об этом в аппарат Совета депутатов до начала заседания.

2. Если по итогам регистрации заседание Совета депутатов признано неправомочным, то по распоряжению главы муниципального района заседание переносится на другое время. Депутатам сообщается о месте и времени проведения заседания Совета депутатов.

3. Депутаты и иные участники заседания Совета депутатов занимают в зале специально отведенные для них места.

4. Регистрация присутствующих депутатов и иных лиц, контроль за допуском в зал заседаний и соблюдением расположения в зале участников заседания, предусмотренные настоящим Регламентом, а также ведение протокола заседания осуществляется работниками аппарата Совета депутатов.

5. На открытых заседаниях Совета депутатов разрешается аудио- и видеозапись, производимая представителями средств массовой информации, работниками аппарата Совета депутатов, администрации муниципального района.

**Статья 25.**

1. Заседания Совета депутатов проводятся гласно и носят открытый характер. Совет депутатов вправе принять решение о проведении закрытого заседания.
2. В работе заседания Совета депутатов принимают участие работники аппарата Совета депутатов; лица, приглашенные по инициативе Совета депутатов, его председателя, постоянной комиссии (постоянных комиссий) Совета депутатов, депутата (депутатов) Совета депутатов; должностные лица, присутствие которых на заседаниях предусмотрено законодательством Российской Федерации, Уставом и муниципальными правовыми актами Совета депутатов в связи с осуществлением ими должностных (служебных) обязанностей; представители средств массовой информации.

В заседании Совета депутатов могут принимать участие представители органов государственной власти Российской Федерации, председатель и депутаты Законодательного собрания Ленинградской области, должностные лица Правительства Ленинградской области, иные приглашенные лица, а также жители Волховского муниципального района.

Глава администрации Волховского муниципального района обязан лично присутствовать на заседаниях Совета депутатов либо обеспечивать обязательное присутствие заместителя главы администрации, курирующего соответствующее направление деятельности администрации, который, в случае необходимости, самостоятельно, либо с привлечением необходимых специалистов администрации Волховского муниципального района, сможет отвечать на вопросы, входящие в компетенцию администрации Волховского муниципального района, предоставлять необходимые комментарии и пояснения в ходе обсуждения вопросов повестки заседания и иных возникающих вопросов. На заседания Совета депутатов могут приглашаться заместители главы администрации Волховского муниципального района, руководители структурных подразделений администрации Волховского муниципального района.

Волховский городской прокурор, а также другие представители прокуратуры вправе присутствовать на заседаниях Совета депутатов и участвовать в рассмотрении представлений и протестов, внесенных в Совет депутатов.

Иные лица, принимают участив в работе заседания Совета депутатов в соответствии с Порядком [присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях Совета депутатов](http://volsov.ru/site/wp-content/uploads/reshenie-38-05.12.2019-porjadok-prisutstvija-gr-n.docx).

Присутствующие или приглашенные на заседание лица не имеют права вмешиваться в работу Совета депутатов, обязаны воздерживаться от проявления одобрения или неодобрения поведения и высказываний депутатов, соблюдать порядок и подчиняться распоряжениям председательствующего на заседании.

Слово приглашенным может быть предоставлено только после выступления депутатов, перед голосованием по данному вопросу.

Председательствующий на заседании вправе удалить нарушителя порядка из зала, либо лишить его слова.

При рассмотрении вопросов, внесенных на рассмотрение Совета депутатов субъектами права правотворческой инициативы, в заседаниях вправе участвовать инициаторы проектов муниципальных правовых актов Совета депутатов или их полномочные представители.

Статья 26.

1. Заседание Совета депутатов ведет глава муниципального района, исполняющий полномочия председателя Совета депутатов, а в его отсутствие заместитель главы муниципального района.

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

Каждый депутат вправе вносить предложения по исключению вопроса из повестки дня заседания Совета депутатов, порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов, обращаться с запросами, участвовать в обсуждении, задавать вопросы, выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования.

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

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

Статья 27.

1. Председательствует на заседании Совета депутатов глава муниципального района или заместитель главы муниципального района, исполняющий его обязанности.

Председательствующий на заседании Совета депутатов:

- открывает и закрывает заседание Совета депутатов;

- сообщает о числе присутствующих и отсутствующих на нем депутатов;

- предлагает на утверждение проект повестки дня заседания Совета депутатов;

- ставит на обсуждение вопросы повестки дня заседания Совета депутатов;

- руководит заседанием Совета депутатов, следит за наличием кворума и соблюдением принятого депутатами порядка работы;

- предоставляет слово докладчикам, содокладчикам и выступающим по повестке дня заседания Совета депутатов;

- сообщает, по предложению депутатов, сведения о приглашенных на заседание Совета депутатов лицах;

- предоставляет слово для выступления по рассматриваемым вопросам лицам, приглашенным на заседание Совета депутатов и записавшимся для выступлений;

- предоставляет слово для правовой оценки рассматриваемых проектов, их отдельных положений, вносимых в ходе обсуждения предложений, председателю Контрольно-счётного органа Волховского муниципального района, аппарату Совета депутатов по своей инициативе, по инициативе депутатов;

- организует прения;

- при грубом нарушении порядка заседания Совета депутатов удаляет из зала нарушителя;

- оглашает поступившие письменные вопросы, заявления депутатов, предоставляет депутатам слово для вопросов, а также для замечаний по ведению заседания Совета депутатов, предложений и поправок к проектам решений Совета депутатов, для выступления по мотивам голосования;

- ставит предложение депутата на голосование, если депутат настаивает на этом;

- проводит голосование депутатов, при необходимости объявляет вид голосования (открытое, тайное, рейтинговое, по процедурным вопросам) и его результаты;

- при необходимости объявляет перерыв в работе заседания;

- организует выполнение поручений Совета депутатов, связанных с обеспечением работы заседания Совета депутатов;

- организует ведение протокола заседания Совета депутатов и подписывает протокол заседания Совета депутатов;

- при необходимости проводит консультации с группами депутатов и отдельными депутатами в целях преодоления разногласий и разрешения других вопросов, возникающих в ходе работы заседания Совета депутатов.

2. Председательствующий обязан:

- соблюдать настоящий Регламент и обеспечивать его соблюдение всеми участниками заседания;

- следить за наличием кворума при голосовании, проводя при необходимости по личной инициативе или по требованию любого депутата, поддержанного не менее одной третью присутствующих депутатов, поименную регистрацию;

- ставить на обсуждение вопросы утвержденной повестки дня в установленной последовательности;

- предоставлять слово строго в порядке поступления заявок, если на заседании не установлен другой порядок;

- ставить на голосование поданные предложения только в порядке их поступления;

- оглашать перед голосованием все предложения, относящиеся к данному вопросу;

- оглашать предложение, которое ставится на голосование;

- оглашать сразу после голосования принятое решение и результаты голосования;

- выполнять другие требования, предъявляемые к нему настоящим Регламентом.

3. Председательствующий вправе:

- в случаях и порядке, установленном настоящим Регламентом, призвать выступающего высказываться по существу обсуждаемого вопроса;

- прерывать выступление после предупреждения, сделанного выступающему, если тот вышел за рамки установленного времени или нарушил Регламент;

- задавать вопросы выступающему по окончании его выступления для уточнения формулировки внесенного им предложения;

- объявить участнику заседания замечание за неэтичное поведение, нарушение Регламента.

