

УТВЕРЖДЕН  
решением Совета депутатов  
рабочего поселка Кольцово  
от 25.04.2007 № 31

# **РЕГЛАМЕНТ**

## **Совета депутатов**

### **рабочего поселка Кольцово**

(в ред. решений Совета депутатов от 15.10.2008 № 55,  
от 24.12.2008 № 74, от 25.02.2009 № 8, от 08.04.2009 № 21,  
от 30.09.2009 № 53, от 26.05.2010 № 12, от 25.04.2012 № 25, от 29.05.2013 № 22,  
от 17.06.2015 № 131, от 17.05.2017 № 19, от 06.09.2017 № 49, от 04.07.2018 № 30,  
от 08.04.2020 № 16)

## СОДЕРЖАНИЕ

РЕГЛАМЕНТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ РАБОЧЕГО ПОСЕЛКА КОЛЬЦОВО .....	3
ГЛАВА I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	3
Статья 1. Правовые основы и принципы деятельности Совета депутатов.....	3
ГЛАВА II. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ .....	3
Статья 2. Организация деятельности Совета депутатов .....	3
Статья 3. Председатель Совета депутатов.....	4
Статья 4. Заместитель Председателя Совета депутатов.....	4
Статья 5. Порядок избрания Председателя Совета депутатов, заместителя Председателя Совета депутатов .....	4
Статья 6. Порядок досрочного прекращения полномочий Председателя, заместителя Председателя Совета депутатов.....	5
Статья 7. Постоянные комиссии Совета депутатов.....	6
Статья 8. Временные (специальные) комиссии, рабочие группы (рабочие комиссии) Совета депутатов .....	6
Статья 9. Координация деятельности комиссий .....	7
Статья 10. Мандатная комиссия .....	7
Статья 11. Депутатские объединения в Совете депутатов.....	8
Статья 12. Планирование работы Совета депутатов .....	9
Статья 13. Взаимодействие Совета депутатов с администрацией рабочего поселка Кольцово.....	9
ГЛАВА III. ПОРЯДОК РАБОТЫ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ .....	9
Статья 14. Порядок созыва сессии Совета депутатов .....	10
Статья 15. Гласность в работе сессии .....	10
Статья 16. Закрытое заседание сессии.....	10
Статья 17. Участие депутатов в работе сессии .....	11
Статья 18. Секретарь сессии .....	11
Статья 19. Протокол сессии.....	11
Статья 20. Повестка дня сессии.....	12
Статья 21. Порядок ведения сессии .....	12
Статья 22. Первая сессия Совета депутатов нового созыва.....	13
Статья 23. Виды и способы голосования.....	14
Статья 24. Виды решений Совета депутатов .....	15
Статья 24.1. Порядок внесения в Совет депутатов проектов решений.....	16
Статья 25. Порядок подготовки проектов решений .....	17
Статья 26. Рассмотрение проектов решений на сессии.....	17
Статья 26.1. Порядок принятия решений .....	18
Статья 27. Порядок работы с протестами и представлениями прокурора .....	19
Статья 28. Порядок работы с обращениями граждан и организаций .....	19
Статья 29. Порядок награждения Почетной грамотой Совета депутатов рабочего поселка Кольцово .....	20
Статья 30. Порядок осуществления контроля исполнения органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения .....	21
Статья 31. Порядок рассмотрения отчета территориальной избирательной комиссии о расходовании бюджетных средств на выборы, референдум.....	21
Статья 32. Депутатский запрос.....	21
Статья 33. Мероприятия в Совете депутатов .....	22
Статья 34. Депутатские слушания.....	22
ГЛАВА IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	22
Статья 35. Юридическая сила Регламента .....	22
Статья 36. Порядок принятия Регламента и внесения в него изменений .....	22

# РЕГЛАМЕНТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ РАБОЧЕГО ПОСЕЛКА КОЛЬЦОВО

Регламент Совета депутатов рабочего поселка Кольцово (далее – Регламент) – нормативный правовой акт, принятый на основании федерального законодательства, законодательства Новосибирской области, Устава рабочего поселка Кольцово и регулирующий порядок деятельности Совета депутатов рабочего поселка Кольцово (далее – Совет депутатов).

Настоящий Регламент устанавливает:

порядок организации работы Совета депутатов, образования и упразднения постоянных комиссий и иных органов Совета депутатов, формирования их состава и организации их работы;

порядок избрания и освобождения от должности председателя Совета депутатов, заместителя председателя Совета депутатов, председателей и заместителей председателей постоянных комиссий и иных органов Совета депутатов;

порядок образования в Совете депутатов депутатских объединений и их права;

порядок созыва и проведения сессий Совета депутатов;

порядок подготовки, внесения, рассмотрения проектов решений Совета депутатов и порядок их принятия;

иные вопросы организации деятельности Совета депутатов.

## ГЛАВА I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### **Статья 1. Правовые основы и принципы деятельности Совета депутатов**

1. Совет депутатов является выборным (представительным) органом местного самоуправления. Совет депутатов состоит из двадцати депутатов Совета депутатов (далее – депутаты), избранных населением рабочего поселка Кольцово на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании сроком на пять лет.

2. Деятельность Совета депутатов осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Уставом и законами Новосибирской области, Уставом рабочего поселка Кольцово (далее – Устав), настоящим Регламентом и основывается на принципах соблюдения прав и свобод человека и гражданина, законности, гласности и учета мнения населения, свободного обсуждения и коллективного решения вопросов, отнесенных к компетенции Совета депутатов, ответственности перед населением рабочего поселка Кольцово.

3. Исключен (**Решение Совета депутатов рабочего поселка Кольцово от 06.09.2017 № 49**).

4. Совет депутатов обладает правами юридического лица.

## ГЛАВА II. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

### **Статья 2. Организация деятельности Совета депутатов**

1. Для организации работы Совета депутатов депутаты из своего состава избирают председателя Совета депутатов (далее – Председатель), заместителя Председателя, образуют постоянные комиссии и иные органы в соответствии с настоящим Регламентом.

2. Депутаты осуществляют свои полномочия без отрыва от основной производственной деятельности. На постоянной основе могут работать не более двух депутатов.

Количество депутатов, работающих на постоянной основе, и их должности определяются решением Совета депутатов в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

3. Организационно-правовое обеспечение деятельности Совета депутатов осуществляет аппарат Совета депутатов (далее – аппарат). Аппарат является постоянно действующим органом,

создаваемым Советом депутатов, осуществляющим свою деятельность на основании Положения об аппарате Совета депутатов.

Положение об аппарате, структура аппарата и его штатная численность утверждаются решениями Совета депутатов.

Работники аппарата являются муниципальными служащими.

4. Материально-техническое обеспечение деятельности Совета депутатов, его органов и должностных лиц осуществляет администрация рабочего поселка Кольцово (далее – администрация).

### **Статья 3. Председатель Совета депутатов**

1. Председатель организует работу Совета депутатов, руководит работой аппарата Совета депутатов, осуществляет свои полномочия в соответствии с действующим федеральным законодательством, законодательством Новосибирской области, Уставом, настоящим Регламентом и иными решениями Совета депутатов до начала полномочий Совета депутатов нового созыва.

2. Председатель подотчетен Совету депутатов.

3. Полномочия Председателя могут быть досрочно прекращены в случаях и в порядке, установленных Уставом и настоящим Регламентом.

### **Статья 4. Заместитель Председателя Совета депутатов**

1. Заместитель Председателя избирается на срок полномочий Совета депутатов данного созыва в порядке, установленном настоящим Регламентом.

2. Заместитель Председателя осуществляет свои полномочия в соответствии с действующим законодательством, Уставом, настоящим Регламентом и иными решениями Совета депутатов, а в случае отсутствия Председателя или невозможности выполнения им своих полномочий в Совете депутатов – исполняет обязанности Председателя.

