ПРИНЯТ

решением Совета

Апшеронского городского поселения

Апшеронского района

от « 17 » марта 2022 года № 157\_

Председатель Совета Апшеронского городского поселения Апшеронского района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Ю. Блажко

**Р Е Г Л А М Е Н Т**

**Совета Апшеронского городского поселения**

**Апшеронского района**

**город Апшеронск**

**2022 год**

**Регламент работы**

**Совета Апшеронского городского поселения**

**Апшеронского района**

Настоящий регламент (далее – Регламент) представительного органа муниципального образования – Совета Апшеронского городского поселения Апшеронского района в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Краснодарского края, уставом Апшеронского городского поселения Апшеронского района (далее – Устав), устанавливает порядок организации работы и проведения заседаний Совета Апшеронского городского поселения Апшеронского района (далее – Совет) и созданных им комиссий, иных рабочих органов Совета, осуществления контрольной деятельности Совета, а также регулирует вопросы организации работы депутатов Совета с избирателями.

|  |  |
| --- | --- |
| Содержание: | Стр. |
| **Глава 1. Общие положения** |  |
| Статья 1. Правовая основа деятельности Совета | 7 |
| Статья 2. Принципы деятельности Совета | 7 |
| Статья 3. Правовой статус Совета | 7 |
| Статья 4. Обеспечение деятельности Совета | 8 |
| **Глава 2. Должностные лица и органы Совета** |  |
| Статья 5. Структура Совета | 8 |
| Статья 6. Председатель Совета | 8 |
| Статья 7. Полномочия председателя Совета | 9 |
| Статья 8. Порядок избрания председателя Совета | 10 |
| Статья 9. Заместитель председателя Совета | 11 |
| Статья 10. Полномочия заместителя председателя Совета | 11 |
| Статья 11. Досрочное прекращение полномочий председателя Совета, заместителя председателя Совета | 12 |
| Статья 12. Постоянные комиссии Совета | 14 |
| Статья 13. Порядок создания, реорганизации и упразднения Комиссий | 14 |
| Статья 14. Основные задачи Комиссии | 15 |
| Статья 15. Полномочия Комиссии | 15 |
| Статья 16. Общие функции и формы работы Комиссий | 16 |
| Статья 17. Председатель Комиссии | 17 |
| Статья 18. Досрочное прекращение полномочий председателя Комиссии | 17 |
| Статья 19. Член Комиссии | 18 |
| Статья 20. Порядок работы Комиссий | 19 |
| Статья 21. Рабочие совещания Комиссий | 21 |
| Статья 22. Отчет Комиссии о проделанной работе | 21 |
| Статья 23. Обеспечение деятельности Комиссии | 21 |
| Статья 24. Президиум Совета | 22 |
| Статья 25. Временные (специальные) комиссии Совета | 23 |
| **Глава 3. Депутатские объединения Совета** |  |
| Статья 26. Депутатские объединения | 24 |
| Статья 27. Права депутатских объединений | 24 |
| Статья 28. Фракция депутатов | 25 |
| Статья 29. Депутатская группа | 25 |
| Статья 30. Порядок создания и роспуска фракций депутатов и депутатских групп | 25 |
| Статья 31. Порядок регистрации фракции депутатов и депутатской группы | 25 |
| **Глава 4. Работа депутата в Совете** |  |
| Статья 32. Порядок осуществления полномочий депутата | 26 |
| Статья 33. Полномочия депутата | 26 |
| Статья 34. Срок полномочий депутата | 27 |
| Статья 35. Отзыв депутата | 27 |
| Статья 36. Досрочное прекращение полномочий депутата | 28 |
| Статья 37. Ограничения в связи с осуществлением полномочий депутата | 29 |
| Статья 38. Удостоверение депутата | 30 |
| Статья 39. Формы деятельности депутата | 30 |
| Статья 40. Взаимоотношения депутата с избирателями | 31 |
| Статья 41. Права депутата при осуществлении депутатской деятельности | 32 |
| Статья 42. Участие депутата в заседаниях и постоянных депутатских комиссиях Совета | 32 |
| Статья 43. Права депутата, участвующего в заседаниях Совета | 34 |
| Статья 44. Правотворческая инициатива депутата | 34 |
| Статья 45. Депутатское обращение | 35 |
| Статья 46. Депутатский запрос | 35 |
| Статья 47. Депутатское расследование | 36 |
| Статья 48. Право депутата на внеочередной прием должностными лицами | 37 |
| Статья 49. Право депутата на получение и распространение информации | 37 |
| Статья 50. Информирование избирателей о своей деятельности и деятельности органов местного самоуправления | 38 |
| Статья 51. Неприкосновенность депутата | 38 |
| Статья 52. Освобождение от выполнения производственных или служебных обязанностей депутата, осуществляющего свои полномочия без отрыва от основной работы или службы | 38 |
| Статья 53. Ответственность депутата | 39 |
| **Глава 5. Организация работы Совета** |  |
| Статья 54. Порядок работы Совета | 40 |
| Статья 55. Планирование работы Совета | 40 |
| Статья 56. Мероприятия в Совете | 41 |
| Статья 57. Порядок принятия и работа с наказами избирателей | 41 |
| Статья 58. Порядок работы с обращениями граждан и организаций | 42 |
| Статья 59. Порядок рассмотрения в Совете проектов муниципальных программ | 43 |
| **Глава 6. Подготовка к сессии** |  |
| Статья 60. Порядок внесения в Совет проектов решений | 43 |
| Статья 61. Рассмотрение проектов решений | 45 |
| Статья 62. Порядок работы с протестами и представлениями, требованиями прокурора об изменении нормативного правового акта | 46 |
| **Глава 7. Сессия Совета** |  |
| Статья 63. Первая сессия Совета нового созыва | 47 |
| Статья 64. Порядок созыва сессии | 48 |
| Статья 65. Гласность в работе сессии | 48 |
| Статья 66. Закрытое заседание сессии | 49 |
| Статья 67. Порядок регистрации депутатов | 50 |
| Статья 68. Правомочность заседания сессии | 50 |
| Статья 69. Протокол сессии | 50 |
| Статья 70. Права и обязанности председательствующего на сессии | 51 |
| Статья 71. Секретарь сессии | 53 |
| Статья 72. Утверждение повестки дня сессии | 53 |
| Статья 73. Порядок ведения сессии | 54 |
| Статья 74. Порядок обсуждения и принятия решений на сессии Совета | 55 |
| Статья 75. Информационный час администрации | 55 |
| Статья 76. Меры воздействия за нарушение порядка на заседании Совета | 57 |
| **Глава 8. Решения Совета** |  |
| Статья 77. Классификация решений Совета | 58 |
| Статья 78. Нормативные правовые решения Совета | 58 |
| Статья 79. Решения относящиеся к исключительной компетенции Совета | 59 |
| Статья 80. Ненормативные правовые решения | 59 |
| Статья 81. Решения по вопросам организации деятельности Совета | 60 |
| Статья 82. Порядок повторного рассмотрения нормативных правовых решений Совета, отклоненных Главой поселения | 60 |
| Статья 83. Контроль исполнения решений Совета | 61 |
| **Глава 9. Порядок проведения голосования** |  |
| Статья 84. Формы голосования | 62 |
| Статья 85. Порядок проведения открытого голосования | 62 |
| Статья 86. Порядок проведения открытого поименного голосования | 63 |
| Статья 87. Порядок проведения тайного голосования | 63 |
| **Глава 10.** **Порядок избрания Главы поселения Советом** |  |
| Статья 88. Общие положения | 64 |
| Статья 89. Особенности проведения заседания Совета | 65 |
| Статья 90. Порядок проведения голосования | 65 |
| Статья 91. Результаты голосования | 67 |
| **Глава 11. Удаление Главы поселения в отставку** |  |
| Статья 92. Правовые основы удаление Главы поселения в отставку | 68 |
| Статья 93. Основания для удаления Главы поселения | 68 |
| Статья 94. Особенности проведения голосования | 70 |
| Статья 95. Заключительные положения | 70 |
| **Глава 12. Депутатские слушания** |  |
| Статья 96. Вопросы депутатских слушаний | 71 |
| Статья 97. Инициатива в проведении депутатских слушаний | 71 |
| Статья 98. Порядок подготовки депутатских слушаний | 71 |
| Статья 99. Председательствующий на депутатских слушаниях | 72 |
| Статья 100. Порядок проведения депутатских слушаний | 72 |
| Статья 101. Рекомендации депутатских слушаний | 73 |
| Статья 102. Протокол депутатских слушаний | 73 |
| Статья 103. Опубликование результатов депутатских слушаний | 73 |
| **Глава13. Особенности принятия Устава, проекта муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав** |  |
| Статья 104. Принятие Советом решения о проекте Устава или проекта муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав | 73 |
| Статья 105. Порядок разработки Устава, проекта муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав | 74 |
| Статья 106. Порядок рассмотрения и принятия проекта Устава, проекта муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав Советом. Первое чтение. | 74 |
| Статья 107. Официальное опубликование (обнародование) и обсуждение на публичных слушаниях проекта Устава, проекта муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав. | 76 |
| Статья 108. Принятия проекта Устава, проекта муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав. Второе чтение. | 77 |
| Статья 109. Государственная регистрация и опубликование (обнародование) Устава, муниципального правового акт о внесении изменений и дополнений в Устав | 77 |
| **Глава 14. Депутатская этика** |  |
| Статья 110. Общие положения | 78 |
| Статья 111. Основы деятельности депутата Совета | 78 |
| Статья 112. Взаимоотношения депутатов в Совете | 78 |
| Статья 113. Обязательность участия в работе Совета, других его органов | 79 |
| Статья 114. Соблюдение порядка работы Совета, других его органов | 79 |
| Статья 115. Ограничения во время проведения заседаний | 79 |
| Статья 116. Форма обращений и выступлений депутата на заседаниях Совета | 79 |
| Статья 117. Взаимоотношения депутата с избирателями | 80 |
| Статья 118. Ответственность депутата перед избирателями | 81 |
| Статья 119. Использование депутатского статуса | 81 |
| Статья 120. Неразглашение сведений, полученных депутатом в связи с осуществлением депутатских полномочий | 81 |
| Статья 121. Ограничение депутатского статуса | 82 |
| Статья 122. Порядок рассмотрения вопросов нарушении депутатской этики | 82 |
| Статья 123. Рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением депутата правил депутатской этики | 83 |
| Статья 124. Принятие решения комиссией по депутатской этике. Меры воздействия за нарушение правил депутатской этики | 84 |
| Статья 125. Основы депутатской деятельности помощника депутата | 84 |
| **Глава 15. Контрольная деятельность Совета** |  |
| Статья 126. Осуществление контрольных полномочий Совета | 85 |
| **Глава 16. Заключительные положения** |  |
| Статья 127. Особенности внесения изменений и контроль исполнения Регламента | 86 |

**Глава 1. Общие положения**

**Статья 1. Правовая основа деятельности Совета**

1. Совет - постоянно действующий коллегиальный представительный орган Апшеронского городского поселения Апшеронского района, наделенный собственными полномочиями по решению вопросов местного значения.

2. Деятельность Совета осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, уставом Апшеронского городского поселения Апшеронского района, иными муниципальными правовыми актами, настоящим Регламентом.

**Статья 2. Принципы деятельности Совета**

1. Деятельность Совета основывается на принципах:

1) законности;

2) гласности;

3) коллегиальности;

4) учета общественного мнения;

5) сочетания местных и государственных интересов;

6) сочетание правовой и организационной самостоятельности Совета в пределах полномочий, определенных действующим законодательством;

7) сочетание подотчетности и ответственности депутатов Совета.

2. Полномочия Совета устанавливаются уставом Апшеронского городского поселения Апшеронского района Краснодарского края.