4. Председательствующий не вправе:

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

5. Выступление на заседании допускается только после предоставления слова председательствующим. Выступающий обязан соблюдать настоящий Регламент, не допускать неэтичного поведения.

Какие-либо высказывания с места, нарушающие порядок в зале, не допускаются.

Справки по рассматриваемому вопросу и процедуре обсуждения, поступившие сотрудникам аппарата Совета депутатов в письменном виде от участников заседания, оглашаются председательствующим немедленно в паузе между выступлениями.

6. Депутат Совета депутатов может оспорить действия председательствующего, установленные настоящей статьей, посредством выступления по порядку ведения заседания.

Статья 28.

1. Время для докладов на заседании Совета депутатов устанавливается до 20 минут, содокладов - до 10 минут. Также устанавливается время выступающим:

- для обсуждения докладов и содокладов, по кандидатурам - до 5 минут;

- для повторных выступлений - до 3 минут;

- по обсуждению повестки дня, по порядку ведения заседания Совета депутатов, по мотивам голосования, для использования права на ответ, для сообщений, заявлений, вопросов и справок - до 2 минут.

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

Статья 29.

1. Председательствующий на заседании Совета депутатов предоставляет слово для выступления при устном обращении депутата.

2. При обсуждении любого вопроса депутат может внести предложение не открывать либо прекратить прения.

3. Депутат выступает на заседании Совета депутатов после предоставления ему слова председательствующим. Депутат имеет право выступать с трибуны или со своего рабочего места в зале заседаний.

4. Председательствующий на заседании Совета депутатов предоставляет слово для участия в прениях в порядке поступления заявлений.

5. По просьбе любого из депутатов и по решению большинства присутствующих депутатов председательствующий может изменить очередность выступлений с объявлением мотивов такого изменения.

Статья 30.

1. Депутат может выступить по одному и тому же вопросу или по каждой статье рассматриваемого документа при его постатейном обсуждении не более двух раз.

2. Председательствующий на заседании Совета депутатов имеет право взять слово для выступления в любое время заседания, но не более чем на пять минут.

3. В случае использования права выступления по порядку ведения или по мотивам голосования не по назначению председательствующий может поставить на голосование вопрос о лишении депутата такого права.

4. Во время выступления никто не вправе комментировать речь выступающего.

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

В случае подобного нарушения председательствующий вправе сделать выступающему предупреждение о недопустимости использования таких высказываний и призывов.

После второго предупреждения выступающий лишается слова до конца заседания.

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

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

Статья 31.

После прекращения прений докладчики и содокладчики имеют право выступить с заключительным словом.

По требованию депутатов, не имеющих возможности выступить в связи с прекращением прений, тексты их выступлений передаются в аппарат Совета депутатов для включения в протокол заседания Совета депутатов.

Статья 32.

Закрытое заседание или закрытое рассмотрение отдельных вопросов повестки дня заседания Совета депутатов (далее – закрытое заседание) проводится в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации, областными законами Ленинградской области, а также на основании решения Совета депутатов, принятого по инициативе депутата, депутатских фракций, большинством голосов от установленного числа депутатов Совета депутатов. Если иное не предусмотрено федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации, закрытое заседание проводится в соответствии с настоящим Регламентом с учетом следующих особенностей.

В закрытом заседании участвуют депутаты Совета депутатов и лица, приглашенные по решению Совета депутатов. В ходе закрытого заседания ведется протокол заседания и аудиозапись. Видеозапись закрытого заседания не ведется. После завершения закрытого заседания Совет депутатов принимает решение о возможности опубликования информации о решениях, принятых на закрытом заседании, в средствах массовой информации.

Статья 33.

При рассмотрении Советом депутатов отчетов должностных лиц муниципального района о результатах своей работы по решению вопросов местного значения на основании решения Совета депутатов, заслушиваются доклады, содоклады и проводится их обсуждение.

При рассмотрении иных вопросов Совет депутатов может принять решение не заслушивать доклад, ограничившись краткой информацией по существу вопроса, содокладом профильной постоянной комиссии и ответами на заданные вопросы.

**Глава 6. Голосование и принятие решений**

Статья 34.

1. Перед началом голосования председательствующий указывает число предложений, вносимых на голосование, уточняет их формулировки, напоминает порядок голосования, ставит предложения на голосование в порядке их поступления, напоминает, каким большинством голосов может быть принято решение.

2. Депутат лично осуществляет свое право на голосование. Депутат, отсутствующий во время голосования, не вправе подавать свой голос после окончания голосования.

3. После объявления председательствующим начала голосования никто не вправе прерывать голосование, кроме как по вопросу о порядке ведения заседания в связи с проведением голосования.

Статья 35.

1. Если иное не установлено законодательством, Уставом и муниципальными правовыми актами решения Совета депутатов принимаются открытым голосованием путем поднятия рук. При голосовании депутат Совета депутатов голосует за предложение, против него или воздерживается.

Подсчет голосов по каждому вопросу осуществляется аппаратом Совета депутатов. По окончании голосования председательствующий объявляет его результаты в следующем порядке: «за», «против», «воздержались», и оглашает результаты голосования: «решение принято» или «решение не принято».

2. Решение о необходимости проведения тайного голосования принимается, если за это проголосовало более половины от числа депутатов, присутствующих на заседании.

3. При наличии нескольких альтернативных проектов по рассматриваемому вопросу может быть проведено рейтинговое голосование.

4. При выявлении ошибок при подсчете голосов и нарушений порядка проведенного голосования проводится повторное голосование.

Повторное голосование по тому или иному вопросу по иным мотивам в ходе одного заседания допускается не более одного раза.

Статья 36.

1. Для проведения тайного голосования с использованием бюллетеней и определения его результатов Совет депутатов избирает из числа депутатов путем голосования счетную комиссию и утверждает форму бюллетеня для голосования.

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

Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии в строго определенном количестве и должны содержать необходимую для голосования информацию. Комиссия опечатывает ящик для голосования в кабинете (комнате) для голосования.

Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются счетной комиссией и объявляются председателем счетной комиссии.

2. Каждому депутату выдается под роспись один бюллетень для тайного голосования по выборам органа или должностного лица либо по проекту документа, рассматриваемого Советом депутатов.

Заполнение бюллетеней проводится в порядке по предложению счетной комиссии.

Недействительными считаются бюллетени неустановленного образца, а при избрании должностных лиц – бюллетени, в которых оставлены две и более кандидатуры на одну должность. Дополнительно внесенные в бюллетень фамилии при подсчете голосов не учитываются.

3. По результатам тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами счетной комиссии. По докладу счетной комиссии Совет депутатов путем голосования принимает решение об утверждении результатов тайного голосования большинством голосов от избранного числа депутатов.

Решение, принятое Советом депутатов по результатам тайного голосования, отражается в протоколе заседания Совета депутатов без дополнительного голосования.

Статья 37.

Рейтинговое голосование представляет собой ряд последовательных голосований по каждому из вариантов решений, в которых может принять участие каждый депутат. При этом оглашение результатов голосования по каждому голосованию производится по окончании каждого голосования, объявляется председательствующим и в обязательном порядке вносится в протокол заседания Совета депутатов.