В случае отсутствия Председателя и заместителя Председателя или невозможности выполнения ими своих обязанностей в Совете депутатов рабочего поселка Кольцово функции Председателя исполняет председатель постоянной комиссии по вопросам здравоохранения, образования, культуры, молодежной, социальной, информационной политики и правоохранительной деятельности.

3. Заместитель Председателя подотчетен Совету депутатов.

4. Заместитель Председателя:

- организует планирование работы Совета депутатов;
- осуществляет контроль выполнения плана работы Совета депутатов;
- выполняет поручения Совета депутатов и Председателя;
- проводит совещания с председателями постоянных комиссий Совета депутатов;
- организует взаимодействие между постоянными комиссиями Совета депутатов;
- выполняет иные обязанности, предусмотренные решениями Совета депутатов, распоряжениями Председателя.

### **Статья 5. Порядок избрания Председателя Совета депутатов, заместителя Председателя Совета депутатов**

1. Председатель избирается Советом депутатов из числа депутатов тайным голосованием в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

1.1. Кандидатуры на должность Председателя выдвигают депутат, группа депутатов или депутатское объединение на сессии. Возможно самовыдвижение кандидатов.

Решение об окончании формирования списка кандидатов на должность Председателя принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на сессии.

1.2. Самоотводы кандидатов, выдвинутых на должность Председателя, принимаются без голосования. Данные кандидатуры исключаются из списка.

2. По всем кандидатам, не заявившим о самоотводе, проводится обсуждение, в ходе которого они выступают, отвечают на вопросы депутатов Совета депутатов. После обсуждения

Совет депутатов утверждает списки кандидатур для голосования на должность Председателя.

2.1. Список кандидатов на должность Председателя передается в счетную комиссию для организации тайного голосования в соответствии со статьей 23 настоящего Регламента.

В бюллетене для тайного голосования указываются фамилия, имя, отчество каждого кандидата.

3. В случае, если в указанные списки для голосования было включено более 2-х кандидатур на должность и ни один из кандидатов не получил требуемого для избрания числа голосов, проводится второй тур голосования по кандидатурам, получившим наибольшее число голосов.

4. Если во втором туре голосования Председатель не избран, то вся процедура выборов повторяется, начиная с выдвижения кандидатур на соответствующую должность.

5. Избранным на должность Председателя по итогам голосования считается тот кандидат, который получил наибольшее число голосов, но не менее половины голосов от установленного числа депутатов.

5.1. По итогам тайного голосования оформляется решение Совета депутатов об избрании Председателя.

5.2. Председатель вступает в должность с момента его избрания.

6. Заместитель Председателя избирается на первой сессии из числа депутатов тайным голосованием.

7. Кандидатура на должность заместителя Председателя вносится на голосование Председателем. Кандидат, выдвинутый на должность заместителя Председателя, имеет право заявить о самоотводе. Заявление о самоотводе принимается без обсуждения и голосования.

8. Кандидат на должность заместителя Председателя считается избранным, если в результате голосования он получил более половины голосов от установленного числа депутатов.

9. Результаты голосования оформляются решением Совета депутатов об избрании заместителя Председателя.

## **Статья 6. Порядок досрочного прекращения полномочий Председателя, заместителя Председателя Совета депутатов**

1. Полномочия Председателя, заместителя Председателя могут быть прекращены досрочно в случаях:

- смерти;
- принятия решения Совета депутатов об освобождении от должности;
- добровольного сложения своих полномочий в случае неприятия Советом депутатов решения об освобождении от должности;
- признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;
- вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;
- выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;
- отзыва избирателями;
- досрочного прекращения полномочий Совета депутатов;
- призыва на военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- в иных случаях, установленных Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2. Председатель, заместитель Председателя могут быть освобождены от занимаемой должности на основании их письменного заявления о добровольном сложении полномочий либо на основании письменного требования об отзыве группы депутатов численностью не менее одной трети от установленного числа депутатов (далее – требование об отзыве).

3. При наличии заявления о добровольном сложении полномочий или требования об отзыве Председателя или заместителя Председателя этот вопрос включается в повестку дня очередной сессии Совета депутатов.

Если заявление о добровольном сложении полномочий или требование об отзыве

Председателя или заместителя Председателя поступают в день сессии, этот вопрос включается в повестку дня без голосования и рассматривается незамедлительно в любое время по ходу сессии Совета депутатов.

4. При рассмотрении вопроса об освобождении от занимаемой должности Председателя ведение сессии осуществляет заместитель Председателя, а в его отсутствие решением сессии Совета депутатов поручается другому депутату.

5. Решение Совета депутатов об освобождении от должности Председателя, заместителя Председателя на основании требования об отзыве принимается тайным голосованием в порядке, установленном настоящим Регламентом.

6. Решение Совета депутатов об освобождении от должности Председателя, заместителя Председателя по их заявлению принимается открытым голосованием.

7. В случае непринятия Советом депутатов решения об освобождении от должности Председателя или заместителя Председателя по их заявлению о добровольном сложении полномочий Председатель или заместитель Председателя вправе сложить свои полномочия по истечении двух месяцев после подачи заявления.

8. В случае принятия Советом депутатов решения об освобождении от должности Председателя следующим вопросом без голосования о включении в повестку дня сессии Совета депутатов рассматривается вопрос об избрании Председателя.

### **Статья 7. Постоянные комиссии Совета депутатов**

1. Совет депутатов из числа депутатов на срок своих полномочий создает постоянные комиссии Совета депутатов (далее – комиссии) для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к ведению Совета депутатов, в том числе вопросов в части осуществления контроля за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления рабочего поселка Кольцово полномочий по решению вопросов местного значения.

2. Совет депутатов может упразднять, реорганизовывать ранее созданные комиссии и создавать новые комиссии.

3. Комиссии Совета депутатов являются рабочими органами Совета депутатов.

4. Комиссии Совета депутатов в своей работе руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области, решениями Совета депутатов, настоящим Регламентом.

5. Количество и наименование комиссий, количественный и персональный состав каждой комиссии определяется Советом депутатов, но при этом в состав комиссии должно входить не менее трех депутатов. Все депутаты за исключением Председателя должны быть членами комиссии. Депутат может быть членом не более двух комиссий.

6. Порядок работы, полномочия комиссии определяются соответствующим Положением, утверждаемым Советом депутатов.

7. Комиссии ответственны перед Советом депутатов и ему подотчетны, выполняют поручения Совета депутатов, Председателя и заместителя Председателя, принимают участие в рассмотрении обращений граждан и организаций, поступивших в Совет депутатов.

8. Председатели и заместители председателей комиссий утверждаются на должность и освобождаются от должности Советом депутатов на основании решения соответствующей комиссии.

9. Избрание депутатов в состав комиссий осуществляется на сессии Совета депутатов. Голосование по решению об избрании депутатов в состав комиссий может проводиться по спискам либо поименно.

10. В случае досрочного прекращения полномочий депутата принимается решение о внесении изменений в состав комиссии.

### **Статья 8. Временные (специальные) комиссии, рабочие группы (рабочие комиссии) Совета депутатов**

1. Для организации деятельности Совета депутатов, проработки отдельных вопросов

могут создаваться временные (специальные) комиссии.

2. В состав временных (специальных) комиссий кроме депутатов с правом совещательного голоса могут входить независимые специалисты, специалисты администрации, общественных объединений, организаций любых организационно-правовых форм.

3. Создание временных комиссий, определений их функций, задач, объема полномочий и срока их деятельности, утверждение состава и избрание председателей осуществляется решением Совета депутатов.

4. Порядок работы временной (специальной) комиссии определяет ее председатель.