**Статья 3. Правовой статус Совета**

1. Совет избирается сроком на 5 лет.

2. Совет осуществляет свои полномочия в случае избрания в его состав не менее двух третей от установленной численности депутатов Совета депутатов.

3. Настоящий Регламент обязателен для соблюдения всеми депутатами Совета, иными лицами, присутствующими на заседаниях Совета, постоянных и временных комиссий Совета, должностными лицами Совета, а также субъектами, обладающими правом правотворческой инициативы в соответствии с Уставом и Регламентом.

4. Совет наделяется правами юридического лица, образуемым для осуществления управленческих функций, и подлежит государственной регистрации в качестве юридического лица в соответствии с федеральным законом.

5. Совет как юридическое лицо действует на основании общих для организаций данного вида положений федерального.

**Статья 4. Обеспечение деятельности Совета**

Финансовое обеспечение деятельности Совета осуществляется исключительно за счет собственных доходов бюджета Апшеронского городского поселения Апшеронского района.

**Глава 2. Должностные лица и органы Совета**

**Статья 5. Структура Совета**

1. Совет состоит из 24 депутатов, избираемых на муниципальных выборах по мажоритарной избирательной системе относительного большинства по многомандатным округам, сроком на 5 лет, и осуществляет свои полномочия в случае избрания не менее двух третей от установленной численности депутатов.

2. В структуру Совета входят:

1) председатель Совета;

2) заместитель председателя Совета;

3) президиум Совета;

4) постоянные комиссии Совета (далее – постоянные комиссии), формируемые в порядке, предусмотренном Уставом и Регламентом.

**Статья 6. Председатель Совета**

1. Председатель Совета – выборное должностное лицо местного самоуправления, осуществляющее свои полномочия на непостоянной основе в течение срока полномочий Совета.

2. Председатель Совета организует работу Совета, руководит работой аппарата Совета, осуществляет свои полномочия в соответствии с действующим федеральным законодательством, законодательством Краснодарского края, Уставом Апшеронского городского поселения, настоящим Регламентом и иными решениями Совета до начала полномочий Совета нового созыва.

3. Председатель Совета подотчетен Совету.

4. Председатель Совета раз в год на заседании Совета докладывает о деятельности Совета за истекший период и представляет для утверждения проект плана работы Совета.

5. Полномочия председателя Совета начинаются со дня его вступления в должность и прекращаются в день вступления в должность вновь избранного председателя Совета.

6. Полномочия председателя Совета могут быть досрочно прекращены в случаях и в порядке, установленных Уставом и настоящим Регламентом.

**Статья 7. Полномочия председателя Совета**

1. Председатель Совета:

1) представляет Совет в отношениях с органами государственной власти и органами местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, органами территориального общественного самоуправления и населением;

2) руководит подготовкой заседаний (сессий) Совета и вопросов, выносимых на рассмотрение Совета;

3) созывает заседания Совета, информирует депутатов, и население о времени и месте их проведения, проектах повестки дня;

4) председательствует на заседаниях Совета, ведает внутренним распорядком Совета в соответствии с настоящим Регламентом;

5) подписывает решения Совета, протоколы заседаний Совета (совместно с секретарем сессии), другие документы Совета;

6) распределяет обязанности между председателем Совета и заместителем председателя Совета;

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

8) дает поручения постоянным и другим комиссиям Совета, координирует их работу;

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

10) организует прием граждан и рассмотрение их обращений;

11) от имени Совета подписывает исковые заявления и другие документы, направляемые в суды, в случаях, предусмотренных законодательством;

12) обеспечивает взаимодействие Совета со средствами массовой информации, организует информирование населения о деятельности Совета;

13) решает иные вопросы, которые могут быть ему поручены Советом или возложены в соответствии с законодательством и Уставом.

2. Председатель Совета издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Совета.

В форме постановлений издаются правовые акты, устанавливающие общие правила деятельности Совета, а в форме распоряжений - правовые акты по конкретным вопросам обеспечения его деятельности, индивидуальные акты.

3. Председатель Совета в свое отсутствие может поручить выполнение отдельных своих полномочий заместителю председателя Совета или одному из депутатов.

4. Председатель Совета может поручить представлять интересы Совета в судебных органах депутату, работникам аппарата Совета или иному лицу.

**Статья 8. Порядок избрания председателя Совета**

1. Председатель Совета избирается из числа депутатов Совета тайным голосованием в порядке, предусмотренном статьей 87 настоящего Регламента и по решению Совета работает на непостоянной основе, если иное не установлено Решением Совета.

2. Кандидатуры на должность председателя Совета выдвигают депутат, группа депутатов или депутатское объединение на сессии. Возможно самовыдвижение кандидатов.

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

3. Самоотводы кандидатов, выдвинутых на должность председателя Совета, принимаются без голосования. Данные кандидатуры исключаются из списка.

4. Обсуждение проводится по всем кандидатам, давшим согласие баллотироваться на должность председателя Совета.

Каждому кандидату предоставляется слово для выступления, изложения своей программы, ответов на вопросы депутатов.

Очередность выступлений кандидатов определяется последовательностью их выдвижения.

5. Список кандидатов на должность председателя Совета передается в счетную комиссию для организации тайного голосования в соответствии со статьей 87 настоящего Регламента.

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

6. Кандидат на должность председателя Совета считается избранным, если за него проголосовало большинство от установленного числа депутатов.

7. В случае если на должность председателя Совета было выдвинуто более двух кандидатов и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, Совет принимает решение о проведении второго тура голосования по двум кандидатам, набравшим наибольшее число голосов.

8. Если при повторном голосовании ни один из двух кандидатов не набрал требуемого для избрания числа голосов Совет депутатов может принять решение о переносе выборов на следующую сессию, вся процедура избрания председателя Совета, начиная с выдвижения кандидатов, повторяется, при этом кандидаты, принимавшие участие в первом голосовании, вправе принимать участие в повторных выборах.

9. По итогам тайного голосования оформляется решение Совета об избрании председателя Совета.

10. Председатель Совета вступает в должность с момента его избрания.

**Статья 9. Заместитель председателя Совета**

1. Заместитель председателя Совета избирается на срок полномочий Совета из числа депутатов тайным или открытым голосованием в порядке, установленном настоящим Регламентом.

Заместитель председателя Совета осуществляет свои полномочия на непостоянной основе.

2. Заместитель председателя Совета исполняет свои полномочия в соответствии с действующим федеральным законодательством, законодательством Краснодарского края, Уставом, настоящим Регламентом и иными решениями Совета, а в случае отсутствия председателя Совета или невозможности выполнения им своих полномочий в Совете заместитель председателя Совета исполняет обязанности председателя Совета.

3. Заместитель председателя Совета подотчетен и подконтролен Совету, председателю Совета.

4. Выдвижение кандидатов на должность заместителя председателя Совета осуществляется председателем Совета, депутатом, группой депутатов Совета.

4. Выборы заместителя председателя Совета проводятся в порядке, предусмотренном для избрания председателя Совета.

5. По итогам тайного голосования оформляется решение Совета об избрании заместителя председателя Совета.

6. Заместитель председателя Совета вступает в должность с момента его избрания.

**Статья 10. Полномочия заместителя председателя Совета**

1. Заместитель осуществляет свою деятельность в соответствии с распределением обязанностей между председателем Совета и заместителем председателя Совета.

2. Заместитель председателя Совета:

1) принимает участие в ведении сессий Совета;

2) осуществляет контроль за выполнением плана работы Совета;

3) выполняет поручения Совета депутатов и председателя Совета;

4) организует взаимодействие между комиссиями Совета;

5) исполняет по поручению сессии или председателя Совета представительские полномочия;

6) обеспечивает взаимодействие Совета с гражданами, организациями, общественными организациями, объединениями, движениями и партиями;

7) выполняет иные обязанности, предусмотренные решениями Совета, постановлениями и распоряжениями председателя Совета в соответствии с Уставом и Регламентом.

**Статья 11. Досрочное прекращение полномочий председателя Совета, заместителя председателя Совета**

1. Полномочия председателя Совета, заместителя председателя Совета прекращаются досрочно в случае:

1) смерти;

2) отставки по собственному желанию;

3) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

4) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

5) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;

6) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

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

8) отзыва избирателями;

9) досрочного прекращения полномочий Совета;

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

11) несоблюдение ограничений и запретов и несоблюдение обязанностей**,** которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

12) в иных случаях, предусмотренных федеральными законами.

2. Председатель Совета, заместитель председателя Совета могут быть освобождены от занимаемой должности на основании их письменного заявления о добровольном сложении полномочий либо на основании письменного требования депутатов Совета об отзыве и досрочном прекращении полномочий, подписанного не менее 1/3 от установленного числа депутатов (далее по тексту - требование об отзыве).

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

Если заявление о добровольном сложении полномочий или требование об отзыве поступают в день сессии Совета, этот вопрос включается в повестку дня без голосования и рассматривается незамедлительно, в любое время по ходу сессии Совета.

4. При рассмотрении вопроса об освобождении от должности председателя Совета ведение сессии Совета осуществляет заместитель председателя Совета, а в его отсутствие - решением Совета ведение сессии Совета поручается другому депутату. Это решение принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на сессии Совета.

5. Решение Совета об освобождении от должности председателя Совета или заместителя председателя Совета на основании требования об отзыве принимается тайным голосованием в порядке, установленном статьей 87 настоящего Регламента.

Решение Совета об освобождении от должности председателя Совета или заместителя председателя Совета по их заявлению принимается открытым голосованием, если иное решение не принято Советом.

6. Полномочия председателя Совета могут быть прекращены досрочно, если за это решение проголосовало не менее половины от установленной численности депутатов Совета.

6. Решение об освобождении председателя Совета, его заместителя от должности считается принятым, если за него проголосовало большинство от числа избранных депутатов, и оформляется решением Совета.

7. В случае непринятия Советом решения об освобождении от должности председателя Совета или заместителя председателя Совета по их заявлению о добровольном сложении полномочий, председатель Совета или заместитель председателя Совета вправе сложить свои полномочия по истечении двух недель после даты соответствующего заседания.

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

9. Информация об отставке председателя Совета депутатов подлежит официальному опубликованию в порядке, установленном Уставом.

**Статья 12. Постоянные комиссии Совета**

1. Совет из числа депутатов создает постоянные комиссии Совета (далее по тексту - Комиссии) для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к ведению Совета, в том числе вопросов в части осуществления контроля за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления Апшеронского городского поселения полномочий по решению вопросов местного значения.

2. Постоянные комиссии образуются на срок полномочий Совета соответствующего созыва решением Совета, принимаемым большинством голосов от установленной численности депутатов Совета.

Наименование, персональный состав, предметы ведения постоянных комиссий определяется решением Совета.

3. Вопросы ведения каждой комиссии определяются Положением о комиссиях Совета.

4. Численный состав постоянной комиссии не может быть менее 3 человек.

5. Комиссии ответственны перед Советом и подотчетны Совету, выполняют поручения Совета, председателя Совета, заместителя председателя Совета и президиума Совета.

**Статья 13. Порядок создания, реорганизации и упразднения Комиссий**

1. Комиссии формируются на основе письменных заявлений депутатов.

Заявления депутатов нового созыва об избрании в состав комиссий подаются после принятия решения Совета об определении структуры Совета нового созыва.

2. Каждый депутат Совета, за исключением председателя Совета, обязан входить в состав как минимум одной, но не больше двух постоянных комиссий по своему выбору.

3. Персональный состав постоянной комиссии утверждается на основании голосования за состав постоянной комиссии по решению Совета. Голосование проводится списком или персонально по каждой кандидатуре путем открытого или тайного голосования.

4. В случае досрочного прекращения полномочий депутата депутат считается выбывшим из состава комитета.