Статья 38.

1. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа депутатов, присутствующих на заседании на момент голосования, при наличии кворума, за исключением случаев, установленных Уставом:

1.1. Решения по вопросам исключительной компетенции Совета депутатов принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов, за исключением вопроса о принятии Устава муниципального района, внесении в него изменений и дополнений, и решения об удалении главы муниципального района в отставку.

1.2. Решения о принятии Устава муниципального района, внесения в него изменений и дополнений, решение об удалении главы муниципального района в отставку, решение о самороспуске Совета депутатов принимаются большинством в две трети голосов от установленного числа депутатов.

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

Статья 39.

1. Решения непроцедурного характера по проектам решений принимаются в два этапа. На первом этапе рассматривается вопрос о принятии проекта решения за основу. На втором этапе (после голосования по поправкам) – о принятии решения в целом с внесенными поправками и дополнениями.

При отсутствии возражений депутатов Совета депутатов и иных проектов, проект решения может быть поставлен на голосование в целом без голосования по поправкам.

2. Поправки к проекту, принятому за основу, представляются в аппарат Совета депутатов в письменном виде до окончания установленного на заседании срока.

Поправки должны быть оформлены на отдельном листе и подписаны автором поправки. Подача поправки с нарушением порядка подачи и сроков является основанием для ее отклонения.

Аппарат Совета депутатов оформляет сводный текст поправок к проекту решения, принятого за основу.

Сводный текст поправок, а также заключение аппарата Совета депутатов на поправки, представляются депутатам Совета депутатов в срок, установленный процедурным решением.

3. При проведении голосования по поправкам устанавливается следующая процедура:

- председательствующий или представитель аппарата Совета депутатов оглашает текст поправки (с этого момента какие-либо изменения текста поправки не допускаются);

- даются комментарии представителя аппарата Совета депутатов, автора (авторов) поправки;

- ставится на голосование вопрос о внесении в текст статьи (пункта, подпункта) проекта решения, принятого за основу, поправки, изменяющей ее редакцию.

Поправка ставится на голосование, если она не снята ее авторами.

4. После голосования по поправкам устанавливается время проведения голосования по решению в целом, если для подготовки к этой процедуре требуется дополнительное время.

5. В случае переноса голосования в целом на следующее заседание, в текст решения, принятого за основу и заверенного председательствующим, вносит принятые поправки.

Не позднее, чем за два дня до голосования в целом, депутатам Совета депутатов рассылается окончательный текст решения.

После принятия решения в целом не допускаются какие-либо изменения в тексте решения.

Статья 40.

1. Рассмотрение проектов решений Совета депутатов, носящих нормативный характер, может осуществляться в двух чтениях.

2. При рассмотрении проекта в первом чтении обсуждаются его основные положения, дается общая оценка концепции правового акта, решается вопрос о необходимости его принятия Советом депутатов, высказываются замечания и предложения по редакции представленного проекта.

3. По результатам обсуждения проекта, большинством голосов от установленной численности депутатов, принимается решение об утверждении проекта в первом чтении, а также о дате представления проекта на утверждение Советом депутатов во втором чтении.

4. Авторы проекта или специально созданная решением Совета депутатов рабочая группа изучает и обобщает поступившие замечания и предложения, формирует перечень поправок для голосования по проекту во втором чтении.

5. При рассмотрении проекта во втором чтении, без предварительного принятия проекта за основу, производится его постатейное рассмотрение и принятие в порядке, предусмотренном статьей 39 настоящего Регламента.

Статья 41.

По процедурным вопросам решение принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов при наличии кворума. К процедурным относятся вопросы:

- об утверждении повестки дня и порядка работы заседания Совета депутатов;

- о продолжительности работы и перерыве в заседании Совета депутатов;

- о предоставлении дополнительного времени для выступления;

- о предоставлении слова приглашенным на заседание Совета депутатов лицам;

- о переносе или прекращении прений по обсуждаемому вопросу;

- об изменении способа проведения голосования;

- об изменении очередности выступлений;

- об исключении вопроса из повестки дня заседания Совета депутатов;

- иные вопросы, не требующие принятия (издания) по ним отдельного акта.

Статья 42.

1. Текст решения, принятого Советом депутатов, оформляется аппаратом Совета депутатов.

Должным образом оформленные решения, принятые Советом депутатов, направляются главе муниципального района для подписания в течение пяти дней. Глава муниципального района в течение пяти дней со дня принятия подписывает решения, принятые Советом депутатов.

2. Вступление в силу решений происходит в порядке и в сроки, установленные Уставом.

3. Официальное опубликование (обнародование) решений Совета депутатов осуществляется не позднее чем через десять дней со дня их принятия. Решение об удалении главы муниципального района в отставку подлежит официальному опубликованию (обнародованию) не позднее чем через пять дней со дня его принятия.

4. Распространение принятых решений, подписанных главой муниципального района, осуществляется аппаратом Совета депутатов на бумажном носителе и (или) в электронном виде.

Статья 43.

1. Решения Совета могут быть отменены или их действие может быть приостановлено Советом депутатов, а также в судебном порядке.

2. В части, регулирующей осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, решения могут быть отменены уполномоченным органом государственной власти Российской Федерации, Ленинградской области.

3. Нормативные правовые акты Совета депутатов, в том числе оформленные в виде правовых актов решения, принятые на местном референдуме, подлежат включению в регистр муниципальных нормативных правовых актов Ленинградской области, организация и ведение которого осуществляются органами государственной власти Ленинградской области в порядке, установленном областным законодательством.

Статья 44.

1. На каждом заседании Совета депутатов ведется аудиозапись и протокол, в котором фиксируется работа Совета депутатов.

В протоколе заседания указываются следующие данные:

- наименование Совета депутатов, порядковый номер заседания (в пределах созыва), дата и место проведения заседания;

- установленное число депутатов Совета депутатов, число присутствующих и отсутствующих депутатов, а также число присутствующих на заседании лиц, не являющихся депутатами;

- повестка дня заседания, фамилия и должность докладчика и содокладчика по каждому вопросу;

- фамилия, имя и отчество депутатов, выступивших в прениях, а также депутатов, внесших запрос или задавших (письменно или устно) вопросы докладчикам и содокладчикам;

- перечень всех принятых решений с указанием числа голосов, поданных за их принятие или против.

К протоколу заседания прилагаются:

- принятые решения;

- список приглашенных;

- переданные председательствующему на заседании письменные предложения и замечания.

Решения по процедурным вопросам также отражаются в тексте протокола заседания.

2. Протокол заседания оформляется сотрудниками аппарата Совета депутатов в десятидневный срок и подписывается председательствующим на заседании Совета депутатов. Подписанный экземпляр протокола заседания и приложения к нему храниться в аппарате Совета депутатов в течение срока полномочий Совета депутатов данного созыва, и по истечении установленного срока сдается в архив в соответствии с правилами ведения делопроизводства на постоянное хранение.

Протоколы заседаний Совета депутатов и его органов предоставляются для ознакомления депутатам Совета депутатов по их требованию.

# Глава 7. Депутат Совета депутатов

Статья 45.

1. Срок полномочий депутата Совета депутатов составляет 5 лет.