5. По результатам работы временная (специальная) комиссия представляет Совету депутатов отчет с выводами, проектами решений Совета депутатов, рекомендациями.

По результатам отчета Совет депутатов принимает решение о прекращении деятельности временной (специальной) комиссии или о продлении срока ее деятельности.

6. По решению Совета депутатов, распоряжению Председателя или решению постоянной комиссии для выполнения определенной задачи (задач) могут быть образованы рабочие группы (рабочие) комиссии.

7. В состав рабочей группы кроме депутатов могут входить независимые специалисты, специалисты администрации, общественных объединений, организаций любых организационно-правовых форм.

8. В решении Совета депутатов, распоряжении Председателя или решении постоянной комиссии о создании рабочей группы должны содержаться следующие положения:

- цель создания рабочей группы;
- численность и состав рабочей группы;
- руководитель рабочей группы из числа депутатов;
- срок предоставления отчета с письменным обоснованием сделанных выводов, предложениями или заключением.

9. Деятельность рабочей группы прекращается после выполнения возложенных на нее задач.

10. При создании рабочей группы по доработке проектов решений Совета депутатов кроме лиц, перечисленных в пункте 7 настоящей статьи Регламента, в состав рабочей группы включается представитель субъекта правотворческой инициативы, внесшего проект решения Совета депутатов.

11. Совет депутатов вправе с учетом компетенции образовывать иные постоянные или временные комиссии из числа депутатов Совета депутатов.

12. Совет депутатов заслушивает отчеты комиссий по вопросам их полномочий.

13. Постоянные или временные комиссии Совета депутатов могут образовываться на срок, не превышающий срок полномочий Совета депутатов соответствующего созыва.

## **Статья 9. Координация деятельности комиссий**

1. Координация деятельности комиссий осуществляется Председателем, заместителем Председателя.

2. В целях координации принимаются меры:

- по организации согласованной и совместной работы комиссий;
- по своевременному обеспечению комиссий материалами и документами по рассматриваемым ими вопросам;
- по правовому, организационному, материально-техническому обеспечению их деятельности;
- по обеспечению взаимодействия комиссий с органами местного самоуправления.

## **Статья 10. Мандатная комиссия**

1. Для осуществления контроля за обеспечением гарантий статуса депутата Совет депутатов избирает мандатную комиссию. Мандатная комиссия образуется на срок полномочий Совета депутатов данного созыва.

2. Мандатная комиссия:

- рассматривает материалы территориальной избирательной комиссии рабочего поселка Кольцово об избрании депутатов Совета депутатов, вносит на рассмотрение проект решения о подтверждении полномочий вновь избранного Совета депутатов как органа местного самоуправления;
  - по заявлению депутата рассматривает и готовит проект решения Совета депутатов по вопросу о сложении депутатом полномочий;
  - по заявлению депутата либо по поручению Совета депутатов рассматривает материалы о соблюдении депутатами этических норм;
  - по заявлению депутата рассматривает вопрос о нарушении прав депутата при осуществлении им депутатской деятельности;
  - выполняет иные поручения Совета депутатов.
3. Мандатная комиссия избирается в количестве 3 депутатов.
4. Председатель мандатной комиссии избирается членами мандатной комиссии из ее состава.
5. Председатель мандатной комиссии:
- организует работу мандатной комиссии,
  - ведет заседания мандатной комиссии;
  - представляет итоги заседания мандатной комиссии на сессиях Совета депутатов.
6. Заседание мандатной комиссии правомочно при наличии не менее половины от числа избранных в состав комиссии депутатов. Решения мандатной комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании комиссии депутатов.

### **Статья 11. Депутатские объединения в Совете депутатов**

1. Депутаты (не менее трех человек) вправе образовывать в Совете депутатов депутатские объединения в форме фракции или депутатской группы.
2. Порядок образования и организация деятельности каждого депутатского объединения определяется положением о депутатском объединении. Организацию деятельности депутатского объединения осуществляет его руководитель (руководящий орган).
3. Решение об образовании депутатского объединения принимается на организационном собрании депутатского объединения и является основанием для регистрации депутатского объединения.
4. Регистрация депутатского объединения осуществляется в уведомительном порядке мандатной комиссией на основании поданного решения путем включения в реестр депутатских объединений.
- В реестре депутатских объединений указываются сведения о наименовании депутатского объединения, фамилии, имени, отчества, номера избирательных округов членов депутатского объединения, а также изменения списочного состава депутатского объединения.
5. Руководитель депутатского объединения обязан письменно информировать мандатную комиссию о любом изменении в составе депутатского объединения.
6. Председатель Совета депутатов на основании поданных мандатной комиссией материалов на ближайшей сессии информирует депутатов о создании и изменениях в составе депутатского объединения.
7. Депутат вправе состоять только в одном депутатском объединении. Председатель Совета депутатов не вправе входить в состав депутатских объединений.
8. Депутаты, не вошедшие ни в одно из депутатских объединений при их создании или выбывшие из депутатского объединения, в дальнейшем могут войти в любое из них при согласии депутатского объединения.
9. В случае если число членов депутатского объединения становится менее 3 человек, то деятельность соответствующего депутатского объединения считается прекращенной, о чем Председатель Совета депутатов сообщает на очередной сессии Совета депутатов.
10. Все депутатские объединения в составе Совета депутатов имеют равные права. Председатель либо один представитель депутатского объединения имеет право:
- на внеочередное выступление от имени депутатского объединения по ходу сессии по



обсуждаемому вопросу;

- на внесение и распространение в Совете депутатов информационных материалов, заявлений депутатского объединения;
- требовать перерыва во время заседания сессии Совета депутатов для проведения консультаций в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом;
- представлять депутатское объединение в составе согласительных комиссий;
- направлять письменные предложения о приглашении на сессию должностных лиц администрации рабочего поселка Кольцово для ответов на вопросы.

11. Депутатское объединение, образованное не в соответствии с настоящим Регламентом, правами депутатского объединения не пользуется.

## **Статья 12. Планирование работы Совета депутатов**

1. Деятельность Совета депутатов, постоянных комиссий осуществляется в соответствии с планами работы на соответствующий период.

2. Планирование работы Совета депутатов осуществляется в следующих формах:

- годовой план работы Совета депутатов (далее – годовой план);
- квартальный план работы Совета депутатов (далее – квартальный план).

3. Предложения о включении вопроса в годовой и (или) квартальный план могут вносить депутаты, комиссии, Глава рабочего поселка Кольцово.

4. Предложения о включении вопроса в план работы направляются Председателю не позднее, чем за 30 дней до начала планируемого периода и должны предусматривать:

- наименование проекта решения или мероприятия;
- наименование субъекта правотворческой инициативы, который вносит проект решения, или органа, ответственного за его подготовку;
- срок рассмотрения проекта решения или проведения мероприятия.

5. Граждане, органы территориального общественного самоуправления, организации могут вносить предложения в годовой и (или) квартальный план работы Совета депутатов, направляя свои предложения депутату или в постоянные комиссии.

6. В годовой план включаются вопросы о проектах решений Совета депутатов. В квартальный план включаются вопросы, вносимые на рассмотрение сессии Совета депутатов.

7. Утвержденные годовой и квартальный планы направляются Главе рабочего поселка Кольцово, депутатам, прокурору.

## **Статья 13. Взаимодействие Совета депутатов с администрацией рабочего поселка Кольцово**

1. Совет депутатов осуществляет свою деятельность в пределах полномочий и не вправе принимать решения по вопросам, отнесенным законодательством и Уставом к полномочиям администрации.

2. Совет депутатов может рассматривать и решать по представлению Главы рабочего поселка Кольцово (главы администрации) вопросы, отнесенные к полномочиям администрации.