5. Постоянные комиссии Совета по его решению могут быть в любое время переформированы, упразднены, переименованы, изменены по составу. В тот числе, если:

1) в Комиссии осталось менее трех депутатов;

2) заседания Комиссии не проводятся более трех месяцев;

3) по инициативе Комиссии.

6. При рассмотрении вопроса об упразднении Комиссии одновременно рассматриваются вопросы о внесении соответствующих изменений в решения Совета, которыми определялись количество и наименования Комиссий, вопросы ведения Комиссий.

При рассмотрении вопроса о выводе депутата из состава Комиссии, об избрании в состав другой Комиссии либо о досрочном прекращении полномочий депутата одновременно рассматривается вопрос о внесении соответствующих изменений в решения Совета, которыми утверждался количественный и персональный состав Комиссии.

**Статья 14. Основные задачи Комиссии**

Основными задачами депутатской Комиссии являются:

1) разработка предложений для рассмотрения Советом;

2) подготовка заключений по вопросам, внесенным на рассмотрение Совета;

3) содействие депутатам, органам и должностным лицам местного самоуправления, муниципальным организациям в их работе по осуществлению решений Совета;

4) контроль за деятельностью органов и должностных лиц местного самоуправления, муниципальных организаций по выполнению Устава и муниципальных правовых актов.

**Статья 15. Полномочия Комиссии**

1. Комиссия имеет право:

1) вносить в Совет проекты муниципальных правовых актов, относящихся к ее ведению;

2) представлять на сессию Совета доклады и содоклады по вопросам, относящимся к ее ведению;

3) назначать докладчиков или содокладчиков по вопросам, внесенным ею в Совет, либо по вопросам, переданным Комиссии на предварительное или дополнительное рассмотрение;

4) заслушивать представителей администрации Апшеронского городского поселения, руководителей ее структурных подразделений, а также руководителей муниципальных организаций по вопросам, относящимся к ведению комиссии. По предварительному уведомлению представители администрации должны присутствовать на заседаниях комиссии и давать разъяснения по рассматриваемым вопросам. Извещение о вызове на комиссию представителям администрации направляется не позднее чем за 3 дня до рассмотрения вопроса;

5) требовать от муниципальных органов и организаций, от их должностных лиц представления документов, письменных заключений, отчетных данных и иных материалов;

6) обращаться с запросами в государственные органы, к Главе поселения, руководителям структурных подразделений администрации Апшеронского городского поселения, а также руководителям организаций, расположенных на территории Апшеронского городского поселения по вопросам, относящимся к ее ведению;

7) решают вопросы организации своей деятельности;

8) осуществляют иные полномочия в соответствии с Уставом Апшеронского городского поселения Апшеронского района Краснодарского края, настоящим Регламентом.

2. Постоянная депутатская Комиссия вправе привлекать к своей работе депутатов Совета, не входящих в состав комиссий, а также представителей администрации Апшеронского городского поселения и иных организаций.

**Статья 16. Общие функции и формы работы Комиссий**

1. Комиссии по вопросам их ведения осуществляют следующие функции:

1) разработка по поручению Совета, а также по собственной инициативе проектов правовых актов, касающихся деятельности Комиссии;

2) предварительное или дополнительное рассмотрение переданных Комиссии проектов муниципальных нормативных правовых актов Совета;

3) предварительное рассмотрение внесенных на утверждение Совета муниципальных правовых актов;

4) подготовка заключений по переданным на рассмотрение Комиссии вопросам;

5) рассмотрение поступивших и переданных Комиссии предложений организаций и граждан;

6) заслушивание сообщений и докладов руководителей структурных подразделений (отделов) и должностных лиц администрации Апшеронского городского поселения, муниципальных организаций, а также организаций других форм собственности по вопросам, относящимся к ведению Комиссии;

7) сбор и анализ информации по местным проблемам, находящимся в ведении Комиссии;

8) осуществление иных функций по поручению Совета.

2. Комиссии осуществляют свою деятельность в формах:

1) проведения заседаний комиссий (открытых и закрытых), выездных заседаний;

2) проведения рабочих совещаний, создания и организации работы рабочих групп;

3) осуществления индивидуальной и групповой работы членов комиссии по выполнению ее решений и подготовке необходимых документов;

4) выступления в СМИ - интервью, пресс-конференции, брифинги, иные формы выступлений в СМИ (с участием всего состава комиссий или отдельных ее членов - от имени комиссий и по ее решению).

**Статья 17. Председатель Комиссии**

1. Постоянная комиссия возглавляется председателем постоянной комиссии, избираемым Советом депутатов большинством голосов от числа избранных депутатов.

2. Председатель Комиссии:

1) выполняет поручения Совета, председателя Совета и заместителя председателя Совета;

2) организует работу Комиссии;

3) организует планирование работы Комиссии, подготовку проектов повесток дня заседаний Комиссии, отчетов о деятельности Комиссии;

4) по предложению членов Комиссии формирует повестку Комиссии;

5) созывает и ведет заседания Комиссии;

6) подписывает решения Комиссии и другие документы Комиссии;

7) осуществляет контроль за исполнением решений Комиссии;

8) информирует Совет, председателя Совета и его заместителя о деятельности Комиссии;

9) информирует членов Комиссии о выполнении решений Комиссии, об ответах на обращения, поступившие в Комиссии;

10) представляет Комиссию в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями и населением Апшеронского городского поселения;

11) дает поручения членам Комиссии по вопросам деятельности Комиссии;

12) организует взаимодействие с другими комиссиями Совета и с соответствующими подразделениями органов местного самоуправления;

13) организует проведение рабочих совещаний членов Комиссии по мере необходимости, организует работу рабочих групп, сформированных решением Комиссии;

14) осуществляет иные полномочия в соответствии с решениями Совета.

3. Полномочия председателя Комиссии могут быть досрочно прекращены в случаях и порядке, установленных статьей 18 настоящего Регламента.

**Статья 18. Досрочное прекращение полномочий председателя Комиссии**

1. Полномочия председателя Комиссии прекращаются досрочно в случаях:

1) принятия решения Совета об освобождении от должности;

2) добровольного сложения полномочий в случае непринятия Советом решения об освобождении от должности.

2. Председатель Комиссии может быть освобожден Советом от занимаемой должности на основании письменного заявления о добровольном сложении полномочий либо на основании решения соответствующего Комиссии об освобождении от занимаемой должности.

При наличии заявления о добровольном сложении полномочий вопрос об освобождении от должности председателя Комиссии включается в повестку дня очередной сессии Совета. Если заявление о добровольном сложении полномочий поступает в день сессии Совета, этот вопрос включается в повестку дня без голосования.

3. В случае непринятия Советом решения об освобождении от должности председателя Комиссии при наличии его письменного заявления о добровольном сложении полномочий, председатель Комиссии вправе сложить свои полномочия по истечении одного месяца после подачи заявления.

4. Вопрос об освобождении от должности председателя Комиссии по инициативе членов Комиссии рассматривается на заседании Совета на основании письменного требования членов Комиссии, подписанного не менее 1/2 от количественного состава Комиссии.

**Статья 19. Член Комиссии**

1. Члены Комиссии имеет право:

1) преимущества для выступления на заседании Комиссии, совещаниях;

2) выступления с содокладом при оглашении решения Комиссии на сессии Совета, а также обладает правом на приобщение к решению Комиссии его особого мнения, оформленного в письменном виде с подписью депутата, которое зачитывается председателем Комиссии на сессии Совета;

3) решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым Комиссией;

4) на свободный доступ ко всем документам и материалам комиссии;

5) представлять в письменной форме на сессии Совета предложения, которые не получили поддержки в Комиссии;

6) вносить любые предложения по вопросам ведения Комиссии или организации ее работы.

2. Члены Комиссии обязаны:

1) присутствовать на заседаниях Комиссии, совещаниях, организуемых Комиссией, и участвовать в разработке и принятии решений;

2) в назначенные сроки выполнять поручения председателя, решения Комиссии, принятые в установленном порядке, участвовать в работе рабочих групп и информировать председателя Комиссии о ходе выполнения поручений;

3) по поручению Комиссии изучают вопросы, относящиеся к ведению Комиссии, обобщают предложения соответствующих органов и организаций, а также граждан, сообщают свои выводы и предложения в комиссию;

3. Если член Комиссии отсутствует на ее заседании, то принятое решение и данное ему поручение доводятся до его сведения председателем Комиссии.

**Статья 20.** **Порядок работы Комиссий**

1. Порядок и процедуры работы Комиссии могут быть закреплены регламентом работы Комиссии, который утверждается Комиссией. Утверждённый регламент работы Комиссии не может противоречить порядку, изложенному в данной статье.

2. Порядок подготовки и созыва заседаний Комиссий:

1. предварительная повестка (проект повестки) очередного заседания формируется председателем Комиссии в соответствии с планом работы Комиссии и на основании предложений членов Комиссии;
2. материалы к очередному заседанию Комиссии (справки, заключения, проекты решений и т.д.) представляются ответственными за их подготовку лицами председателю Комиссии не позднее, чем за 2 дня до заседания Комиссии;
3. председатель Комиссии предоставляет имеющиеся материалы (справки, заключения, проекты решений и т.д.) и извещает о времени и месте проведения заседания и о повестке дня членов Комиссии и приглашённых лиц не позднее, чем за 2 дня до заседания Комиссии;
4. сведения о проведении заседания не позднее, чем за 5 дней могут передаваться для опубликования в средствах массовой информации.

3. Порядок проведения заседаний Комиссий:

1) заседание Комиссии правомочно, если на нём присутствуют более половины от утверждённого численного состава Комиссии; при отсутствии кворума члены Комиссии имеют право рассматривать вопросы по существу без принятия решения;

2) заседания Комиссии ведёт её председатель, а в случае его отсутствия - один из членов Комиссии по ее решению;

3) решения принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии; при равенстве голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса;

4) при вынужденном отсутствии депутата на заседании Комиссии, его решение по конкретному обсуждаемому вопросу повестки дня (оформленное в письменном виде с указанием даты и подписанное депутатом) учитывается в ходе голосования и оглашается председателем Комиссии в ходе открытого голосования до подсчета голосов присутствующих членов; при этом решение депутата передается им председателю Комиссии до начала голосования; в тайном голосовании депутат принимает участие лично.

4. Порядок оформления результатов заседаний Комиссий:

1) протокол заседания ведётся председателем или секретарём Комиссии (при избрании); в протоколе должна содержаться информация о присутствовавших на заседании, вопросах, поставленных на голосование, результатах голосования, сведения об основных моментах обсуждения каждого вопроса, а также иные сведения по усмотрению Комиссии;

2) протокол заседания Комиссии оформляется в 5-дневный срок с момента окончания заседания и подписывается председателем и секретарём (при избрании) комиссии, протокол хранится в Совете постоянно;

3) решения, предложения, заключения и рекомендации, принятые Комиссией, подписываются председателем Комиссии и направляются в Совет в срок, не превышающий 5 дней со дня заседания Комиссии;

4) если член Комиссии не согласен с решением Комиссии, он имеет право на выражение и оформление особого мнения, прилагаемого к протоколу заседания Комиссии;

5) если член Комиссии отсутствует на её заседании, то принятое решение и данное ему поручение доводятся до его сведения председателем Комиссии, при этом член Комиссии не вправе отказаться от выполнения поручения, если на то не имеется уважительных причин и поручение не предано для исполнения другому члену Комиссии;

6) депутат, предложения которого не получили поддержку Комиссии, может внести их в письменной или устной форме при обсуждении этого предложения на заседании Совета.