2. Полномочия депутата Совета депутатов начинаются со дня вступления в силу решения Совета депутатов соответствующего поселения о его избрании в Совет депутатов муниципального района и прекращаются со дня начала работы Совета депутатов соответствующего поселения нового созыва.

3. Депутат Совета депутатов осуществляет свои полномочия на непостоянной основе.

4. Депутат Совета депутатов в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом и областными законами Ленинградской области, настоящим Уставом и решениями Совета депутатов.

5. Депутату Совета депутатов обеспечиваются условия для беспрепятственного осуществления своих полномочий.

6. Формами деятельности депутата являются:

– участие в заседаниях Совета депутатов;

– участие в работе комиссий, иных органов Совета депутатов;

– внесение депутатского запроса;

– обращение депутата;

– участие в разработке проектов правовых актов Совета депутатов;

– участие в разработке проектов законов Ленинградской области, вносимых Советом депутатов в порядке законодательной инициативы в Законодательное собрание Ленинградской области;

– встречи с избирателями, работа с их обращениями, информирование избирателей о своей деятельности и деятельности органов местного самоуправления;

– участие в организации и проведении местных референдумов, публичных слушаний, собраний, конференций и опросов граждан;

– по поручению Совета депутатов или его органов, депутат участвует в проверке исполнения решений Совета депутатов.

Депутат может осуществлять свою деятельность и в других формах, предусмотренных федеральными законами, законами Ленинградской области, Уставом и иными муниципальными правовыми актами.

7. Депутат, являясь членом коллегиального органа местного самоуправления, обладает всей полнотой прав, обеспечивающих его активное участие в деятельности Совета депутатов, его органов.

8. Органы и должностные лица местного самоуправления оказывают депутату необходимую помощь в его работе, информируют депутата о деятельности органов местного самоуправления, о ходе выполнения программы социально-экономического развития, о мерах, принятых по критическим замечаниям и предложениям депутата, содействуют изучению депутатом законодательства, практики работы органов местного самоуправления других муниципальных образований, общественного мнения.

9. Каждый депутат Совета депутатов вправе иметь помощника, работающего на общественных началах.

**Статья 46.**

1. Депутат пользуется правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым Советом депутатов и постоянными комиссиями, членом которых он является.

2. Депутат на заседании Совета депутатов имеет право:

- избирать и быть избранным в комиссии, группы и на соответствующие должности в Совете депутатов, предлагать кандидатов (в том числе свою кандидатуру) в эти органы;

- высказывать мнение по вопросам формирования создаваемых Советом депутатов органов и кандидатурам должностных лиц, избираемых или назначаемых Советом депутатов;

- предлагать вопросы для рассмотрения Советом депутатов;

- вносить проекты правовых актов Совета депутатов для рассмотрения на его заседаниях;

- вносить предложения и замечания по повестке дня, по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов, поправки к проектам решений Совета депутатов;

- вносить предложения о заслушивании на заседании Совета депутатов внеочередного отчета или информации любого органа или должностного лица муниципального района, подотчетного или подконтрольного Совету депутатов либо администрации муниципального района;

- участвовать в прениях в установленном порядке;

- выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования;

- настаивать на повторном подсчете голосов, если в ходе голосования были допущены нарушения Регламента;

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

- вносить предложения о проведении проверок по вопросам компетенции Совета депутатов;

- ставить вопрос о необходимости разработки и принятия нового решения взамен действующего;

- знакомиться с текстами протоколов заседаний Совета депутатов;

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

3. Депутат обязан присутствовать на каждом заседании Совета депутатов и работать в его постоянных и временных комиссиях. Депутат не вправе покидать заседание совета депутатов после утверждения повестки дня заседания, без разрешения председательствующего.

4. Депутат обязан выполнять поручения Совета депутатов и его органов, данные в пределах их компетенции.

5. По поручению Совета депутатов или его органов, депутат участвует в проверке исполнения решений Совета депутатов.

6. О результатах выполнения поручения депутат информирует Совет депутатов или его органы.

**Статья 47.**

Выступающий на заседании Совета депутатов 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 высказывании и призывов.

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

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

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

**Статья 48.**

1. Депутат имеет право на получение информации, не являющейся государственной или иной охраняемой законом тайной, по вопросам, связанным с его депутатской деятельностью.

Депутат или группа депутатов имеют право обратиться с депутатским запросом в органы местного самоуправления Волховского муниципального района, в адрес должностных лиц муниципального района, включая руководителей организаций, предприятий, учреждений, учредителем которых является муниципальное образование Волховский муниципальный район, и расположенные на территории муниципального района, по вопросам, входящим в компетенцию Совета депутатов.

Целью депутатского запроса является получение разъяснений по существу вопроса, получение отчетов о деятельности указанных органов и должностных лиц, либо получение информации и сведений о событиях и процессах, происходящих в муниципальном районе.

Депутатский запрос вносится депутатом (группой депутатов) Совета депутатов в письменной форме, установленной Регламентом Совета депутатов.

Орган или лицо, к которому обращен депутатский запрос, обязаны в течение семи рабочих дней со дня его получения направить в Совет депутатов ответ по существу запроса. Ответ должен содержать все известные лицу или органу, которому направлен запрос, сведения по поводу содержащихся в депутатском запросе поручений, обращений и вопросов, за исключением сведений, предоставление которых ограничено законом.

В случае не предоставлениях ответа в установленный настоящей частью срок по уважительной причине, срок может быть продлен до трех рабочих дней.

Депутатский запрос и ответ на него оглашаются и обсуждаются на заседании Совета депутатов.

При необходимости по результатам обсуждения ответа на депутатский запрос Советом депутатов может быть принято решение о проведении контрольных мероприятий.

Депутат имеет право принимать непосредственное участие в рассмотрении поставленных им в обращении вопросов, в том числе на закрытых заседаниях коллегиальных органов местного самоуправления, организаций, муниципальных предприятий и учреждений. О дне рассмотрения депутат должен быть извещен не позднее чем за три дня.

2. В случае не предоставления должностными лицами муниципального района ответа в установленный пунктом 1 настоящей статьи срок, либо предоставления ответа на запрос, не отвечающего требованиям пункта 1 настоящей статьи, на рассмотрение профильной депутатской комиссии выносится вопрос о внесении рекомендации в адрес представителя нанимателя (работодателя) о привлечении указанных должностных лиц муниципального района к дисциплинарной ответственности.

В случае, если глава администрации Волховского муниципального района не предпринял мер по привлечению виновного лица к дисциплинарной ответственности глава муниципального района рассматривает вопрос о привлечении к дисциплинарной ответственности главы администрации Волховского муниципального района в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Статья 49.**

Поведение депутата Совета депутатов в соответствии с общепринятыми этическими нормами поведения при исполнении им депутатских полномочий определяется Правилами этики депутата Совета депутатов, изложенными в Приложении № 4 к настоящему Регламенту.

# Глава 8. Осуществление контрольных функций

Статья 50.

1. В соответствии с Федеральным законом №131-ФЗ, Уставом Совет депутатов осуществляет контроль над исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами муниципального района полномочий по решению вопросов местного значения.

2. Порядок осуществления контрольных функций Совета депутатов реализуется в порядке, установленном правовым актом Совета депутатов, регламентирующим порядок контрольной деятельности представительного органа Волховского муниципального района Ленинградской области.