3. Совет депутатов, осуществляя контрольные функции, не вмешивается в финансово-хозяйственную и исполнительно-распорядительную деятельность администрации.

4. Глава администрации не вправе самостоятельно принимать к своему рассмотрению и решать вопросы, отнесенные к полномочиям Совета депутатов.

5. Администрация подотчетна в своей деятельности Совету депутатов. Глава администрации, должностные лица администрации представляют необходимую информацию и документы для рассмотрения вопросов Советом депутатов в соответствии с пунктом 5 статьи 14 и пунктом 3 статьи 30 настоящего Регламента.

## **ГЛАВА III. ПОРЯДОК РАБОТЫ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ**

#### **Статья 14. Порядок созыва сессии Совета депутатов**

1. Основной формой работы Совета депутатов является сессия, на которой решаются вопросы, отнесенные к его ведению действующим законодательством.

2. Очередные сессии созываются Председателем не реже одного раза в три месяца.

3. Внеочередная сессия созывается по требованию не менее одной трети от установленного числа депутатов, а также Председателя не позднее, чем в двухнедельный срок. Предложение о созыве сессии должно содержать вносимые на обсуждение вопросы.

4. О времени и месте проведения сессии, а также о вопросах, вносимых на ее рассмотрение, Председатель сообщает депутатам и доводит до сведения населения не позднее, чем за 5 дней до начала работы сессии.

5. По вопросам, вносимым на рассмотрение сессии, Председатель предоставляет депутатам необходимые документы не позднее, чем за 5 дней до начала работы сессии.

#### **Статья 15. Гласность в работе сессии**

1. Сессии Совета депутатов проводятся гласно и носят открытый характер. Совет депутатов вправе принять решение о проведении закрытого заседания сессии в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

2. Персональный состав приглашенных формируется Председателем с учетом предложений постоянных комиссий Совета депутатов.

3. В работе открытых заседаний сессии могут принимать участие депутаты Законодательного Собрания Новосибирской области, представители органов прокуратуры, Глава рабочего поселка Кольцово, должностные лица администрации рабочего поселка Кольцово, председатель Контрольно-счетного органа рабочего поселка Кольцово, работники аппарата Совета депутатов, представители средств массовой информации, организаций, политических партий, общественных объединений, трудовых коллективов.

Граждане имеют право присутствовать на открытых заседаниях сессии в качестве слушателей.

4. Граждане, представители организаций и присутствующие на сессии в качестве слушателей обязаны воздерживаться от проявления одобрения или неодобрения, соблюдать порядок и подчиняться требованиям председательствующего.

В случае невыполнения указанных требований или нарушения порядка на сессии граждане или представители организаций, присутствующие на сессии, могут быть удалены из зала заседания сессии по решению Совета депутатов.

#### **Статья 16. Закрытое заседание сессии**

1. Закрытое заседание Совета депутатов проводится только в случае необходимости рассмотрения информации, отнесенной в установленном федеральным законом порядке к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну.

Закрытое заседание не может быть проведено для рассмотрения и принятия:

1) нормативных правовых актов, затрагивающих права, свободы и обязанности человека и гражданина, а также устанавливающих правовое положение организаций и полномочия органов местного самоуправления;

2) информации о состоянии окружающей среды;

3) информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, а также об использовании бюджетных средств (за исключением сведений, составляющих государственную или служебную тайну);

4) иной информации, недопустимость ограничения доступа к которой установлена федеральными законами.

2. Закрытое заседание проводится по предложению Председателя, Главы рабочего поселка Кольцово, постоянной комиссии, депутатского объединения либо депутата на основании протокольного решения Совета депутатов, принимаемого большинством голосов от числа присутствующих на сессии депутатов.

3. На закрытом заседании сессии имеют право присутствовать должностные лица

местного самоуправления рабочего поселка Кольцово, а также представители органов прокуратуры.

Иные лица, не являющиеся депутатами Совета депутатов, могут присутствовать на закрытом заседании сессии по решению Совета депутатов, принятому большинством от числа присутствующих депутатов.

4. Сведения о содержании закрытых заседаний сессии не подлежат разглашению.

5. Председательствующий на закрытом заседании сессии предупреждает присутствующих о правилах проведения закрытого заседания, запрете на распространение сведений о содержании заседания.

6. На закрытое заседание сессии запрещается проносить и использовать в ходе заседания фото-, кино- и видеотехнику, а также средства звукозаписи и обработки информации.

### **Статья 17. Участие депутатов в работе сессии**

1. Депутат Совета депутатов обязан участвовать в работе сессии. В случае невозможности принять участие в работе сессии депутат не позднее, чем за 1 день до ее начала информирует об этом Председателя Совета депутатов.

2. Информация о присутствии или отсутствии депутата на заседании сессии вносится в протокол сессии. В случае отсутствия депутата на заседании сессии в протоколе сессии указывается причина его отсутствия.

### **Статья 18. Секретарь сессии**

1. На время проведения каждой сессии из числа депутатов Совет депутатов избирает секретаря.

2. Предложение по кандидатуре секретаря вносит председательствующий.

3. Решение об избрании секретаря считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа депутатов, присутствующих на сессии.

4. Функции секретаря:

- осуществляет контроль за ходом и правильностью результатов голосования;
- регистрирует вопросы, обращения, заявления граждан и организаций, депутатские запросы и другие материалы депутатов, поступившие в адрес сессии Совета депутатов, и представляет их председательствующему;
- контролирует правильность оформления протокола сессии и подписывает его.

### **Статья 19. Протокол сессии**

1. Во время заседания сессии Совета депутатов ведется протокол.

2. Протокол сессии должен содержать:

- список присутствующих и список отсутствующих депутатов с указанием причины отсутствия;
- список приглашенных лиц, присутствующих на сессии;
- информацию о порядке рассмотрения вопросов;
- результаты голосования (с указанием фамилий депутатов);
- особое мнение депутата или группы депутатов (если такое имеется);
- заявление депутата или группы депутатов (если такое имеется);
- принятые на сессии решения по вопросам организации деятельности Совета депутатов.

К протоколу сессии прилагаются:

- повестка дня сессии;
  - принятые на сессии решения,
  - письменные предложения, замечания, депутатские запросы, рассмотренные на заседании;
  - результаты поименного голосования,
  - информационные материалы, розданные депутатам на заседании сессии.
3. Протокол оформляется в течение 10 рабочих дней после окончания работы сессии,

подписывается Председателем и секретарем сессии.

4. Протоколы хранятся в Совете депутатов и выдаются для ознакомления депутатам по их просьбе.

## **Статья 20. Повестка дня сессии**

1. Проект повестки дня сессии Совета депутатов формируется Председателем на основе плана работы Совета депутатов, предложений постоянных комиссий и депутатов, Главы рабочего поселка Кольцово, иных субъектов правотворческой инициативы.

2. Вопросы, относящиеся к компетенции Совета депутатов, включаются в повестку дня сессии при условии достаточной проработки их в комиссиях, наличия проектов правовых актов, проектов соответствующих решений. По вопросам, реализация которых потребует материальных и финансовых затрат, необходимо финансово-экономическое обоснование и заключение Главы рабочего поселка Кольцово. Указанное заключение не прилагается, если проект нормативного правового решения вносится Главой рабочего поселка Кольцово.

3. Вопросы в проект повестки дня включаются в следующем порядке:

- о досрочном прекращении полномочий депутата;
- о внесении изменений в Регламент Совета депутатов;
- о бюджете, плане социально-экономического развития;
- проекты иных нормативных правовых актов Совета депутатов;
- иные вопросы.

4. Перед вынесением на сессию сформированный Председателем проект повестки дня сессии обсуждается с председателями комиссий.