5. Порядок проведения совместных заседаний Комиссий:

1) вопросы, которые относятся к ведению нескольких Комиссий, могут по инициативе Комиссий, а также по поручению председателя Совета подготавливаться и рассматриваться комиссиями совместно;

2) если Комиссия считает, что вопрос, переданный на её рассмотрение, относится также к ведению другой Комиссии, либо признаёт необходимым высказать своё мнение по вопросу, рассматриваемому другой Комиссией, то она вправе внести об этом предложение в Совете или председателю Совета;

3) при необходимости Комиссии могут проводить совместные заседания, которые ведут их председатели по согласованию между собой;

4) решения по совместным заседаниям принимаются большинством голосов от числа присутствующих раздельно на каждой Комиссии; протоколы совместных заседаний Комиссий подписываются их председателями;

5) в случае расхождения позиций Комиссий по конкретному принципиальному вопросу создаётся согласительная комиссия из числа членов данных Комиссий; если и этой Комиссией не достигнуто согласие, вопрос выносится на заседание Совета.

6. Комиссии могут проводить выездные заседания. Порядок работы выездных заседаний соответствует порядку работы заседаний Комиссий.

7. Решения Комиссий носят рекомендательный характер и вносятся на рассмотрение Совета для принятия соответствующего решения Советом или могут быть направлены Главе поселения для рассмотрения по существу изложенных вопросов, если они не относятся к компетенции Совета.

8. Разработанные Комиссией рекомендации по вопросам, относящимся к ведению Комиссии, направляются Совету и Главе поселения и (или) соответствующим органам администрации Апшеронского городского поселения, предприятиям, учреждениям и организациям, расположенным на территории Апшеронского городского поселения. Рекомендации Комиссий подлежат обязательному рассмотрению соответствующими органами и организациями. О результатах рассмотрения или о принятых мерах должно быть сообщено Комиссиям не более, чем в месячный срок.

**Статья 21. Рабочие совещания Комиссий**

1. Рабочие совещания Комиссий проводятся для обсуждения текущих вопросов организации работы или порядка подготовки документов и созываются председателем Комиссии, как в плановом порядке, так и при возникновении необходимости, а также по просьбе не менее двух членов Комиссии.

2. Рабочие совещания проводятся при присутствии не менее двух членов Комиссии, включая ее председателя.

В отсутствие председателя его функции при проведении рабочего совещания исполняются одним из депутатов - членов Комиссии либо по поручению председателя, либо по решению большинства присутствующих депутатов - членов Комиссии.

3. Рабочие совещания могут проводиться с приглашением только отдельных членов Комиссии, отвечающих за подготовку конкретных вопросов и документов, специалистов и консультантов.

**Статья 22. Отчет Комиссии о проделанной работе**

1. Председатель Комиссии по требованию председателя Совета либо не менее половины депутатов Совета, а также по собственной инициативе отчитывается перед Советом о деятельности Комиссии.

2. Отчёт должен включать перечень рассмотренных вопросов и принятых решений, подготовленных заключений и рекомендаций; должен быть представлен анализ выполнения принятых решений и выданных рекомендаций.

3. При неудовлетворительной оценке Советом работы Комиссии её председатель может быть смещён, а состав Комиссии расформирован.

**Статья 23. Обеспечение деятельности Комиссий**

1. Все комиссии имеют равные права на обеспечение информацией, поступающей в Совет.

2. Комиссии обязаны заблаговременно представлять в Совет информацию о планах своей работы и проводимых мероприятиях.

3. Техническое и информационное обеспечение деятельности Комиссий осуществляется ответственным специалистом администрации Апшеронского городского поселения.

4. Для работы Комиссии (комиссий) на период проведения заседания Администрацией предоставляется отдельное помещение.

**Статья 24. Президиум Совета**

1. Президиум Совета (далее - Президиум) является коллегиальным, постоянно действующим совещательным органом Совета, подотчетным ему по всем направлениям своей деятельности, обеспечивающим работу Совета между заседаниями в порядке, установленном настоящим Регламентом.

2. В состав Президиума входят председатель Совета, заместитель председателя Совета, председатели постоянных комиссий, руководители депутатских фракций.

3. Полномочия Президиума:

1) предварительное обсуждение вопросов повестки дня заседания Совета;

2) внесение в проект повестки дня очередного заседания Совета вопроса, рассмотрение которого не терпит отлагательства, а также исключение из повестки дня заседания Совета вопроса при разногласиях, возникших в ходе обсуждения на заседаниях постоянных комиссий;

3) рассмотрение вопросов о награждении;

4) рассмотрение вопросов взаимодействия и координации деятельности постоянных комиссий;

5) формирует проекты годового плана работы Совета;

6) принимает решения по неотложным вопросам с последующим информированием Совета, за исключением вопросов, находящихся в исключительной компетенции сессии Совета;

7) решает иные вопросы организации работы Совета.

4. Заседание Президиума считается правомочным, если на нем присутствуют больше половины от общего состава Президиума.

5. Заседания Президиума созывает и ведет председатель Совета, а в его отсутствие – заместитель председателя Совета по его поручению.

6. Результаты рассмотрения вопросов на заседании Президиума оформляются решениями или протоколом.

7. Решения Президиума принимаются на его заседаниях большинством голосов от числа членов Президиума.

Решения Президиума подписывает председатель Совета.

В исключительных случаях, не терпящих отлагательства, решения Президиума могут приниматься путем опроса членов Президиума с закреплением их мнения в опросном листе.

8. В заседаниях Президиума с правом совещательного голоса вправе принимать участие глава Апшеронского городского поселения, депутаты, не входящие в состав Президиума, представитель прокуратуры Апшеронского района.

9. Членам Президиума, а также другим лицам, участвующим в его заседаниях, председатель Совета не менее чем за сутки до заседания сообщает вопросы, которые планируется рассмотреть на заседания, и представляет необходимые материалы.

10. На заседаниях Президиума ведется протокол. Протокол подписывается председателем Совета. С протоколом заседания вправе ознакомиться депутаты Совета, не входящие в состав Президиума.

11. О вопросах, рассмотренных Президиумом, и принятых по ним решениях председатель Совета информирует депутатов на заседании Совета.

**Статья 25. Временные (специальные) комиссии Совета**

1. Для обсуждения отдельных вопросов и проектов нормативных правовых актов, их правовой, экономической и иной экспертизы Совет вправе образовывать временные (специальные) комиссии.

2. Предложения об образовании и составе временной комиссии могут вноситься председателем, Президиумом, постоянными комиссиями, депутатами Совета.

3. В состав временных (специальных) комиссий, кроме депутатов, с правом совещательного голоса могут входить независимые специалисты, представители структурных подразделений местной администрации, государственных органов, органов местного самоуправления и муниципальных органов, общественных объединений, организаций любых организационно-правовых форм, органов территориального общественного самоуправления.

4. Решение о создании временной (специальной) комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов.

В решении Совета должны содержаться следующие положения:

1) цель создания рабочей группы;

2) численность и состав рабочей группы;

3) руководитель рабочей группы из числа депутатов;

4) срок предоставления отчета с письменным обоснованием сделанных выводов, предложениями или заключением.

5. Порядок работы временной (специальной) комиссии определяет председатель временной (специальной) комиссии.

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

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

**Глава 3. Депутатские объединения Совета**

**Статья 26. Депутатские объединения**

1. Депутатскими объединениями Совета являются фракции депутатов и депутатские группы.

2. Депутатские объединения создаются для выработки единой позиции по рассматриваемым Советом вопросам.

3. Фракции депутатов и депутатские группы обладают равными правами.

4. Депутаты, не вошедшие ни в одно из депутатских объединений при их создании либо выбывшие из депутатского объединения, в дальнейшем могут войти в любое из них при согласии депутатского объединения.

5. Депутатские объединения, не зарегистрированные в соответствии с настоящим Регламентом, не вправе пользоваться правами, установленными настоящим Регламентом.

6. Внутренняя деятельность депутатских объединений организуется ими самостоятельно.

**Статья 27. Права депутатских объединений**

1. Депутатское объединение имеет право:

1) на внеочередное выступление по обсуждаемому вопросу во время сессии Совета;

2) на внесение и распространение в Совете информационных материалов, заявлений депутатского объединения, в том числе во время заседания сессии Совета;

3) требовать перерыва во время проведения заседания сессии Совета для проведения консультаций в порядке, предусмотренном [статьей](#P651) 50 настоящего Регламента;

4) иные права, предусмотренные настоящим Регламентом.

2. Уполномоченные лица депутатского объединения имеют право представлять депутатское объединение в составе рабочих групп и специальных комиссий Совета, иных органах Совета.

**Статья 28. Фракция депутатов**

1. Депутаты Совета вправе объединяться во фракции по партийной принадлежности или иным политическим интересам.

2. Фракция депутатов должна состоять не менее чем из 3 депутатов Совета и подлежит регистрации в Совете в установленном настоящим Регламентом порядке.

**Статья 29. Депутатская группа**

1. Депутаты Совета могут создавать по собственной инициативе группы по территориальному или иному принципу.

2. Депутатские группы должны состоять не менее чем из 4 депутатов Совета и подлежат регистрации в Совете в установленном настоящим Регламентом порядке.

3. Депутат Совета вправе состоять только в одной депутатской группе.

4. Внутренняя деятельность депутатской группы организуется ею самостоятельно.

**Статья 30. Порядок создания и роспуска фракций депутатов и депутатских групп**

1. Создание фракций депутатов и депутатских групп оформляется протоколом собрания соответствующего депутатского объединения (далее - протокол собрания).

2. В протоколе собрания указываются задачи депутатского объединения, его численность, фамилии депутатов Совета - координаторов, уполномоченных представлять интересы фракции депутатов или депутатской группы.

К протоколу собрания прилагается список депутатов Совета, входящих во фракцию депутатов или депутатскую группу.

Фракции депутатов и депутатские группы не могут иметь одинакового наименования.

3. Фракции депутатов и депутатские группы могут прекратить свою деятельность путем самороспуска, о чем письменно уведомляют Совет.

**Статья 31. Порядок регистрации фракции депутатов и депутатской группы**

1. Для регистрации фракции депутатов, депутатской группы в Совет направляется письменное уведомление о создании фракции депутатов или депутатской группы, ее целях, составе, а также о лицах, уполномоченных выступать от имени фракции депутатов или депутатской группы и представлять ее на заседаниях Совета, во взаимоотношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, иными муниципальными органами, общественными объединениями, другими организациями и гражданами (далее - письменное уведомление). Указанное письменное уведомление представляется председателю Совета и оглашается им на заседании Совета.

2. Совет представляет средствам массовой информации сведения о создании фракций депутатов и депутатских групп, их составе.

**Глава 4. Работа депутата в Совете**

**Статья 32. Порядок осуществления полномочий депутата**

1. Депутат руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными и краевыми законами, иными нормативными правовыми актами органов государственной власти Российской Федерации и Краснодарского края, Уставом, Регламентом, иными муниципальными правовыми актами, своими убеждениями и предвыборной программой.

2. Депутат осуществляет свои полномочия в соответствии с Регламентом совета депутатов, иными муниципальными правовыми актами.

3. Депутаты осуществляют свои полномочия, как правило, на непостоянной основе.

4. Депутату обеспечиваются условия для беспрепятственного и эффективного осуществления своих полномочий.

5. Депутат подотчетен своим избирателям и Совету.

6. Депутат в процессе осуществления своих полномочий обеспечивает соблюдение действующего законодательства, принимает меры для обеспечения прав, свобод и законных интересов граждан, а также меры к охране государственной и иной охраняемой законом тайны, не разглашает сведения, затрагивающую частную жизнь, честь и достоинство граждан, ставшие ему известными в связи с осуществлением полномочий.

7. Полномочия депутата не подлежат передаче другому лицу.