**Глава 9. Рассмотрение вопросов о ежегодных отчетах**

**главы муниципального района и**

**главы администрации муниципального района**

**Статья 51.**

1. В соответствии с Уставом глава муниципального района представляет Совету депутатов ежегодные отчеты о результатах своей деятельности, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов.
2. В соответствии с Уставом Совет депутатов ежегодно заслушивает отчет главы администрации муниципального района о результатах своей деятельности и деятельности местной администрации, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов.
3. По итогам рассмотрения ежегодных отчетов главы муниципального района о результатах своей деятельности и главы администрации муниципального района о результатах своей деятельности и деятельности местной администрации Совет депутатов принимает решения, проекты которых подготавливает и вносит на рассмотрение Совета депутатов аппарат Совета депутатов.

# Глава 10. Осуществление права законодательной инициативы в Законодательном собрании Ленинградской области

Статья 52.

Совет депутатов в соответствии с Уставом Ленинградской области и Уставом обладает правом законодательной инициативы в Законодательном собрании Ленинградской области.

Законодательная инициатива Совета депутатов оформляется в соответствии с требованиями, установленными регламентом Законодательного собрания Ленинградской области.

Статья 53.

Решение о внесении законопроекта в Законодательное собрание Ленинградской области в порядке реализации права законодательной инициативы принимается большинством голосов от числа депутатов Совета депутатов и оформляется соответствующим решением.

В решении Совета депутатов указывается конкретно, кому Совет депутатов поручает представлять законопроект при его рассмотрении в Комитетах и на заседании Законодательного собрания Ленинградской области.

Подготовленный к внесению в Законодательное собрание Ленинградской области законопроект с приложенными материалами и решением Совета депутатов направляется Председателю Законодательного собрания Ленинградской области.

**Глава 11. Заключительные положения**

Статья 54.

Контроль за соблюдение настоящего Регламента осуществляется главой муниципального района, его заместителем и постоянной комиссией Совета депутатов по вопросам местного самоуправления, законности, правопорядка и депутатской этики.

Статья 55.

Проект решения о внесении изменений и дополнений в настоящий Регламент вносится на рассмотрение Совета депутатов в общем порядке, установленном для внесения на рассмотрение Совета депутатов проектов его решений.

Настоящий Регламент, изменения и дополнения к нему, принимаются большинством голосов от числа избранных депутатов Совета депутатов.

Приложение № 1

к Регламенту Совета депутатов

Волховского муниципального района

Ленинградской области

четвертого созыва

**Положение**

**о постоянных депутатских комиссиях**

**Совета депутатов Волховского муниципального района**

**Ленинградской области**

1.Настоящим Положением о постоянных депутатских комиссиях (далее – Положение) в соответствии с Уставом Волховского муниципального района Ленинградской области (далее по тексту – Устав) и Регламентом Совета депутатов Волховского муниципального района Ленинградской области (далее по тексту – Регламент), устанавливается порядок формирования постоянных депутатских комиссий (далее по тексту – депутатские комиссии), определяются основные принципы их участия в работе Совета депутатов.

2. Совет депутатов образует из числа депутатов на срок своих полномочий постоянно действующие депутатские комиссии в целях подготовки и предварительного рассмотрения вопросов, выносимых на рассмотрение Совета депутатов в виде проектов решений, содействия их реализации и осуществления иных функций в соответствии с настоящим Положением. Координация деятельности депутатских комиссий осуществляется главой Волховского муниципального района (далее по тексту – глава муниципального района).

Депутатские комиссии Совета депутатов имеют равные права и несут равные обязанности по реализации полномочий Совета депутатов.

3. Наименование, направление деятельности по вопросам ведения (профиль) комиссий, персональный состав комиссий, председатель комиссии, его заместитель утверждается решением Совета депутатов.

4. Руководство депутатской комиссией осуществляет её председатель.

5. Председатель депутатской комиссии:

организует работу депутатской комиссии;

ведет заседания депутатской комиссии;

приглашает для участия в заседаниях депутатской комиссии представителей органов местного самоуправления, общественных организаций, предприятий, учреждений и иных лиц;

выступает от имени депутатской комиссии на заседаниях Совета депутатов, в средствах массовой информации;

представляет депутатскую комиссию в отношениях с органами местного самоуправления, общественными объединениями, предприятиями, учреждениями, организациями и иными лицами;

подписывает протоколы заседаний депутатской комиссии;

осуществляет иные полномочия, возложенные на него Регламентом, распоряжением главы муниципального района.

Заместитель председателя депутатской комиссии выполняет функции председательствующего при временном отсутствии председателя.

Депутатские комиссии строят свою работу на основе коллективного, свободного и делового обсуждения и решения вопросов.

Заседания депутатских комиссий проводятся по мере необходимости. Заседание депутатской комиссии правомочно, если на нем присутствуют более половины от общего числа членов комиссии. Решения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов депутатской комиссии.

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

Депутатские комиссии вправе проводить совместные заседания.

Глава администрации Волховского муниципального района обязан обеспечивать присутствие заместителя главы администрации, курирующего соответствующее направление деятельности администрации, который, в случае необходимости, самостоятельно, либо с привлечением необходимых специалистов администрации Волховского муниципального района, сможет отвечать на вопросы, входящие в компетенцию администрации Волховского муниципального района, предоставлять необходимые комментарии и пояснения в ходе обсуждения вопросов повестки заседания и иных возникающих вопросов. На заседания депутатских комиссий могут приглашаться заместители главы администрации Волховского муниципального района, руководители структурных подразделений администрации Волховского муниципального района.

В процессе рассмотрения проекта решения Совета депутатов, депутатские комиссии вправе запрашивать у инициатора проекта все необходимые материалы и документы по существу рассматриваемого вопроса.

Заседания депутатских комиссий являются открытыми. По решению комиссии заседание может быть закрытым. Глава муниципального района, заместитель главы муниципального района вправе присутствовать на заседаниях депутатских комиссий как открытых, так и проводимых в закрытом порядке.

Члены депутатской комиссии оповещаются о времени, месте проведения заседания и перечне выносимых на обсуждение вопросов не позднее, чем за три дня до заседания. По инициативе депутатов в повестку дня заседания могут быть включены дополнительные вопросы.

В необходимых случаях на заседаниях постоянных и временных депутатских комиссий, рабочих групп и иных мероприятиях, проводимых в Совете депутатов, ведется стенограмма и аудиозапись.

Заседание депутатской комиссии оформляется протоколом, который подписывает председатель комиссии.

Заключения депутатских комиссий, принятые в пределах их компетенции и изложенные в докладе председателем депутатской комиссии, подлежат рассмотрению на заседании Совета депутатов.

Для решения и подготовки вопросов Совет депутатов может привлекать на платной, либо безвозмездной основе специалистов. Привлеченные для работы в Совет депутатов специалисты могут принимать участие в заседаниях депутатских комиссий.

Совет депутатов вправе образовывать из числа депутатов временные комиссии, а также рабочие, экспертные, совещательные группы, численный состав, сроки, задачи которых определяются в соответствии с решением Совета депутатов о формировании указанных комиссий и групп.

Временные комиссии и депутатские группы прекращает свою деятельность после выполнения возложенных на них задач или досрочно по решению Совета депутатов.