5. На сессии председательствующий оглашает проект повестки дня и выносит его на голосование для принятия за основу. Решение о принятии проекта повестки дня за основу принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

6. В принятый за основу проект повестки дня могут вноситься изменения и дополнения.

Предложения о внесении изменений и дополнений в принятый за основу проект повестки дня сессии вносятся депутатами, комиссиями в том случае, если инициаторами предложений и дополнений представлен проект решения Совета депутатов.

Предложения депутата, комиссии о внесении изменений и дополнений в проект повестки дня сессии ставится председательствующим на голосование в порядке очередности их поступления.

Перед голосованием инициатору предложения предоставляется возможность выступить с его обоснованием.

Решение о внесении изменений и дополнений в проект повестки дня сессии принимается большинством голосов от числа присутствующих на сессии депутатов.

7. Проект повестки дня сессии после принятия решения о внесении в него изменений и дополнений ставится председательствующим на голосование для принятия повестки дня в целом.

8. Решение о принятии повестки дня сессии в целом принимается большинством голосов от числа присутствующих на сессии депутатов.

## **Статья 21. Порядок ведения сессии**

1. Сессия правомочна, если на ней присутствует не менее 50 процентов от установленного числа депутатов.

2. Заседание сессии ведет председательствующий – Председатель, а в случаях, установленных Уставом и настоящим Регламентом, - заместитель Председателя или председатель постоянной комиссии по вопросам здравоохранения, образования, культуры, молодежной, социальной, информационной политики и правоохранительной деятельности.

3. Председательствующий на сессии объявляет об открытии и закрытии заседания, а также о выступающих; в порядке поступления заявок предоставляет слово для выступления; обеспечивает соблюдение настоящего Регламента; ставит на голосование проекты правовых актов, решений, заявлений, обращений Совета депутатов, проекты по другим вопросам и оглашает его результаты; дает справки; осуществляет иные полномочия, связанные с

проведением сессии.

4. Депутат выступает на заседании сессии после предоставления ему слова председательствующим.

5. Депутат вправе высказывать мнение по персональному составу избираемых органов, выступать при обсуждении вопросов, относящихся к компетенции Совета депутатов, а также по порядку голосования.

6. Депутат пользуется при голосовании правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым Советом депутатов.

7. Выступающий на сессии не должен использовать в своей речи грубые и некорректные выражения, призывать к незаконным, в том числе насильственным, действиям, выступать без разрешения председательствующего, отклоняться от обсуждаемой темы, превышать отведенное для выступления время.

8. На сессии предусматриваются следующие виды выступлений: доклад, содоклад, заключительное слово, выступление в прениях, по мотивам голосования, по порядку ведения заседания сессии, а также предложения, справки, информация, заявления, обращения.

9. Продолжительность доклада, содоклада, заключительного слова устанавливается:

- для доклада - до 20 минут;
- для содоклада - до 10 минут;
- для заключительного слова – до 5 минут;
- для выступления в прениях - до 5 минут;
- для повторного выступления в прениях - до 3 минут;

- по мотивам голосования, по порядку ведения сессии, для предложений, справок, информации, заявлений, обращений - до 2 минут.

10. По истечении установленного времени председательствующей предупреждает об этом выступающего, а затем вправе прервать его выступление.

11. Совет депутатов вправе принимать решение о продлении или прекращении времени для выступлений.

12. Право внеочередного выступления на сессии Совета депутатов предоставляется депутатам Законодательного Собрания Новосибирской области, Председателю, заместителю Председателя, Главе рабочего поселка Кольцово.

13. После принятия решения о прекращении прений председательствующий на сессии выясняет, кто из записавшихся, но не выступивших, настаивает на выступлении, и, с согласия депутатов, предоставляет ему слово.

14. Депутаты, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений, вправе приобщить подписанные ими тексты своих выступлений к протоколу сессии.

15. Докладчики, содокладчики имеют право на заключительное слово.

16. В ходе сессии председательствующий не вправе комментировать выступления депутатов.

17. По решению Совета депутатов при нарушении председательствующим положений Регламента полномочия председательствующего могут быть переданы другому председательствующему.

## **Статья 22. Первая сессия Совета депутатов нового созыва**

1. Первое заседание вновь избранного Совета депутатов в 30-дневный срок со дня избрания не менее двух третей от установленного числа депутатов созывает и ведет Глава рабочего поселка Кольцово.

2. Не позднее, чем за две недели до начала работы первой сессии, на совещании вновь избранных депутатов формируется рабочая группа по подготовке первой сессии.

Состав рабочей группы утверждается распоряжением Председателя Совета депутатов прежнего созыва.

В состав рабочей группы может войти любой вновь избранный депутат.

Обязанности по организации совещания вновь избранных депутатов возлагаются на Председателя Совета депутатов прежнего созыва.

3. К полномочиям рабочей группы относится подготовка проектов решений Совета депутатов и иных документов, связанных с началом работы Совета депутатов нового созыва.

Проекты решений и другие материалы к работе первой сессии должны быть представлены депутатам не позднее, чем за 5 дней до дня проведения первой сессии.

4. На первой сессии депутаты:

- заслушивают информацию об избрании депутатов Совета депутатов;
- избирают секретаря сессии;
- избирают счетную комиссию для выборов Председателя, заместителя Председателя;
- проводят выборы Председателя, заместителя Председателя;
- образуют постоянные комиссии и иные органы Совета депутатов;
- избирают депутатов в состав постоянных комиссий и иных органов Совета депутатов;
- избирают председателей постоянных комиссий;
- решают иные вопросы, необходимые для начала работы Совета депутатов нового созыва.

5. Первая сессия проводится в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

### **Статья 23. Виды и способы голосования**

1. Решения Совета депутатов принимаются открытым или тайным голосованием. Открытое голосование может быть поименным.

2. Решение о проведении поименного голосования на сессии считается принятым, если за него проголосовало не менее одной трети от установленного числа депутатов.

3. Открытое голосование осуществляется поднятием руки, а тайное голосование - с использованием бюллетеней.

4. Результаты голосования по всем вопросам вносятся в протокол заседания сессии Совета депутатов.

5. Перед началом голосования председательствующий сообщает количество предложений, которые ставятся на голосование:

- уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование;
- напоминает, каким большинством голосов должно быть принято решение.

6. После объявления председательствующим о начале голосования никто не вправе прерывать голосование, кроме как для заявления по порядку ведения заседания сессии.

7. По окончании подсчета голосов председательствующий объявляет, принято решение или не принято.

8. Если при определении результатов голосования выявляются процедурные ошибки в голосовании, то по решению сессии может быть проведено повторное голосование.

9. Тайное голосование проводится по решению Совета депутатов, принятому большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на сессии.

Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем избранной Советом депутатов счетной комиссии в количестве, соответствующем числу зарегистрированных на сессии депутатов.

Время и место тайного голосования, порядок его проведения устанавливается счетной комиссией и объявляется председателем счетной комиссии.

Каждому депутату выдается один бюллетень для тайного голосования членами счетной комиссии в соответствии со списком зарегистрированных депутатов.

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

10. Для определения результатов голосования используются следующие понятия:

- *установленное число депутатов* - число депутатов, определенное Уставом;
- *число избранных депутатов* - число депутатов, фактически избранных в Совет

депутатов;

- *квалифицированное большинство голосов* - число голосов, составляющее две трети от установленного числа депутатов;
- *число депутатов, присутствующих на сессии* - число депутатов, зарегистрированных в начале каждого заседания сессии Совета депутатов

#### **Статья 24. Виды решений Совета депутатов**

1. Совет депутатов по вопросам, отнесенным к его компетенции действующим законодательством и Уставом, принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории рабочего поселка Кольцово, решение об удалении Главы рабочего поселка Кольцово в отставку, а также решения по вопросам организации деятельности Совета депутатов рабочего поселка Кольцово и по иным вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Новосибирской области, Уставом.