**Статья 33. Полномочия депутата**

Дополнительно к установленным Уставом полномочиям, депутат правомочен:

1) принимать участие в рассмотрении Советом всех вопросов, отнесенных федеральным и краевым законодательством, Уставом к компетенции представительного органа муниципального образования, и пользоваться правом решающего голоса при принятии решений;

2) участвовать в рассмотрении любых вопросов, затрагивающих интересы избирателей Апшеронского городского поселение в органах государственной власти, органах местного самоуправления, общественных организациях;

3) осуществлять контроль за рассмотрением направленных им обращений в государственные органы и общественные организации, предприятия, учреждения и иные организации, находящиеся на территории Апшеронского городского поселение и муниципального образования Апшеронский район;

4) проверять по собственной инициативе сведения о нарушении законов, прав и законных интересов граждан, предприятий, учреждений и организаций;

5) проводить собрания или конференции избирателей округа, встречи с трудовыми коллективами и общественными организациями;

6) участвовать в работе различных объединений депутатов (в том числе в комиссиях, фракциях), избирателей, собраний трудовых коллективов, граждан по месту жительства;

7) осуществлять иные полномочия, отнесенные к его компетенции федеральным и краевым законодательством, Уставом и муниципальными правовыми актами.

**Статья 34. Срок полномочий депутата**

1. Срок полномочий депутата определяется Уставом и составляет 5 (пять) лет.

2. Полномочия депутата начинаются со дня его избрания и прекращаются со дня начала работы выборного органа местного самоуправления нового созыва за исключением случаев, предусмотренных статьями 35 и 36 настоящего Регламента.

3. В случае проведения выборов на место выбывших депутатов Совета, в связи с досрочным прекращением ими полномочий, полномочия вновь избранных депутатов устанавливаются до окончания срока полномочий Совета соответствующего созыва.

**Статья 35. Отзыв депутата**

1. Отзыв депутата осуществляется в порядке, предусмотренном Уставом в соответствии с федеральным и краевым законодательством.

2. Основаниями для отзыва депутата являются:

1) невыполнение депутатских полномочий;

2) невыполнение предвыборной программы;

3) совершение действий, порочащих статус депутата Совета;

4) нарушение федерального и краевого законодательства, Устава, муниципальных нормативных правовых актов.

**Статья 36. Досрочное прекращение полномочий депутата**

1. Полномочия депутата не могут быть прекращены иначе, как на основании Конституции Российской Федерации, федеральных законов, законов Краснодарского края, Устава.

2. Полномочия депутата прекращаются досрочно в случаях:

1) смерти депутата;

2) отставки по собственному желанию;

3) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

4) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

5) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;

6) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

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

8) отзыва избирателями;

9) досрочного прекращения полномочий Совета депутатов;

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

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

3. Полномочия депутата прекращаются досрочно в случае несоблюдения ограничений, установленных Федеральным законом №131-ФЗ.

4. Решение Совета о досрочном прекращении полномочий депутата принимается не позднее чем через 30 (тридцать) дней со дня появления основания для досрочного прекращения полномочий, а если это основание появилось в период между сессиями Совета, – не позднее чем через 3 (три) месяца со дня появления такого основания.

5. В случае обращения главы администрации (губернатора) Краснодарского края с заявлением о досрочном прекращении полномочий депутата Совета Апшеронского городского поселения днем появления основания для досрочного прекращения полномочий является день поступления в Совет данного заявления.

6. В случае отставки депутата по собственному желанию, депутат подает в Совет письменное заявление о сложении им депутатских полномочий. Совет обязан рассмотреть заявление депутата о сложении депутатских полномочий на ближайшем заседании Совета. Информация об отставке депутата публикуется в официальных средствах массовой информации муниципального образования.

**Статья 37. Ограничения в связи с осуществлением полномочий депутата**

1. Депутат должен соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами. Полномочия депутата прекращаются досрочно в случае несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 07 мая 2013 года №79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», если иное не предусмотрено Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции депутатом, членом выборного органа местного самоуправления, выборным должностным лицом местного самоуправления, проводится по решению высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) в порядке, установленном законом субъекта Российской Федерации.

При выявлении в результате проверки фактов несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 07 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», глава администрации (губернатор) Краснодарского края обращается с заявлением о досрочном прекращении полномочий депутата или применении в отношении него иной меры ответственности в орган местного самоуправления, уполномоченный принимать соответствующее решение, или в суд.

3. Порядок принятия решения о применении к депутату, члену выборного органа, мер ответственности, установленных частью 7.3-1 статьи 40 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», определяется решением Совета в соответствии с текущим законодательством

4. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные депутатом, членом выборного органа, выборным должностным лицом, размещаются на официальном сайте органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) предоставляются для опубликования средствам массовой информации в порядке, определяемом муниципальными правовыми актами.

5. Депутаты Совета не могут одновременно исполнять полномочия депутата представительного органа иного муниципального образования или выборного должностного лица местного самоуправления иного муниципального образования, за исключением случаев, установленных Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

6. Депутаты Совета не могут замещать должности муниципальной службы, быть депутатами (законодательных) представительных органов государственной власти.

**Статья 38. Удостоверение депутата**

1. Депутат Совета имеет удостоверение, являющееся основным документом, подтверждающим его личность и полномочия.

2. Образец удостоверения устанавливается Положением об удостоверении депутата совета Апшеронского городского поселение, утвержденным решением Совета.

3. По предъявлении удостоверения депутат имеет право по вопросам депутатской деятельности беспрепятственно посещать различные органы государственной власти и органы местного самоуправления Апшеронского городского поселение.

**Статья 39. Формы деятельности депутата**

1. Формами депутатской деятельности являются:

1) участие в заседаниях совета депутатов;

2) участие в работе постоянных депутатских комиссий Совета;

3) выполнение поручений Совета;

4) участие в депутатских слушаниях;

5) направление депутатских обращений;

6) участие в разработке проектов муниципальных правовых актов, а также содействия населению в реализации права на правотворческую инициативу по вопросам местного значения;

7) непосредственное общение с избирателями, работа с их обращениями и наказами, информирование избирателей о своей деятельности и деятельности совета депутатов на собраниях избирателей и сходах граждан, а также через средства массовой информации;

8) контроль в пределах своей компетенции за исполнением Устава, муниципальных правовых актов городского поселения;

9) участие при рассмотрении вопросов, затрагивающих интересы избирателей, в органах местного самоуправления, организациях, общественных объединениях;

10) участие в работе депутатских объединений (групп, фракций).

2. Депутатская деятельность может осуществляться также в иных формах, предусмотренных решениями Совета.

**Статья 40. Взаимоотношения депутата с избирателями**

1. Депутат поддерживает связь с избирателями своего округа.

2. Депутат принимает меры по обеспечению прав, свобод и законных интересов своих избирателей, рассматривает поступившие от избирателей предложения и жалобы, способствует в пределах своих полномочий правильному и своевременному решению содержащихся в них вопросов, ведет прием граждан, при необходимости вносит предложения в соответствующие органы государственной власти, органы местного самоуправления, общественные объединения граждан, взаимодействует с органами государственной власти, органами местного самоуправления и депутатами Законодательного собрания Краснодарского края, Государственной Думы Федерального собрания Российской Федерации.

3. О своей деятельности депутат информирует избирателей во время встречи с ними, а также через средства массовой информации.

4. Депутату в его избирательном округе руководителем соответствующего органа местного самоуправления муниципального образования для осуществления полномочий депутата создаются необходимые условия, предоставляется помещение, а также обеспечивается извещение населения о месте и времени встречи депутата с избирателями.

5. Встречи депутата с избирателями проводятся в помещениях, специально отведенных местах, а также на внутридворовых территориях при условии, что их проведение не повлечет за собой нарушение функционирования объектов жизнеобеспечения, транспортной или социальной инфраструктуры, связи, создание помех движению пешеходов и (или) транспортных средств либо доступу граждан к жилым помещениям или объектам транспортной, или социальной инфраструктуры. Уведомление органов исполнительной власти Краснодарского края или органов местного самоуправления о таких встречах не требуется. При этом депутат вправе предварительно проинформировать указанные органы о дате и времени их проведения.

6. Органы местного самоуправления определяют специально отведенные места для проведения встреч депутатов с избирателями, а также определяют перечень помещений, предоставляемых органами местного самоуправления для проведения встреч депутатов с избирателями, и порядок их предоставления.

7. Встречи депутата с избирателями в форме публичного мероприятия проводятся в соответствии с законодательством Российской Федерации о собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях.

8. Воспрепятствование организации или проведению встреч депутата с избирателями в форме публичного мероприятия, определяемого законодательством Российской Федерации о собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях, влечет за собой административную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Статья 41. Права депутата при осуществлении депутатской деятельности**

1. Депутат Совета в пределах своих полномочий обладает правом самостоятельного осуществления своей деятельности.

2. Вмешательство в какой-либо форме в деятельность депутата Совета, осуществляемую в рамках реализации его полномочий, не допускается. При этом депутат несет ответственность за результаты своей деятельности перед населением и перед Советом.

3. Гарантии осуществления полномочий депутата устанавливаются Уставом в соответствии с федеральными законами и законами Краснодарского края.

**Статья 42. Участие депутата в заседаниях и постоянных депутатских комиссиях Совета**

1. Депутат Совета обязан участвовать в заседаниях Совета и в работе постоянных депутатских комиссий.

2. Депутат пользуется правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым Советом, вносит предложения, участвует в обсуждении рассматриваемых вопросов и принятии решений постоянными депутатскими комиссиями, членом которых он является.

3. Депутат в соответствии с Регламентом реализует депутатские права на заседаниях Совета и на заседаниях постоянных депутатских комиссий.

4. Депутат принимает личное участие в заседаниях Совета и в заседаниях постоянных депутатских комиссий.

5. Депутат своевременно информируется о времени и месте проведения заседаний Совета и постоянных депутатских комиссий, о вопросах, вносимых на рассмотрение, а также получает все необходимые материалы по указанным вопросам.

Порядок извещения депутатов совета депутатов определяется Регламентом.

6. В случае невозможности присутствовать на заседании Совета, постоянных депутатских комиссий, депутат в соответствии с Регламентом, информирует об этом председателя Совета.

7. Депутат обязан выполнять поручения Совета и постоянных депутатских комиссий. О результатах выполнения поручений депутат информирует, соответственно, Совет или постоянную депутатскую комиссию.

8. Совет или постоянная депутатская комиссия на своем заседании вправе заслушать сообщение депутата о выполнении им поручений Совета депутатов или комиссии.

9. Депутат вправе присутствовать на всех мероприятиях, проводимых Советом.

10. Депутат может принимать участие в работе постоянной депутатской комиссии Совета, членом которой он не является, вносить предложения, участвовать в обсуждении вопросов и проектов решений без права совещательного голоса.

11. В случае несогласия с решением комиссии по проекту правового акта, принимаемого Советом, депутат имеет право внести свое предложение в письменной форме в качестве самостоятельной поправки к проекту соответствующего правового акта. Поправки, внесенные депутатом в установленном порядке, подлежат обязательному рассмотрению Советом, и по ним проводится голосование.

**Статья 43. Права депутата, участвующего в заседаниях Совета**

1. Депутат имеет право:

1) избирать и быть избранным в постоянные депутатские комиссии и на соответствующие должности в Совете;

2) высказывать мнение по персональному составу создаваемых Советом органов и кандидатурам должностных лиц, избираемых, назначаемых или утверждаемых Советом;

3) вносить вопросы для рассмотрения Советом;

4) вносить проекты нормативных правовых актов для рассмотрения на заседаниях Совета;

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

6) решающего голоса при принятии решения Советом;

7) вносить предложения о заслушивании на заседании Совета внеочередного отчета или информации любого органа муниципального образования;

8) участвовать в прениях, обращаться с запросами, задавать вопросы докладчикам и председательствующему на заседании, требовать ответа и давать ему оценку, выступать с обоснованием своих предложений по мотивам голосования, давать справки;

9) оглашать на заседаниях Совета обращения граждан, имеющие общественное значение;

10) на включение в протокол заседания Совета, переданного председательствующему текста выступления, не оглашенного в связи с прекращением прений.