Приложение № 2

к Регламенту Совета депутатов

Волховского муниципального района

Ленинградской области

четвертого созыва

**Положение**

**о депутатских фракциях**

**Совета депутатов Волховского муниципального района**

**Ленинградской области в новой редакции**

# 1. Общие положения

1.1. В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Волховского муниципального района (далее по тексту – Устав), Регламентом Совета депутатов Волховского муниципального района (далее по тексту – Регламент Совета депутатов), настоящим Положением о депутатских фракциях (далее по тексту - Положение) устанавливается порядок образования, регистрации депутатских фракций, определяются основные принципы их участия в работе Совета депутатов Волховского муниципального района Ленинградской области (далее по тексту - Совет депутатов).

1.2. Депутатские фракции - добровольные объединения депутатов численностью не менее трех человек, объединенных общей политической принадлежностью и убеждениями. Депутатские фракции обладают равными правами.

1.3. Депутатские фракции осуществляют деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, областными законами, Регламентом Совета депутатов, а также настоящим Положением.

1.4. Депутаты, не вошедшие ни в одну из депутатских фракций при их регистрации либо выбывшие из депутатской фракции, в дальнейшем могут войти в любую из них при согласии депутатской фракции.

1.5. Депутатские фракции организуют свою деятельность на основе свободного, конструктивного, коллективного обсуждения вопросов и обладают равными правами, определенными настоящим Положением.

1.6. Депутат не может состоять одновременно в нескольких депутатских фракциях.

1.7. Депутатские фракции информируют о своих решениях Председателя Совета депутатов Волховского муниципального района (далее по тексту – Председатель Совета депутатов).

1.8. Депутаты, входящие в депутатские объединения, и депутаты, не входящие ни в одно из депутатских объединений, размещаются в зале заседаний отдельно и компактно. В случае выхода депутата из депутатской фракции местом его размещения в зале заседаний становится место компактного размещения депутатов, не входящих ни в одно из депутатских объединений.

1.9. Сведения о депутатских фракциях могут передаваться в средства массовой информации, публиковаться в официальных средствах массовой информации.

**2. Порядок создания депутатской фракции**

2.1. Решение о создании депутатской фракции принимается на организационном собрании депутатской фракции и оформляется протоколом. В протоколе указываются наименование депутатской фракции, цели и задачи создания, численность, фамилии, имена, отчества депутатов, вошедших в депутатскую фракцию, а также фамилия, имя и отчество руководителя депутатской фракции.

2.2. Для регистрации депутатской фракции на имя Председателя Совета депутатов направляются следующие документы:

- уведомление о создании депутатской фракции;

- протокол организационного собрания депутатской фракции, включающий решение о создании депутатской фракции с указанием информации об официальном названии, составе, а также о лицах, уполномоченных представлять ее интересы на заседаниях Совета депутатов, в государственных органах и общественных объединениях;

- декларация о намерениях или программа;

- письменные заявления депутатов о вхождении в депутатскую фракцию.

2.3. Копии документов, перечисленных в пункте 2.2. Положения, передаются Председателю Совета депутатов для вынесения на ближайшее заседание представительного органа муниципального района проекта решения Совета депутатов о регистрации фракции путем включения образованной депутатской фракции в Реестр депутатских фракций.

2.4. В Реестре депутатских фракций указываются сведения об официальном названии депутатских фракций, фамилии, имена, отчества депутатов - руководителей и членов депутатских фракций.

2.5. Депутатская фракция подлежит регистрации в Совете депутатов путем принятия представительным органом соответствующего решения.

2.6. Контроль за соблюдением правил регистрации депутатских фракций, а также обеспечение своевременного информирования депутатов на ближайшем заседании Совета депутатов обо всех изменениях в составе депутатских фракций, а также о регистрации, перерегистрации и прекращении деятельности депутатских фракций возлагается на Председателя Совета депутатов.

2.7. Депутатские объединения, не зарегистрированные в соответствии с Положением, не пользуются правами депутатской фракции.

# 3. Порядок вступления депутатов в депутатские фракции и выбытия из них

3.1. Депутаты Совета депутатов, не вошедшие ни в одну из депутатских фракций при их создании, либо выбывшие из депутатской фракции, в дальнейшем могут войти в любую из них при согласии депутатской фракции. Депутат входит в состав депутатской фракции на основании решения большинства от общего числа членов депутатской фракции по его письменному заявлению.

3.2. Депутат вправе подать заявление о выходе из состава депутатской фракции в случае подачи им заявления на руководителя фракции. Указанное заявление рассматривается на очередном заседании фракции.

3.3. Депутат выводится из состава депутатской фракции на основании решения большинства от общего числа ее членов об исключении его из депутатской фракции (в том числе при нарушении членом депутатской фракции положений, установленных п.п. 6.2.3. настоящего Положения), а также в случае подачи им в соответствующую фракцию письменного заявления:

- о выходе из депутатской фракции;

- о переходе в другую депутатскую фракцию;

- о вхождении во вновь образуемую депутатскую фракцию.

Копия указанного заявления направляется депутатом Председателю Совета депутатов.

# 4. Организация деятельности депутатских фракций

4.1. Внутренняя деятельность депутатских фракций организуется ими самостоятельно. Депутатские фракции определяют структуру и состав своих руководящих (координирующих) органов.

4.2. Руководство депутатской фракцией осуществляет ее Председатель, избираемый большинством голосов от общего числа членов депутатской фракции. Руководителем фракции не может быть избран Председатель Совета депутатов.

4.3. Руководитель депутатской фракции:

- организует работу депутатской фракции;

- ведет заседания депутатской фракции;

- выступает от имени депутатской фракции на заседаниях Совета депутатов и в средствах массовой информации;

- представляет депутатскую фракцию в отношениях с органами государственной власти и органами местного самоуправления Волховского муниципального района, общественными объединениями, предприятиями, учреждениями, организациями, иными лицами;

- подписывает протоколы заседаний и другие документы депутатской фракции;

- осуществляет иные полномочия, возложенные на него положением о соответствующей депутатской фракции.

4.4. В случае временного отсутствия руководителя депутатской фракции его функции исполняет заместитель или иное лицо, назначенное руководителем.

4.5. Заседания депутатской фракции правомочны, если на них присутствует более половины общего числа членов депутатской фракции.

4.6. Решение депутатской фракции считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих на заседании фракции на момент голосования, при наличии кворума.

4.7. На заседаниях депутатской фракции вправе присутствовать Председатель Совета депутатов, заместитель главы муниципального района, представители средств массовой информации.

4.8. По решению депутатской фракции могут проводиться ее закрытые заседания.

# 5. Полномочия депутатских фракций

5.1. Депутатские фракции после их регистрации обладают установленными Положением правами и обязанностями.