2. Решения, принимаемые Советом депутатов, подразделяются на:

- нормативные правовые решения;
- ненормативные правовые решения (решения индивидуального характера);
- решения по процедурным вопросам.

3. Нормативным правовым решением Совета депутатов является решение, обязательное для исполнения на территории муниципального образования, устанавливающее либо отменяющее общеобязательные правила.

4. Нормативное правовое решение принимается большинством голосов от установленного числа депутатов, если иное не установлено Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом, настоящим Регламентом или иным решением Совета депутатов.

4.1. Устав рабочего поселка Кольцово, решение о внесении изменений в Устав рабочего поселка Кольцово, решение об удалении Главы рабочего поселка Кольцово в отставку принимаются большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов рабочего поселка Кольцово.

5. Решениями индивидуального характера являются решения:

- о принятии обращений к различным организациям, органам, должностным лицам;
- о признании обращения депутата или группы депутатов депутатским запросом;
- о награждении Почетными грамотами и присвоении почетных званий;
- об избрании (назначении, утверждении, согласовании) на определенную должность или в состав определенного органа, о досрочном прекращении полномочий, об освобождении от должности или выводе из состава органа;
- о создании, реорганизации или упразднении постоянных комиссий, рабочих групп и иных органов Совета депутатов;
- о направлении проекта решения субъекту правотворческой инициативы, внесшему проект, для доработки;
- о принятии нормативного правового решения в первом чтении;
- о назначении (проведении) публичных слушаний, опроса, собрания, конференции граждан;
- об удовлетворении или отклонении протеста прокурора;
- о рассмотрении представления прокурора;
- о внесении в Законодательное Собрание Новосибирской области проектов законов, поправок к проектам законов Новосибирской области, законодательных предложений о внесении изменений в федеральные законы;

- иные решения, носящие индивидуальный характер.

6. Решение индивидуального характера принимается большинством голосов от установленного числа депутатов, если иное не установлено Уставом, настоящим Регламентом или иным решением Совета депутатов.

7. К процедурным вопросам относятся:

- о перерыве в заседании или закрытии заседания;

- о предоставлении дополнительного времени для выступления;
- о предоставлении слова приглашенным на сессию;
- о переносе или прекращении прений по вопросу повестки дня сессии,
- о передаче вопроса на рассмотрение комиссии;
- о проведении закрытого заседания сессии;
- об изменении способа голосования;
- об изменении очередности выступлений;
- о проведении дополнительной регистрации.

8. Решение о включении вопросов в повестку дня сессии, о проведении поименного голосования на сессии считается принятым, если за него проголосовало не менее одной трети от числа депутатов, установленного для Совета депутатов рабочего поселка Кольцово.

Решения по другим процедурным вопросам принимаются большинством голосов от числа присутствующих депутатов Совета депутатов рабочего поселка Кольцово.

9. Решения по процедурным вопросам отражаются в протоколе и не оформляются самостоятельным документом.

### **Статья 24.1. Порядок внесения в Совет депутатов проектов решений**

1. Проекты решений могут вноситься в Совет депутатов субъектами правотворческой инициативы, установленными Уставом рабочего поселка Кольцово.

2. Проект решения и материалы к нему, предусмотренные настоящей статьей, направляются субъектом правотворческой инициативы Председателю на бумажном и электронном носителях.

3. Срок предоставления проекта решения для включения в повестку дня очередной сессии Совета депутатов - не позднее, чем за 10 дней до сессии, проекта решения внеочередной сессии – не позднее, чем за 5 дней до сессии.

Проект решения считается внесенным в Совет депутатов со дня его регистрации в Совете депутатов.

4. Непосредственно в текст проекта решения, вносимого в Совет депутатов, должны быть включены следующие положения:

1) о сроке и порядке вступления в силу решения;

2) об отмене или приостановлении действия ранее принятых решений или отдельных их положений (в случае такой необходимости);

3) о субъекте, на который возлагается контроль исполнения решения.

5. Проект решения, вносимый в Совет депутатов Главой рабочего поселка Кольцово, должен содержать согласующие визы:

– разработчика;

– начальника отдела администрации;

– заместителя главы администрации, курирующего соответствующее структурное подразделение;

– первого заместителя главы администрации рабочего поселка Кольцово;

– юриста (либо письменное заключение юриста);

– Главы рабочего поселка Кольцово (на проектах, влекущих непредусмотренные бюджетом расходы).

Лицо, отказавшееся визировать проект, предоставляет письменное обоснование, которое прилагается к проекту.

6. К проекту нормативного правового решения, вносимому в Совет депутатов, должны прилагаться:

1) пояснительная записка, содержащая описание предмета правового регулирования, обоснование необходимости принятия решения, комментарии к разделам или статьям проекта;

2) финансово-экономическое обоснование - в случае внесения проекта решения, предусматривающего расходы, покрываемые за счет средств бюджета рабочего поселка Кольцово;

3) заключение антикоррупционной экспертизы нормативного правового решения;



4) перечень решений Совета депутатов, подлежащих отмене, приостановлению, изменению либо принятию в связи с принятием предлагаемого нормативного правового решения;

5) заключение Главы рабочего поселка Кольцово. Указанное заключение не прилагается, если проект нормативного правового решения вносится Главой рабочего поселка Кольцово.

7. К проекту ненормативного правового решения, вносимому в Совет депутатов, должна прилагаться пояснительная записка с обоснованием необходимости принятия решения.

8. Проекты решений, предусматривающие установление, изменение или отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств бюджета рабочего поселка Кольцово, могут быть внесены на рассмотрение Совета депутатов только по инициативе Главы рабочего поселка Кольцово или при наличии его заключения.

9. Если внесенный проект решения не соответствует требованиям настоящей статьи, Председатель возвращает проект решения инициатору с указанием, каким требованиям он не соответствует.

10. После устранения несоответствий, послуживших основанием для возврата документов, субъект правотворческой инициативы вправе вновь внести проект решения в Совет депутатов.

### **Статья 25. Порядок подготовки проектов решений**

1. Проект решения, внесенный в Совет депутатов в соответствии с требованиями статьи 24.1 настоящего Регламента, визируется Председателем и вместе с комплектом документов направляется в постоянную комиссию, курирующую данное направление (далее по тексту - профильная комиссия), для предварительного рассмотрения.

При необходимости Председатель Совета депутатов может направлять поступивший проект решения и материалы к нему в несколько постоянных комиссий, при этом определяется профильная комиссия.

2. Профильная комиссия назначает дату проведения заседания по обсуждению проекта решения, определяет список приглашенных.

3. Профильная комиссия при необходимости может запрашивать у субъекта правотворческой инициативы дополнительную информацию, необходимую для работы над проектом решения. Запрос о предоставлении информации подписывается председателем комиссии. Сроки предоставления информации согласовываются с исполнителем и указываются в запросе.

4. Запрашиваемая информация предоставляется в комиссию за подписью ответственного лица.

5. Комиссия вправе перенести рассмотрение проекта решения при непредставлении информации в срок либо при представлении неполной информации.

6. Комиссия по итогам рассмотрения проекта решения принимает решение о внесении вопроса на сессию либо направляет разработчику мотивированный письменный отказ за подписью Председателя (заместителя Председателя).

7. Комиссия при несогласии с проектом решения может представить свой альтернативный проект решения.

8. Председатель комиссии визирует проект решения, указывает дату и номер протокола комиссии и передает проект вместе со списком приглашенных на сессию по данному вопросу Председателю для включения в повестку дня очередной сессии.

9. Срок предоставления отработанного комиссией Совета депутатов проекта решения не позднее, чем за 5 дней до сессии.