2. Порядок реализации прав, указанных в настоящей статье, устанавливается Регламентом.

**Статья 44. Правотворческая инициатива депутата**

1. Депутат имеет право правотворческой инициативы, которое осуществляется в форме внесения в Совет:

1) проектов муниципальных правовых актов, поправок к ним;

2) предложений о разработке и принятии муниципальных правовых актов;

3) предложений о внесении изменений и дополнений в действующие муниципальные правовые акты либо о признании их утратившими силу;

4) предложений о проведении местного референдума в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2. Проекты и предложения, внесенные депутатом в порядке правотворческой инициативы, подлежат обязательному рассмотрению на заседании Совета в соответствии с Регламентом.

**Статья 45. Депутатское обращение**

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

2. Депутатское обращение передается в письменной форме, оформляется на бланке утвержденного образца, регистрируется и направляется адресату. В отдельных случаях депутат может передать обращение должностному лицу непосредственно.

3. Должностные лица, которым адресовано депутатское обращение, обязаны дать письменный ответ в 30-дневный срок со дня регистрации обращения.

4. Вмешательство депутата совета депутатов в деятельность органов дознания, предварительного следствия и суда не допускается.

**Статья 46. Депутатский запрос**

1. Депутатский запрос - обращение депутата, группы депутатов в адрес Президента Российской Федерации, Губернатора Краснодарского края, руководителей органов государственной власти Российской Федерации и Краснодарского края, государственных органов Российской Федерации и Краснодарского края, территориальных органов федеральных органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований, по вопросам, входящим в компетенцию указанных органов и организаций, которое в установленном порядке признано депутатским запросом по решению Совета.

Одним из критериев признания депутатского запроса является общественное значение обращения.

Депутатский запрос не может касаться материалов и дел, находящихся в производстве правоохранительных органов и суда.

2. Депутатский запрос должен содержать предложение дать официальное разъяснение или изложить позицию по вопросам, входящим в компетенцию государственного органа или органа местного самоуправления.

3. Обращение депутата или группы депутатов (далее - Обращение) вносится в Совет в письменной форме.

При рассмотрении Обращения постоянной депутатской комиссией, депутат, группа депутатов вправе внести в Обращение изменения.

4. Рассмотренное профильной постоянной депутатской комиссией Обращение включается в повестку дня очередного заседания Совета. Решение о признании Обращения депутатским запросом оформляется решением Совета.

5. Депутатский запрос оформляется на бланке утвержденного образца, регистрируется в журнале входящих документов Совета и направляется адресату вместе с решением Совета.

6. Руководитель государственного органа или органа местного самоуправления (далее - руководитель органа), которому адресован депутатский запрос, обязан дать ответ по существу депутатского запроса в письменной форме не позднее чем через 15 (пятнадцать) дней со дня получения депутатского запроса или в иной установленный решением Совета срок.

Если для подготовки ответа на депутатский запрос необходимо провести проверку (проверки), изучить дополнительные материалы, ответ на депутатский запрос может быть дан не позднее чем через 30 (тридцать) дней со дня получения указанного запроса. При этом руководитель органа обязан проинформировать Совет о причинах продления срока подготовки ответа.

7. Ответ на депутатский запрос должен быть подписан руководителем органа, которому адресован депутатский запрос, либо лицом, исполняющим его обязанности.

8. Письменный ответ на депутатский запрос оглашается председательствующим на очередном заседании Совета.

9. Руководитель органа, подписавший ответ на депутатский запрос, может быть приглашен на заседание Совета для дачи устных пояснений по существу вопросов, поставленных в депутатском запросе, и ответов на вопросы депутатов.

10. Решение Совета о признании депутатским запросом обращения депутата, группы депутатов, текст депутатского запроса и ответ на него публикуются в средствах массовой информации в соответствии с решением Совета о признании депутатским запросом обращения.

**Статья 47. Депутатское расследование**

1. По требованию группы депутатов, а также по решению постоянных депутатских комиссий, Совет может назначать депутатское расследование по вопросам, отнесенным к компетенции Совета.

2. Все органы местного самоуправления, их структурные подразделения и должностные лица на территории муниципального образования Апшеронское городское поселение обязаны оказывать необходимое содействие в проведении расследования; по требованию депутата или депутатской комиссии, ведущей расследование, обязаны беспрепятственно предоставлять необходимые для объективного изучения вопроса сведения и документы. Никто не вправе уклониться от дачи объяснений депутатам, ведущим депутатское расследование.

3. Вмешательство в процессуальную деятельность органов внутренних дел, дознания, предварительного следствия и суда по находящимся в их производстве делам об административных правонарушениях, уголовным и гражданским делам не допускается.

4. Результатом расследования является мотивированное заключение, решение по которому принимается Советом.

**Статья 48. Право депутата на внеочередной прием должностными лицами**

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

**Статья 49. Право депутата на получение и распространение информации**

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

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

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

4. Доступ к сведениям, составляющим государственную или коммерческую тайну, служебную или иную охраняемую законом тайну, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

5. Депутат имеет право выступать по вопросам депутатской деятельности в средствах массовой информации.

Редактирование предоставленных депутатом материалов без его согласия не допускается.

**Статья 50. Информирование избирателей о своей деятельности и деятельности органов местного самоуправления**

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

2. Председатель Совета, выступая в средствах массовой информации по вопросам депутатской деятельности и деятельности органов местного самоуправления, может выразить официальное мнение Совета.

**Статья 51. Неприкосновенность депутата**

1. Депутат не может быть привлечен к уголовной или административной ответственности за высказанное мнение, позицию, выраженную при голосовании, и другие действия, соответствующие статусу депутата, в том числе по истечении срока его полномочий, за исключением случаев, когда депутатом были допущены публичные оскорбления, клевета или иные нарушения, ответственность за которые предусмотрена федеральным законодательством.

2. В случае привлечения депутата к уголовной или административной ответственности, его задержания, ареста, обыска, допроса, совершения иных уголовно-процессуальных или административно-процессуальных действий, проведения оперативно-розыскных мероприятий в отношении депутата, его багажа, личных и служебных транспортных средств, переписки, используемых им средств связи и принадлежащих ему документов, а также при проведении оперативно-розыскных мероприятий в занимаемых им жилом и служебном помещениях применяется особый порядок производства по уголовным или административным делам, установленный федеральными законами.

**Статья 52. Освобождение от выполнения производственных или служебных обязанностей депутата, осуществляющего свои полномочия без отрыва от основной работы или службы**

1. Освобождение от производственных или служебных обязанностей депутата, осуществляющего свои полномочия без отрыва от основной работы или службы, для осуществления депутатской деятельности, в том числе для участия в заседаниях Совета, постоянных депутатских комиссий или выполнения поручений, производится по инициативе депутата на основании его предварительного письменного уведомления администрации по месту работы с указанием цели освобождения.

2. На время участия в заседаниях Совета, постоянных комиссий и временных рабочих органов Совета, других мероприятиях, проводимых Советом либо администрацией, депутаты, осуществляющие свои полномочия на непостоянной основе, освобождаются от исполнения своих обязанностей по основному месту работы.

В случае необходимости, по основному месту работы депутата на имя работодателя направляется официальное уведомление о вызове депутата в Совет депутатов.

3. За депутатом Совета, осуществляющим свои полномочия на непостоянной основе, сохраняется место работы (должность) на период, продолжительность которого устанавливается Уставом в соответствии с законом Краснодарского края и не может составлять в совокупности менее двух и более шести рабочих дней в месяц.

**Статья 53. Ответственность депутата**

1. Депутат за действия, нарушающие федеральные законы, законы Краснодарского края, а также за действия и бездействие, нарушающие права и свободы граждан, несут ответственность, предусмотренную федеральными законами, законами Краснодарского края, Уставом.

2. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) обязанностей депутата Совет вправе рассмотреть вопрос о неисполнении (ненадлежащем исполнении) депутатских обязанностей и принять соответствующее решение большинством голосов от числа избранных депутатов, которое в обязательном порядке публикуется в средствах массовой информации.

3. В случаях неоднократного отсутствия депутата на заседаниях Совета, постоянных депутатских комиссий без уведомления об этом председателя Совета, в соответствии с Регламентом, депутат несёт ответственность в соответствии с частью 2 настоящей статьи.

4. Уважительными причинами отсутствия депутата Совета (при условии документального подтверждения) являются:

1) заболевание или увечье депутата, связанные с утратой трудоспособности;

2) препятствие, возникшее в результате обстоятельств, не зависящих от воли депутата;

3) командировка;

4) отпуск;

5) учебная сессия;

6) военные сборы;

7) иные уважительные причины.

2. За нарушение настоящего Регламента, предусмотрена ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Депутат должен соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами. Полномочия депутата прекращаются досрочно в случае несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 07 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», если иное не предусмотрено Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

**Глава 5. Организация работы Совета**

**Статья 54. Порядок работы Совета**

1. Основной формой деятельности Совета является сессия Совета (далее по тексту - сессия), на которой принимаются решения по вопросам, отнесенным действующим законодательством к ведению Совета.

Заседание сессии проводится не реже одного раза в 3 месяца.

2. Предварительное обсуждение вопросов, вносимых на рассмотрение сессии, осуществляется на заседаниях комиссий, президиума Совета.

**Статья 55. Планирование работы Совета**

1. Деятельность Совета, Комиссий осуществляется в соответствии с планами работы на соответствующий период, утвержденными Советом.

2. Планирование работы Совета осуществляется в следующих формах:

1) годовой (перспективный) план работы Совета;

2) полугодовой план работы Совета;

3) ежемесячный календарный план работы Совета;

2) план работы комиссий Совета.

3. Предложения о включении вопроса в план работы Совета могут вносить депутаты, Комиссии, Президиум Совета, депутатские объединения, Глава поселения, иные органы местного самоуправления, органы территориального общественного самоуправления, инициативные группы граждан, прокурор Апшеронского района.

Предложения оформляются письмом и направляются председателю Совета не позднее, чем за 30 дней до начала планируемого периода,

Инициатор внесения предложения в план работы Совета является ответственным за его подготовку.

4. Предложения, направляемые для включения вопроса в план работы Совета, должны предусматривать:

1) наименование проекта решения или мероприятия;

2) наименование субъекта правотворческой инициативы, который вносит проект решения или орган, ответственный за подготовку мероприятия;

3) срок рассмотрения проекта Советом на сессии или проведения мероприятия.

5. Проект плана работы Совета согласовывается с председателями комиссий, вносится на рассмотрение Президиума совета, после чего вносится на рассмотрение сессии Совета для утверждения.

6. Утвержденные годовой, квартальные планы работы Совета направляются Главе поселения, депутатам, прокурору Апшеронского района.

7. Предложения по изменению годового и (или) квартального планов работы Совета (об исключении отдельных вопросов, уточнении формулировок, о включении дополнительных вопросов) представляются Председателю Совета в письменном виде не позднее 15 дней до наступления срока рассмотрения вопроса (проведения мероприятия).

Изменения в годовой и (или) квартальный план работы Совета вносятся решениями Совета большинством голосов.

**Статья 56. Мероприятия в Совете**

1. По инициативе Совета, Президиума, комиссий Совета могут проводиться депутатские слушания, совещания, круглые столы, семинары, конференции и другие мероприятия, связанные с деятельностью Совета и его органов.

2. Состав участников и приглашенных на мероприятия, проводимые в Совете, определяется комиссиями Совета, организующими эти мероприятия.