5.2. Депутатские фракции вправе:

- вносить Председателю Совета депутатов предложения в проект повестки дня заседания Совета депутатов;

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

- рассматривать предварительно проекты правовых актов, внесенных на рассмотрение Совета депутатов;

- распространять среди депутатов Совета депутатов свои программы, предложения, обращения и другие материалы;

- приглашать на свои заседания должностных лиц администрации Волховского муниципального района, представителей общественных организаций, а также специалистов, экспертов и иных лиц;

- обращаться с запросами в органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации, предприятия, учреждения, независимо от их организационно-правовой формы, общественные объединения, расположенные на территории муниципального района, по вопросам, входящим в компетенцию Совета депутатов,в порядке, установленном федеральным законодательством;

- рассматривать по предложениям депутатов, входящих в состав депутатских фракций, обращения граждан по вопросам их депутатской деятельности;

- разрабатывать и вносить предложения по формированию плана работы Совета депутатов;

- вносить предложения председательствующему на заседании Совета депутатов об объявлении внеочередного перерыва в заседании представительного органа;

- вносить предложения председательствующему на заседании Совета депутатов о продолжении заседания представительного органа;

- направлять своих представителей с правом совещательного голоса на заседания постоянных депутатских комиссий Совета депутатов, а также в состав временных комиссий Совета депутатов, образуемых решениями представительного органа;

- проводить обмен мнениями по вопросам, рассматриваемым Советом депутатов;

- проводить консультации и иные согласительные мероприятия с другими депутатскими фракциями Совета депутатов;

- вносить предложения по персональному составу создаваемых Советом депутатов органов и кандидатурам должностных лиц, избираемых, назначаемых или утверждаемых Советом депутатов;

- обращаться за консультациями, получать справки и заключения в аппарате Совета депутатов Волховского муниципального района (далее по тексту – аппарат Совета депутатов);

- знакомиться с информацией, официально поступающей в Совет депутатов, за исключением сведений, относящихся в соответствии с законодательством Российской Федерации к категории ограниченного доступа;

5.3. Депутатские фракции могут проводить свои пресс-конференции и представлять информацию о своей деятельности в прессу другим способом. Представители депутатских фракций вправе участвовать в пресс-конференциях, организуемых для освещения работы Совета депутатов.

# 6. Права и обязанности членов депутатских фракций

6.1. Члены депутатских фракций вправе:

- принимать участие в обсуждении вопросов деятельности депутатских фракций;

- вносить предложения по повестке дня заседания депутатских фракций;

- вносить на рассмотрение депутатских фракций проекты решений Совета депутатов;

- вносить на рассмотрение депутатских фракций предложения по проводимым ими мероприятиям;

- избирать и быть избранными в руководящие (координирующие) органы депутатских фракций;

- входить в состав депутатской фракции на основании решения большинства от общего числа членов депутатской фракции по письменному заявлению депутата Совета депутатов;

- выходить из состава депутатской фракции, направив заявление в письменной форме в соответствующую фракцию, а его копию – Председателю Совета депутатов и председателю соответствующей фракции.

6.2. Члены депутатских фракций обязаны:

6.2.1. принимать участие в работе депутатских фракций;

6.2.2. информировать председателя депутатской фракции о графике своих командировок и отпусков;

6.2.3. воздерживаться от заявлений от имени депутатской фракции, если они не соответствуют коллективной позиции, определенной решением депутатской фракции.

6.3. Председатели депутатских фракций обязаны в течение семи дней направить информацию об изменении состава депутатских фракций Председателю Совета депутатов.

# 7. Перерегистрация депутатских фракций и прекращение их деятельности

7.1. Перерегистрация депутатских фракций осуществляется один раз в год по состоянию на первое марта текущего года. Руководители депутатских фракций до указанного срока обязаны направить Председателю Совета депутатов сведения о численности и составе депутатских фракций. В случае непредставления указанных сведений деятельность соответствующей депутатской фракции считается прекращенной, о чем принимается решение Совета депутатов.

7.2. В случае, если число членов депутатской фракции становится менее трех, то по истечение 30 календарных дней со дня установления Председателем Совета депутатов этого факта, деятельность соответствующей депутатской фракции считается прекращенной.

7.3. Депутатская фракция может принять решение о самороспуске. Решение о самороспуске принимается две трети голосов от общего числа членов депутатской фракции и подписывается руководителем депутатской фракции. Решение о самороспуске направляется в адрес Председателя Совета депутатов.

7.4. Депутатские фракции, прекратившие свою деятельность в соответствии с решением Совета депутатов, исключаются из Реестра зарегистрированных Советом депутатов депутатских фракций.

# 8. Обеспечение деятельности депутатских фракций

* 1. Организационно-техническое обеспечение деятельности депутатских фракций осуществляет аппарат Совета депутатов.

1. **Заключительные положения**

Настоящее Положение обязательно для всех депутатских фракций, создаваемых в Совете депутатов Волховского муниципального района Ленинградской области.

Приложение № 3

к Регламенту Совета депутатов

Волховского муниципального района

Ленинградской области

четвертого созыва



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**ВОЛХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

187400, Ленинградская область, г.Волхов, Кировский пр., д.32

Тел.: (81363) 7-81-54 Факс: (81363) 2-37-18

**ДЕПУТАТСКИЙ ЗАПРОС**

|  |  |
| --- | --- |
| от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ |  |

**Депутат Совета депутатов**

**Волховского муниципального района**

**Ленинградской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(подпись) (Ф.И.О.)**

Приложение № 4

к Регламенту Совета депутатов

Волховского муниципального района

Ленинградской области

четвертого созыва

**Правила этики депутата Совета депутатов**

**Волховского муниципального района**

**Ленинградской области**

**1. Общие положения**

1.1. Правила этики депутата Совета депутатов Волховского муниципального района Ленинградской области (далее – Правила депутатской этики) являются актом, определяющим поведение депутата Совета депутатов Волховского муниципального района Ленинградской области (далее – Совет депутатов) в соответствии с общепринятыми этическими нормами поведения при исполнении им депутатских полномочий, в том числе во взаимоотношениях между депутатами, а также во взаимоотношениях депутатов с должностными лицами органов государственной власти и местного самоуправления, общественностью, избирателями, средствами массовой информации.

1.2. Деятельность депутатов осуществляется на основе следующих принципов:

- сочетания интересов государства и интересов избирателей;

- соблюдения Конституции Российской Федерации, Устава Ленинградской области, федеральных законов, законов Ленинградской области, Устава и иных правовых актов Волховского муниципального района;

- следования моральным критериям, отражающим идеалы добра, справедливости, честности и порядочности;

- последовательного формирования высокой правовой культуры в обществе на основе личного примера, уважения и соблюдения нравственных норм, культуры и деловых взаимоотношений;

- уважения достоинства других депутатов, должностных лиц и граждан, с которыми депутат контактирует при исполнении депутатских полномочий.

1.3. Депутат должен воздерживаться от действий, заявлений и поступков, способных скомпрометировать его самого, представляемых им избирателей, Совет депутатов, его органы.

**2. Правила депутатской этики в сфере деятельности депутата  
в Совете депутатов**

2.1. Каждый депутат должен содействовать созданию в Совете депутатов и его органах атмосферы доброжелательности, взаимной поддержки и товарищеского сотрудничества.

2.2. Депутат должен проявлять терпимость и уважение к чужому мнению, не допускать неуважительного отношения к другим депутатам.

Депутат не вправе навязывать свою позицию посредством угроз, ультиматумов и иных подобных методов.

2.3. Депутат обязан участвовать в работе Совета депутатов и его органов, в которых он состоит, добросовестно выполнять поручения, данные ему Советом депутатов, председателем Совета депутатов, органами, в которых он состоит. Совет депутатов или его органы заслушивают сообщение депутата о выполнении данных ему поручений.