10. Специалист аппарата Совета депутатов обеспечивает рассылку проектов решений сессии депутатам не позднее, чем за 3 дня до сессии.

11. Без обсуждения в профильной комиссии сессия проект решения не рассматривает.

### **Статья 26. Рассмотрение проектов решений на сессии**

1. Рассмотрение проектов решений на сессии осуществляется в одном чтении, проекта

бюджета рабочего поселка Кольцово – в двух чтениях:

первое чтение - обсуждение и утверждение основных характеристик и иных показателей бюджета рабочего поселка Кольцово;

второе чтение - обсуждение поступивших к проекту решения поправок, окончательное принятие решения.

2. Рассмотрение решений осуществляется в следующем порядке:

- доклад (и содоклад);
- обсуждение вопроса (вопросы к докладчику и содокладчику, выступления по обсуждаемому вопросу, заключительное слово докладчика и (или) содокладчика);
- голосование за принятие проекта решения за основу;
- внесение поправок к проекту правового акта;
- обсуждение внесенных поправок (выступление депутата, внесшего поправку; вопросы к депутату и ответы на вопросы);
- голосование за принятие поправок (отдельно, по каждой поправке);
- голосование за принятие решения в целом.

3. С докладом по рассматриваемому вопросу повестки дня выступает представитель субъекта правотворческой инициативы, внесшего проект решения. С содокладом выступает представитель профильной комиссии.

4. При внесении альтернативных проектов решений по одному и тому же вопросу слово для доклада предоставляется по каждому проекту решения, обсуждение идет по всем внесенным проектам решений.

### **Статья 26.1. Порядок принятия решений**

1. После доклада и обсуждения проект решения по обсуждаемому вопросу ставится на голосование для принятия его за основу.

2. Проект считается принятым за основу, если за него проголосовало большинство депутатов, присутствующих на заседании.

3. Вопрос, по которому ни один из проектов решения не принят за основу, может быть снят с рассмотрения, либо сессия принимает иное решение процедурного характера.

4. После принятия проекта решения за основу Совет депутатов обсуждает поправки к проекту.

Обсуждение и голосование поправок может проводиться по разделам, абзацам и пунктам проекта.

Депутатам для обоснования своих поправок предоставляется слово до 3 минут, для выступлений в прениях по поправкам - до 2 минут.

Если предложенный вариант или предложение не рассмотрены профильной комиссией, председательствующий с согласия депутатов может объявить перерыв для работы профильной комиссии по данному вопросу.

На голосование ставятся все внесенные депутатами поправки к проекту, за исключением тех, которые снимаются по инициативе их авторов.

Поправки к проекту решения ставятся на голосование в порядке их поступления.

Поправка считается принятой, если за нее проголосовало большинство от установленного числа депутатов.

5. После рассмотрения всех поправок на голосование ставится вопрос о принятии проекта решения в целом с учетом принятых поправок.

Проект решения считается принятым в целом, если за него проголосовало требуемое законодательством или настоящим Регламентом большинство депутатов.

Повторное голосование по проекту решения, принятого в целом, допускается только при наличии нарушений процедуры голосования.

6. В случае если проект решения не принят в целом, по предложению председательствующего и с согласия депутатов может быть образована редакционно-согласительная комиссия для выработки компромиссного проекта решения, который обсуждается в установленном порядке.

7. Решение об образовании и составе редакционной согласительной комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа депутатов, присутствующих на заседании.

8. Не принятый в целом проект решения может быть снят с рассмотрения, либо сессия принимает иное решение процедурного характера.

9. Принятое нормативное правовое решение в течение 10 дней направляется Главе рабочего поселка Кольцово для подписания и обнародования.

Глава рабочего поселка Кольцово имеет право отклонить нормативное правовое решение, принятое Советом депутатов рабочего поселка Кольцово. В этом случае указанное нормативное правовое решение в течение 10 дней возвращается в Совет депутатов рабочего поселка Кольцово с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений. Если Глава рабочего поселка Кольцово отклонит нормативное правовое решение, оно вновь рассматривается Советом депутатов рабочего поселка Кольцово. Если при повторном рассмотрении указанное нормативное правовое решение будет одобрено в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленной численности депутатов Совета депутатов рабочего поселка Кольцово, оно подлежит подписанию Главой рабочего поселка Кольцово в течение семи дней и обнародованию.

### **Статья 27. Порядок работы с протестами и представлениями прокурора**

1. Протест прокурора (далее – протест), представление прокурора (далее – представление), поступившие в Совет депутатов, регистрируются в установленном порядке и направляются Председателю.

2. Председатель направляет протест или представление в комиссию в соответствии с вопросами ее ведения.

3. Протест (представление) рассматривается на ближайшем заседании комиссии, после чего выносится на рассмотрение сессии.

Протест (представление) подлежат рассмотрению на ближайшей сессии. Протест может быть удовлетворен полностью или частично либо отклонен Советом депутатов.

4. О дне заседания профильной комиссии, а также о дне заседания сессии, на которых планируется рассмотреть протест (представление), сообщается прокурору, принесшему протест (представление).

5. По результатам рассмотрения представления на заседании профильной комиссии должны быть рекомендованы конкретные меры по устранению допущенных нарушений закона, их причин и условий, им способствующих.

6. В случае если по результатам рассмотрения протеста на заседании комиссии принято решение рекомендовать Совету депутатов удовлетворить протест, то профильной комиссией готовится проект решения Совета депутатов о внесении изменений в решение, на которое был внесен протест, или об отмене соответствующего решения.

7. О принятых решениях Совета депутатов по результатам рассмотрения протеста (представления), а также о результатах принятых мер по протесту (представлению) сообщается прокурору, принесшему протест (представление) в письменной форме.

### **Статья 28. Порядок работы с обращениями граждан и организаций**

1. Обращения граждан и организаций, поступившие в Совет депутатов, регистрируются в установленном порядке.

Председатель направляет поступившее обращение для подготовки ответа в комиссию в соответствии с вопросами ее ведения.

2. Рассмотрение обращений осуществляется в соответствии с действующим законодательством, распоряжениями Председателя и установленными правилами делопроизводства.

## **Статья 29. Порядок награждения Почетной грамотой Совета депутатов рабочего поселка Кольцово**

1. Почетная грамота Совета депутатов рабочего поселка Кольцово (далее – Почетная грамота) является формой поощрения за существенный вклад в решение вопросов местного значения, обеспечение прав и свобод граждан Российской Федерации, социально-экономическое, научное, культурное развитие рабочего поселка Кольцово, обеспечение общественной безопасности и правопорядка.

Награждение Почетной грамотой осуществляется по случаю следующих юбилейных и праздничных событий: общероссийских и муниципальных праздничных и юбилейных дат; профессиональных праздников работников отдельных отраслей; юбилейных дат, связанных с образованием рабочего поселка Кольцово, созданием отдельных организаций, общественных объединений; юбилейных дат для граждан (по достижении 50 лет и далее каждые последующие пять лет).

2. Почетной грамотой награждаются граждане, общественные объединения, организации, осуществляющие свою деятельность в рабочем поселке Кольцово.

3. С ходатайством о награждении Почетной грамотой в Совет депутатов могут обращаться Председатель, комиссии, депутатские объединения, органы местного самоуправления, руководители организаций и общественных объединений, расположенных на территории рабочего поселка Кольцово.

В ходатайстве о награждении Почетной грамотой должны указываться основание и планируемая дата награждения.

3.1. К ходатайству о награждении Почетной грамотой прилагается краткая характеристика по каждой кандидатуре.

Форма характеристики утверждается распоряжением Председателя.

В характеристике должны быть отражены конкретные заслуги, достижения и успехи в деятельности представляемых к награждению, свидетельства их вклада в социально-экономическое, научное и культурное развитие рабочего поселка Кольцово.