3. По обсуждаемым вопросам на мероприятиях могут быть приняты документы, носящие рекомендательный характер.

Рекомендации мероприятий доводятся до сведения депутатов и могут быть опубликованы в средствах массовой информации.

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

**Статья 57. Порядок принятия и работа с наказами избирателей**

1. Работа по выполнению наказов избирателей осуществляется в соответствии с Положением о наказах избирателей.

2. Советом принимается решение о создании комиссии по наказам избирателей, которая рассматривает, обобщает, определяет социальную значимость поступивших наказов и формирует перечень наказов избирателей.

 Комиссия по наказам направляет сформированный перечень в Администрацию города для подготовки проекта решения.

3. Администрация в течение 90 дней со дня поступления наказов вносит проект решения и план мероприятий по выполнению наказов избирателей на рассмотрение Совета.

Проект решения для заключения направляется в профильную комиссию по законности и комиссию по наказам.

Профильная Комиссия совместно с постоянной комиссией по наказам избирателей рассматривает поступивший проект решения, вносит поправки, корректировки, согласует данный перечень с разработчиками и выносит на сессию Совета.

4. Совет, исходя из интересов населения, проживающего на территории Апшеронского городского поселения, с учетом материальных, трудовых и финансовых возможностей принимает решение о принятии к исполнению наказов.

Совет вправе принять мотивированное решение о нецелесообразности выполнения отдельных наказов избирателей.

5. Решение о принятии наказов избирателей к исполнению (мотивированное отклонение отдельных наказов) принимается большинством голосов от установленного числа депутатов и публикуется в средствах массовой информации.

6. Для реализации планов мероприятий по выполнению наказов избирателей Совет ежегодно при принятии решений о бюджете предусматривает необходимые расходы, утверждает план реализации наказов на очередной год, а также заслушивает отчет об исполнении наказов.

7. Администрация представляет Совету отчет о ходе выполнения наказов избирателей.

Выполнение наказов избирателей рассматривается на сессиях Совета при рассмотрении отчета о выполнении плана социально-экономического развития, отчетов о ходе исполнения бюджета города.

8. Совет информирует население о ходе выполнения наказов избирателей в средствах массовой информации, определенных в соответствии с Уставом.

**Статья 58. Порядок работы с обращениями граждан и организаций**

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

2. Председатель Совета направляет поступившие обращения для подготовки ответа в комиссию в соответствии с вопросами ее ведения.

3. Рассмотрение обращений осуществляется в соответствии с федеральным законодательством, законодательством субъекта Российской Федерации, решениями Совета и распоряжениями Председателя Совета, регулирующими порядок и сроки рассмотрения обращений, а также в соответствии с установленными правилами делопроизводства.

**Статья 59. Порядок рассмотрения в Совете проектов муниципальных программ**

1. Проект муниципальной программы (далее - проект программы) вносится в Совет Главой поселения.

2. Проект программы считается внесенным в Совет со дня его регистрации в Совете.

3. Председатель Совета направляет проект программы в профильную комиссию в соответствии с вопросами ее ведения.

4. Профильная комиссия Совета рассматривает проект программы, а также внесение в него изменений. При наличии в ходе согласования у профильной комиссии замечаний к представленному проекту муниципальной программы они отражаются в листе согласования. Разработчик муниципальной программы обязан устранить замечание до внесения проекта программы на рассмотрение Главе поселения, о чем в листе согласования делается соответствующая запись, заверенная подписью согласующего лица.

**Глава 6. Подготовка к сессии**

**Статья 60. Порядок внесения в Совет проектов решений**

1. Председатель Совета осуществляет руководство подготовкой сессии Совета и вопросов, вносимых на ее рассмотрение, контроль за своевременным внесением на рассмотрение вопросов, издает постановления о созыве сессии, заблаговременно сообщает депутатам вопросы, вносимые на ее рассмотрение, о времени и месте проведения сессии.

2. Проект повестки дня очередной сессии формируется председателем Совета на основе плана работы Совета, предложений комиссий и депутатов Совета, Главы поселения и рассматривается Президиумом.

3. Проекты решений могут вноситься депутатами Совета, Главой поселения, иными органами местного самоуправления, органами территориального общественного самоуправления, инициативными группами граждан, прокурором Апшеронского района.

4. Проект решения вносится в Совет не позднее чем за 15 дней до дня заседания сессии Совета, на которой планируется рассмотрение проекта решения. Срок представления проектов решения к внеочередным сессиям - не позднее чем за 5 дней до сессии; если на очередную сессию вносится внеплановый вопрос - не позднее чем за 10 дней до сессии. Внеплановые вопросы к сессии готовятся инициаторами их внесения.

Проект решения, внесенный с нарушением установленного срока, подлежит рассмотрению на следующей сессии Совета, если иное решение не принято Президиумом.

5. Решением Совета вопросы, не представляющие большой общественной значимости, могут приниматься к обсуждению и по ним могут приниматься решения без предварительного рассмотрения материалов комитетами. В таких случаях сессия ограничивается заслушиванием доклада или информации по существу проблемы и ответов на заданные депутатами вопросы.

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

7. Председатель Совета направляет подготовленный проект решения и комплект документов к нему в комиссию в соответствии с вопросами его ведения (далее - профильная комиссия) для предварительного рассмотрения и внесения вопроса на рассмотрение сессии.

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

1) сопроводительное письмо субъекта правотворческой инициативы с указанием фамилии, имени, отчества и должности о внесении соответствующего проекта в Совет;

2) пояснительная записка, содержащая описание предмета правового регулирования, обоснование необходимости принятия решения, изложение концепции, общую характеристику структуры проекта решения, комментарии к разделам или статьям проекта; финансово-экономическое обоснование проекта решения (в случае внесения проекта решения, реализация которого может повлиять на изменения доходной либо расходной части бюджета городского поселения); перечень решений Совета, подлежащих отмене, приостановлению либо изменению в связи с принятием предлагаемого нормативного правового решения;

3) лист согласования, в котором указываются визы разработчика; заместителя главы администрации, курирующего соответствующее структурное подразделение, либо руководителя органа местного самоуправления, либо руководителя органа, являющегося субъектом правотворческой инициативы; юриста (либо письменное заключение юриста); непосредственного исполнителя;

4) заключение об оценке регулирующего воздействия проекта решения - в случае внесения проекта решения, устанавливающего новые или изменяющего ранее предусмотренные муниципальными нормативными правовыми актами городского поселения обязанности для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности;

5) лист рассылки, в который включается перечень лиц для направления копий решений Совета депутатов после их подписания.

9. Непосредственно в текст проекта решения, вносимого в Совет, 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.

10. К проекту ненормативного правового решения, вносимому в Совет, должно прилагаться сопроводительное письмо субъекта правотворческой инициативы с указанием фамилии, имени, отчества и должности представителя на всех стадиях рассмотрения проекта в Совете. В случае необходимости к проекту ненормативного правового решения может прилагаться пояснительная записка с обоснованием необходимости принятия решения.

11. Если внесенный проект решения не соответствует требованиям настоящей статьи, председатель Совета возвращает проект решения инициатору с указанием, каким требованиям он не соответствует. После устранения несоответствий, послуживших основанием для возврата документов, субъект правотворческой инициативы вправе вновь внести проект решения в Совет.

12. Подготовленные к очередной сессии проекты решений по представлению председателя Совета депутатов и председателей комиссий обсуждаются на Президиуме с участием Главы поселения и его заместителей. На нем обсуждается готовность вопросов, при необходимости - порядок и сроки их дополнительного изучения и подготовки.

13. Проекты решений и правовых актов, а также иные документы для рассмотрения на сессии, в том числе повестка дня сессии, предоставляются депутатам заблаговременно.

**Статья 61. Рассмотрение проектов решений**

1. Проект решения, внесенный в Совет в соответствии с требованиями [статьи](#P827) 100 настоящего Регламента, регистрируется в Совета, визируется председателем Совета и направляется в профильную комиссию в соответствии с вопросами ее ведения для рассмотрения. При необходимости председатель Совета может направлять поступивший проект решения и материалы к нему в несколько комиссий, при этом определяется комиссия, ответственная за рассмотрение документов.

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

3. Информация, необходимая для работы над проектом решения, запрашивается у лица, ответственного за подготовку проекта. Сроки предоставления информации согласовываются с исполнителем. В случае непредставления информации в срок либо при предоставлении неполной информации комиссия вправе перенести рассмотрение вопроса на другое заседание.

4. Комиссия по итогам рассмотрения проекта принимает решение о внесении вопроса на сессию либо в случае несогласия рекомендует инициатору внесения проекта снять вопрос с рассмотрения на сессии.

5. При рассмотрении проекта решения комиссия может вносить поправки или дополнения только при согласовании с разработчиком проекта. В случае несогласия разработчика комиссия имеет право подготовить свои поправки для рассмотрения на заседании сессии.

6. Для доработки проекта решения профильная комиссия может предложить председателю Совета создать рабочую группу в порядке, предусмотренном статьей 65 настоящего Регламента. Доработанный рабочей группой проект решения направляется в профильную комиссию.

7. По решению профильной комиссии проект решения может быть направлен в структурные подразделения Администрации, иные органы местного самоуправления городского поселения, в прокуратуру Апшеронского района для подготовки отзывов, предложений, замечаний.

8. На основании решений комиссий о внесении вопросов на рассмотрение сессии председатель Совета формирует проект повестки дня очередной сессии. Без обсуждения в профильной комиссии сессия проект решения не рассматривает, кроме случаев, когда проект был направлен в профильную комиссию с соблюдением Регламента.

**Статья 62. Порядок работы с протестами и представлениями, требованиями прокурора об изменении нормативного правового акта**

1. Протест прокуратуры Апшеронского района (далее по тексту - протест), представление прокуратуры, за исключением представлений по вопросам организационного и иного обеспечения деятельности Совета (далее по тексту - представление), требование прокуратуры об изменении нормативного правового акта (далее по тексту - требование) регистрируется в установленном порядке и направляется председателю Совета.

2. Председатель Совета депутатов направляет протест, требование или представление в комитет Совета, профильный по предмету регулирования рассматриваемого вопроса.

В целях представления информации, предложений и замечаний копия поступившего в Совет протеста, представления, требования направляется Главе поселения.

3. Профильная комиссия Совета самостоятельно определяет порядок работы над протестом, представлением, требованием. О дне заседания комиссии, а также о дате проведения заседания сессии, на которых планируется рассмотреть протест, представление, требование, сообщается прокурору.

4. Если по результатам рассмотрения протеста, требования на заседании профильной комиссии принято решение рекомендовать Совету удовлетворить протест, учесть требование, то разработчиком готовится проект решения Совета о внесении изменений в решение Совета, на которое принесен протест, внесено требование, или об отмене соответствующего решения Совета.

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

6. Протест, представление, требование подлежат рассмотрению на ближайшей сессии. Совет вправе полностью или частично удовлетворить протест и (или) учесть требование либо отклонить их. Данные решения принимаются большинством голосов от числа присутствующих депутатов. О принятых решениях Совета по результатам рассмотрения протеста, представления, требования, а также о результатах принятых мер по представлению сообщается прокурору в письменной форме.

**Глава 7. Сессия Совета**

**Статья 63. Первая сессия Совета нового созыва**

1. В соответствии с Уставом первая сессия Совета нового созыва проводится не позднее 30 дней со дня избрания Совета в правомочном составе.

Первое заседание Совета нового созыва открывает и ведет председатель Совета предыдущего созыва, а в случае его отсутствия – старейший по возрасту депутат Совета нового созыва.

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 предыдущего созыва. В состав рабочей группы может войти любой вновь избранный депутат. Обязанности по организации совещания вновь избранных депутатов возлагаются на председателя Совета предыдущего созыва.