О невозможности присутствовать на заседаниях Совета депутатов по уважительным причинам депутат заблаговременно информирует аппарат Совета депутатов.

По решению Совета депутатов в средствах массовой информации может быть опубликован список депутатов, регулярно отсутствующих на заседаниях.

Депутат может быть выведен из состава органа Совета депутатов за систематическое неучастие в его работе путем принятия депутатами соответствующего решения.

2.4. Участвуя в заседаниях Совета депутатов, заседаниях его органов, депутат обязан соблюдать Регламент Совета депутатов и дисциплину в зале заседаний.

Не допускаются индивидуальные и коллективные действия по прекращению заседания, выступления без предоставления слова председательствующим, выступления не по повестке дня и не по существу вопроса повестки дня, выкрики, прерывание выступающих.

2.5. Депутаты должны обращаться друг к другу и ко всем лицам, присутствующим на заседаниях Совета депутатов и его органов, официально.

2.6. Депутат, выступающий на заседании Совета депутатов и его органов, не вправе употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству депутата и других лиц, призывать к незаконным действиям, использовать заведомо ложную информацию, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес.

В случае нарушения указанных правил председательствующий предупреждает выступающего, а в случае повторного нарушения лишает его права выступать в течение заседания.

**3. Правила депутатской этики во взаимоотношениях депутата   
с государственными органами, органами местного самоуправления,   
организациями, общественными объединениями, средствами массовой   
информации, должностными лицами и гражданами**

3.1. Депутат во взаимоотношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации, должностными лицами и гражданами не вправе использовать в личных целях возможности, связанные со статусом депутата.

3.2. Депутат не вправе разглашать сведения, которые стали ему известны благодаря осуществлению депутатских полномочий, если эти сведения составляют государственную, служебную, коммерческую, личную или иную охраняемую законом тайну.

3.3. Депутат вправе использовать депутатские бланки и бланки Совета депутатов только для официальных обращений и составления документов. Тексты таких обращений и документов должны быть подписаны самим депутатом. Запрещается передача депутатских бланков другим лицам для использования их от имени депутата.

3.4. Депутат не вправе выступать от имени Совета депутатов как его официальный представитель, не имея на то соответствующих полномочий.

3.5. Депутат с его личного согласия и с ведома председателя Совета депутатов может участвовать в проверках, проводимых государственными и общественными органами, органами местного самоуправления, организациями в рамках полномочий последних.

3.6. Депутат, выступая перед избирателями в средствах массовой информации, на собраниях и митингах, шествиях, демонстрациях, делая различного рода публичные заявления, комментируя деятельность государственных и общественных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, обязан использовать только достоверные факты.

В случае неумышленного или неосторожного употребления в публичных выступлениях и заявлениях недостоверных фактов, а также унижения чести и достоинства должностных лиц, государственных органов, органов местного самоуправления, организаций независимо от их организационно-правовых форм депутат обязан публично признать некорректность своих высказываний, принести извинения тем государственным органам, органам местного самоуправления, организациям независимо от их организационно-правовых форм и лицам, чьи интересы или честь и достоинство были затронуты.

3.7. Депутат не вправе использовать полномочия, вытекающие из его депутатского статуса, а также предоставляемую ему государственными и общественными органами, органами местного самоуправления, организациями, их должностными лицами официальную и неофициальную информацию для получения материальной и иной личной выгоды.

**4. Рассмотрение вопросов, связанных с нарушением Правил депутатской этики,  
в Совете депутатов и его органах**

4.1. Рассмотрение вопросов, связанных с нарушением Правил депутатской этики, осуществляет постоянная комиссия по вопросам местного самоуправления, законности, правопорядка и депутатской этики Совета депутатов (далее – комиссия).

Комиссия:

- рассматривает случаи нарушения депутатами Правил депутатской этики;

- предварительно рассматривает официальные обращения, адресованные Совету депутатов, о нарушении депутатом Правил депутатской этики;

- самостоятельно, в рамках своей компетенции применяет к депутату меры воздействия, предусмотренные Правилами депутатской этики;

- дает Совету депутатов свои предложения по вопросу неэтичного поведения депутата.

4.2. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с нарушением Правил депутатской этики:

- по письменному заявлению депутата или группы депутатов;

- по письменному обращению председателя Совета депутатов, председателей постоянных комиссий Совета депутатов;

- по письменному обращению государственных и общественных органов, органов местного самоуправления, организаций, граждан, а также по собственной инициативе, если решение об этом принято большинством членов комиссии на ее заседании.

4.3. Комиссия рассматривает все вопросы, связанные с нарушением Правил депутатской этики, на заседаниях комиссии. Обсуждение вопросов руководством комиссии или узким составом ее членов запрещается.

Комиссия проводит открытые или закрытые заседания. Вопрос о форме заседания решается большинством голосов присутствующих членов комиссии.

На заседания комиссии приглашаются и заслушиваются заявители, заинтересованные депутаты, иные лица, присутствие и объяснения которых на заседании целесообразно.

Если обстоятельства, ставшие предметом обсуждения, связаны с тайной личной жизни депутата или жизни других лиц, комиссия рассматривает данный вопрос только с согласия депутата.

Комиссия не рассматривает вопросы, относящиеся к компетенции избирательных комиссий, суда и прокуратуры.

4.4. Комиссия может принять по отношению к депутату одну из следующих мер воздействия:

- предложить депутату принести публичные извинения;

- огласить на заседании Совета депутатов факты, связанные с нарушением Правил депутатской этики;

- обратиться к руководителям депутатских фракций в Совете депутатов по фактам нарушения депутатом Правил депутатской этики.

Комиссия вправе передать решение вопроса о нарушении Правил депутатской этики и принятии мер воздействия Совету депутатов.

Депутаты, являющиеся инициаторами рассмотрения вопросов в комиссии или обвиняющиеся в нарушении Правил депутатской этики, вправе обжаловать решение комиссии на заседании Совета депутатов.

В проверках и в голосовании на заседании комиссии по заявлению о нарушении депутатом Правил депутатской этики не может принимать участие депутат, являющийся членом комиссии.

4.5. Совет депутатов вправе принимать к рассмотрению любые вопросы, связанные с нарушением Правил депутатской этики, после их рассмотрения комиссией и при наличии ее заключения.

Совет депутатов рассматривает вопросы, связанные с нарушением Правил депутатской этики на заседаниях.

На заседание могут быть приглашены и заслушаны заявители и другие лица, информация которых может способствовать выяснению обстоятельств нарушения депутатом Правил депутатской этики и принятию объективного решения.

Совет депутатов может применить к депутату одну из следующих мер воздействия:

- объявить депутату замечание;

- огласить на заседании Совета депутатов и через средства массовой информации факты нарушения депутатом Правил депутатской этики;

- обязать депутата извиниться публично;

- вынести депутату порицание с занесением в протокол заседания Совета депутатов;

- лишить депутата права выступления на одном заседании Совета депутатов или в течение одного месяца.

4.6. Совет депутатов два раза в год (в марте и сентябре) заслушивает информацию аппарата Совета депутатов о посещаемости депутатами заседаний Совета депутатов и его органов.