Характеристика на каждого представляемого к награждению подписывается руководителем организации и заверяется печатью. В случае представления к награждению руководителя организации ходатайство и краткую характеристику подписывает его заместитель.

4. Ходатайство о награждении Почетной грамотой направляется инициатором, указанным в пункте 3 настоящей статьи (за исключением Председателя), Председателю.

4.1. Материалы к награждению Почетной грамотой представляются в Совет депутатов не позднее, чем за 1 месяц до даты вручения (награждения).

5. Председатель направляет поступившие материалы о награждении Почетной грамотой в комиссию Совета депутатов по наградам для предварительного рассмотрения вопроса о награждении. Комиссия проверяет поступившие документы на соответствие требованиям пункта 3 настоящей статьи, в случае необходимости – запрашивает дополнительные сведения, готовит проект решения Совета депутатов и в установленном порядке вносит вопрос на рассмотрение Совета депутатов.

6. Решение о награждении Почетной грамотой принимается на сессии Совета депутатов большинством голосов от числа избранных депутатов.

7. Вручение Почетной грамоты производится в торжественной обстановке Председателем, заместителем Председателя, председателями комиссий или депутатами Совета депутатов рабочего поселка Кольцово.

8. Повторное награждение Почетной грамотой возможно не ранее, чем через пять лет после предыдущего награждения Почетной грамотой, за исключением награждения за совершение героического подвига, проявленные мужество, смелость и отвагу.

9. Почетная грамота представляет собой лист формата А4 с вертикальной графической композицией в виде изображения герба рабочего поселка Кольцово. Надпись «Почетная грамота Совета депутатов рабочего поселка Кольцово» выполняется с использованием золотого тиснения.

### **Статья 30. Порядок осуществления контроля исполнения органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения**

1. Совет депутатов, осуществляя контроль исполнения органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения, имеет право:

- контролировать исполнение решений Совета депутатов в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом;
- обращаться в органы местного самоуправления и к должностным лицам местного самоуправления с предложениями о принятии мер по устранению нарушений муниципальных правовых актов либо с предложением об отмене муниципального правового акта;
- заслушивать отчеты о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления;
- вносить Главе рабочего поселка Кольцово предложения об освобождении от занимаемой должности должностных лиц администрации, назначение которых согласовывалось с Советом депутатов.

2. С целью осуществления контроля Совет депутатов вправе образовывать временные комиссии, рабочие группы в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом, с привлечением специалистов, экспертов, аудиторов.

3. Для осуществления полномочий по контролю за деятельностью органов и должностных лиц местного самоуправления, предусмотренных статьей 31 Устава, Совет депутатов и комиссии имеют право запрашивать в органах местного самоуправления и у должностных лиц местного самоуправления необходимую информацию, приглашать соответствующих должностных лиц на заседания комиссии, временной (специальной) комиссии, рабочей группы, сессии.

Запрашиваемая информация должна предоставляться в течение 10 дней со дня получения соответствующего запроса.

4. Исключен. (Решение Совета депутатов рабочего поселка Кольцово от 08.04.2020 № 16)

### **Статья 31. Порядок рассмотрения отчета территориальной избирательной комиссии о расходовании бюджетных средств на выборы, референдум**

1. Отчет территориальной избирательной комиссии рабочего поселка Кольцово о расходовании бюджетных средств на выборы, референдум, поступивший в Совет депутатов, регистрируется в установленном порядке и направляется Председателем в комиссию по развитию инфраструктуры, планово-бюджетной, научно-производственной и инновационной деятельности.

2. По результатам рассмотрения отчета территориальной избирательной комиссии на своем заседании комиссия по развитию инфраструктуры, планово-бюджетной, научно-производственной и инновационной деятельности может вынести вопрос на рассмотрение сессии Совета депутатов.

### **Статья 32. Депутатский запрос**

1. Обращение депутата или группы депутатов к руководителям расположенных на территории рабочего поселка Кольцово государственных и муниципальных органов, организаций, общественных объединений по вопросам, находящимся в ведении муниципального образования, по решению сессии может быть признано депутатским запросом.

2. Обращение оглашается председательствующим на заседании сессии.

3. Решение о признании обращения депутата депутатским запросом считается принятым, если за него проголосовало не менее половины от числа избранных депутатов.

4. В случае принятия Советом депутатов решения о признании обращения депутатским запросом запрос направляется вместе с решением в адрес соответствующих руководителей или должностных лиц.

5. Письменный ответ должностного лица, в адрес которого направлен депутатский

запрос, может рассматриваться на сессии Совета депутатов. По результатам обсуждения в связи с депутатским запросом Совет депутатов принимает решение.

6. Должностные лица, которым адресован запрос, могут быть по решению Совета депутатов заслушаны с устным ответом на заседании сессии Совета депутатов в порядке, установленном настоящим Регламентом.

### **Статья 33. Мероприятия в Совете депутатов**

1. По инициативе Совета депутатов, Председателя, комиссии, депутатского объединения могут проводиться депутатские слушания, собрания депутатов, совещания, круглые столы, семинары, конференции и другие мероприятия, связанные с деятельностью Совета депутатов и его органов.

2. Во время проведения указанных мероприятий ведется протокол, который подписывается председательствующим на соответствующем мероприятии.

3. По решению Совета депутатов для обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения с участием жителей рабочего поселка Кольцово могут проводиться публичные слушания.

Публичные слушания проводятся в соответствии с Уставом рабочего поселка Кольцово и положением о публичных слушаниях в рабочем поселке Кольцово, принимаемым решением Совета депутатов.

### **Статья 34. Депутатские слушания**

1. Депутатские слушания - открытое обсуждение наиболее важных проектов нормативных правовых решений Совета депутатов и вопросов местного значения.

2. Информация о месте и времени проведения депутатских слушаний, а также о вопросах (проектах решений Совета депутатов), выносимых на обсуждение депутатских слушаний, доводится до сведения депутатов не позднее чем за 5 рабочих дней.

3. Информация о теме депутатских слушаний, месте и времени их проведения, по решению инициатора проведения депутатских слушаний, может быть опубликована в средствах массовой информации.

4. Состав лиц, приглашенных на депутатские слушания, определяется инициатором проведения депутатских слушаний. Приглашенные лица выступают на депутатских слушаниях с разрешения председательствующего.

5. По результатам обсуждения на депутатских слушаниях на основании предложений депутатов принимаются рекомендации депутатских слушаний.

Предложения для включения в рекомендации депутатских слушаний подаются председательствующему в письменном виде.

При отсутствии возражений у большинства депутатов, присутствующих на депутатских слушаниях, поступившие предложения включаются в рекомендации депутатских слушаний.

6. Рекомендации депутатских слушаний доводятся до сведения депутатов и могут быть опубликованы в средствах массовой информации.

## **ГЛАВА IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **Статья 35. Юридическая сила Регламента**

1. Решения Совета депутатов принимаются в соответствии с настоящим Регламентом и не могут противоречить ему.

2. По вопросам, процедура рассмотрения которых не урегулирована настоящим Регламентом, решения принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов.

### **Статья 36. Порядок принятия Регламента и внесения в него изменений**

1. Настоящий Регламент утверждается на сессии Совета депутатов большинством голосов от установленного числа депутатов и вступает в силу со дня его утверждения.

2. Изменения и дополнения в настоящий Регламент принимаются на сессии Совета депутатов большинством голосов от установленного числа и вступают в силу со дня их принятия.

3. Предложения о внесении изменений или дополнений в настоящий Регламент вносятся в письменном виде на имя Председателя. Председатель определяет профильную комиссию и сроки рассмотрения предложений. Комиссия рассматривает предложения и в соответствии с процедурой, установленной настоящим Регламентом, вносит на сессию Совета депутатов.