3. К полномочиям рабочей группы относится подготовка проектов решений Совета и иных документов, связанных с началом работы Совета нового созыва. Проекты решений и другие материалы к работе первой сессии должны быть представлены депутатам не позднее чем за три дня до дня проведения первой сессии.

4. На первой сессии депутаты:

1) заслушивают информацию об избрании депутатов Совета;

2) избирают секретаря сессии;

3) избирают счетную комиссию для выборов председателя Совета и заместителя председателя Совета

4) проводят выборы председателя Совета, затем выборы заместителя председателя Совета;

5) определяют структуру Совета, количество и наименования постоянных комиссий Совета;

6) избирают депутатов в состав постоянных комиссий и иных органов Совета;

7) избирают председателей постоянных комиссий;

8) решают иные вопросы, необходимые для начала работы Совета нового созыва.

**Статья 64. Порядок созыва сессии**

1. Очередная сессия созывается председателем Совета в соответствии с планом работы Совета не реже одного раза в три месяца.

2. Внеочередная сессия Совета созывается председателем Совета по предложению не менее 1/3 от установленного числа депутатов, по собственной инициативе, по инициативе Президиума или по предложению Главы поселения.

3. Предложение о созыве внеочередной сессии направляется председателю Совета в письменном виде с обоснованием необходимости проведения внеочередной сессии, указанием вопросов, предлагаемых к включению в проект повестки дня сессии.

4. Внеочередные сессии созываются в течение 14 дней с момента поступления на имя председателя Совета соответствующего предложения.

О времени созыва и месте проведения заседания Совета, а также о вносимых на его рассмотрение вопросах, доводится до сведения всех депутатов и других заинтересованных лиц не менее чем за два дня до заседания.

В указанный срок депутатам Совета представляются необходимые материалы любым доступным способом (лично, посредством почтовой, электронной, телефонной, телефонограммой, СМС, аудио сообщением, факсом, системой обмена мгновенными сообщениями, Мессенджер).

**Статья 65. Гласность в работе сессии**

1. Сессии проводятся гласно и носят открытый характер.

Совет вправе принять решение о проведении закрытого заседания сессии в порядке, предусмотренном статьей 66 настоящего Регламента.

2. Персональный состав приглашенных формируется председателем Совета с учетом предложений комиссий.

3. В работе открытых заседаний сессии могут принимать участие депутаты Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации и Законодательного Собрания Краснодарского края, Глава поселения, глава Апшеронского муниципального района, депутаты Апшеронского муниципального района, должностные лица Администрации, представители органов прокуратуры, представители средств массовой информации, организаций, политических партий, общественных объединений, трудовых коллективов.

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

4. Представители инициативной группы граждан, внесшей на рассмотрение Совета в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом проект решения Совета в порядке реализации правотворческой инициативы граждан, в обязательном порядке приглашаются председателем Совета на открытое заседание Совета, на котором будет рассматриваться соответствующий проект решения Совета.

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

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

**Статья 66. Закрытое заседание сессии**

1. Предложение о проведении закрытого заседания сессии может быть внесено председателем Совета, Главой поселения, Президиумом, комиссией, депутатским объединением или депутатом Совета.

2. Решение о проведении закрытого заседания сессии принимается большинством голосов от числа присутствующих на сессии депутатов.

3. На закрытом заседании сессии имеют право присутствовать Глава поселения, представители органов прокуратуры.

Иные лица, не являющиеся депутатами Совета, могут присутствовать на закрытом заседании сессии по приглашению Совета, если за это проголосовало большинство от числа присутствующих депутатов.

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

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

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

7. После завершения закрытого заседания Совет принимает решение о возможности обнародования информации о принятых решениях.

**Статья 67. Порядок регистрации депутатов**

1. Перед началом работы сессии, а также после каждого перерыва в заседании сессии проводится регистрация присутствующих депутатов.

 Регистрация депутатов осуществляется организационным отделом Совета.

2. Результаты регистрации депутатов сообщаются председательствующему Совета и оглашаются им перед началом заседания сессии, а также по окончании перерыва в заседании сессии.

3. По предложению депутата в ходе заседания сессии председательствующий дает распоряжение о проведении перерегистрации депутатов.

**Статья 68. Правомочность заседания сессии**

1. Сессия правомочна, если на заседании присутствует не менее половины от числа избранных депутатов Совета.

Число депутатов, присутствующих на сессии, определяется по результатам регистрации депутатов, проводимой в порядке, установленном статьей 67 настоящего Регламента.

2. Если на сессии присутствует менее половины от установленного числа депутатов, то по распоряжению председательствующего Совета сессия переносится на другое время.

О месте и времени проведения данной сессии сообщается каждому депутату дополнительно.

**Статья 69. Протокол сессии**

1. Во время заседания сессии секретарем заседания ведутся протокол и аудиозапись.

2. Протокол сессии должен содержать:

1) официальное наименование Совета, порядковый номер заседания Совета, дата и место проведения заседания Совета;

2) список присутствующих и список отсутствующих депутатов с указанием причины отсутствия;

3) фамилия, инициалы, председательствующего на Совете, секретаря заседания Совета;

4) повестка дня заседания Совета;

5) информацию о порядке рассмотрения вопросов;

6) фамилии депутатов Совета, выступивших в прениях;

7) сведения об основных моментах обсуждения каждого вопроса, о принятых Советом решениях

8) результаты голосования;

9) особое мнение депутата или группы депутатов (если такое имеется);

10) заявления депутата или группы депутатов (если такие имеются);

11) принятые на сессии решения по вопросам организации деятельности Совета.

4. К протоколу сессии прилагаются:

1) принятые решения Совета;

2) письменные предложения и замечания депутатов, переданные председательствующему;

3) тексты выступлений депутатов, которые не успели выступить ввиду прекращения прений;

4) иные материалы по итогам проведения заседания Совета.

5. Протокол оформляется в течение 14 рабочих дней после окончания работы сессии, подписывается секретарем сессии и председательствующим на Совете.

**Статья 70. Права и обязанности председательствующего на сессии**

1. Председательствующим на сессии является председатель Совета, а в его отсутствие - заместитель председателя Совета. При отсутствии председателя Совета и его заместителя на сессии председательствует депутат, избранный большинством голосов от числа присутствующих на сессии депутатов Совета.

2. Председательствующий на сессии должен передать ведение заседания сессии при рассмотрении вопроса об освобождении от обязанностей председательствующего.

3. Председательствующий на сессии:

1) объявляет об открытии и закрытии заседания;

2) информирует депутатов о составе приглашенных на заседание;

3) предоставляет слово для доклада, содоклада и выступлений;

4) предупреждает выступающего за одну минуту до истечения регламентированного времени выступления и после окончания этого времени;

4) объявляет о начале и прекращении прений;

5) руководит работой заседания, обеспечивает соблюдение настоящего Регламента и утвержденного порядка работы заседания;

6) контролирует наличие кворума на заседании;

7) ставит на голосование проекты решений Совета, предложения депутатов по рассматриваемым на заседании вопросам, объявляет последовательность их постановки на голосование и результаты голосования;

8) обеспечивает порядок в зале заседания;

9) при необходимости проводит консультации с депутатами, депутатскими объединениями и комиссиями, организует работу временных согласительных комиссий с целью преодоления разногласий;

10) организует работу Совета на заседании;

11) подписывает протоколы заседаний.

3. Председательствующий имеет право:

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

2) лишать выступающего слова, если он превысил отведенное ему время выступления, выступает не по обсуждаемому вопросу либо использует оскорбительные выражения;

3) обращаться за справками к депутатам, должностным лицам Администрации;

4) приостанавливать выступления, не относящиеся к обсуждаемому вопросу и не предусмотренные повесткой дня;

5) призывать депутатов к порядку;

6) объявить участнику заседания Совета замечание за неэтичное поведение, нарушение настоящего Регламента;

7) прерывать заседание в случае возникновения в зале чрезвычайных обстоятельств, а также грубого нарушения порядка.

4. Председательствующий обязан:

1) соблюдать настоящий Регламент;

2) придерживаться вопросов повестки дня сессии;

3) обеспечивать соблюдение прав депутатов на заседании;

4) обеспечивать порядок в зале заседания;

5) ставить на голосование все поступившие от депутатов предложения;

6) оглашать результаты голосования;

7) осуществлять контроль за соблюдением времени выступлений и за соблюдением темы рассматриваемых вопросов;

8) предоставлять слово депутатам по мотивам голосования, по порядку ведения заседания;

9) проявлять уважительное отношение к участникам заседания.

**Статья 71. Секретарь сессии**

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

2. Предложение о кандидатуре секретаря сессии вносит председательствующий.

3. Функции секретаря сессии:

1) ведет протокол сессии и подписывает его;

2) осуществляет контроль за ходом и правильностью результатов голосования;

3) регистрирует вопросы, обращения, заявления граждан и организаций, поступившие в адрес Совета во время сессии, и представляет их председательствующему;

4) регистрирует предложения и другие материалы депутатов, поступившие во время сессии, и информирует о них председательствующего;

**Статья 72. Утверждение повестки дня сессии**

1. В начале заседания сессии Совет обсуждает и принимает повестку дня сессии (далее по тексту - повестка дня).

2. Представленный председательствующим проект повестки дня принимается за основу, если за него проголосовало большинство от числа присутствующих депутатов.

Если предложенный проект повестки дня не принят за основу, то на голосование ставится отдельно каждый вопрос, включенный в проект повестки дня.

Вопрос считается включенным в повестку дня, если за него проголосовало большинство от числа депутатов, присутствующих на сессии.

3. После принятия проекта повестки дня за основу депутаты обсуждают ее, вносят свои предложения об изменении или дополнении повестки дня. Для обоснования своего предложения депутату предоставляется до трех минут.

Дополнительный вопрос может быть включен в повестку дня сессии только при условии выполнения требований [статей](#P808) 60, 61 настоящего Регламента. Решение о включении дополнительных вопросов в повестку дня или об исключении вопросов из проекта повестки дня считается принятым, если за него проголосовало большинство от числа депутатов, присутствующих на сессии.

4. По окончании обсуждения повестка дня с учетом изменений и дополнений принимается в целом.

Повестка дня считается принятой в целом, если за нее проголосовало большинство от числа депутатов, присутствующих на сессии.

5. После утверждения повестки дня Совет обсуждает вопросы по порядку, установленному повесткой дня. Изменение последовательности рассмотрения вопросов повестки дня осуществляется по решению Совета.

**Статья 73. Порядок ведения сессии**

1. Заседание сессии ведет председатель Совета, а в случаях, установленных настоящим Регламентом, - заместитель председателя Совета или иной депутат по решению Совета.

2. Обсуждение вопроса на заседании Совета состоит из доклада, содоклада, вопросов, выступлений в прениях, справок, выступлений по порядку ведения, заключительных выступлений содокладчика и докладчика.

3. Рассмотрение вопроса повестки дня начинается с доклада – заранее подготовленного субъектом правотворческой инициативы (его представителем) сообщения, основанного на предварительном изучении вопроса, обобщении необходимых материалов и содоклада постоянной комиссии, продолжительностью не более 20 минут.

Если по данному вопросу имеется содоклад или альтернативный проект решения Совета, то каждому докладчику предоставляется до 5 минут.

Для заключительного слова каждому докладчику (содокладчику) предоставляется до 3 минут.

Глава поселения имеет право внеочередного выступления по всем обсуждаемым вопросам.

4. Выступающим предоставляется:

1) для выступлений в прениях (1 раз по каждому вопросу повестки дня) - до пяти минут;

2) для повторного выступления в прениях - до трех минут;

3) для выступления депутата с обоснованием принятия или отклонения поправки к проекту решения Совета - до трех минут;

4) для выступлений в прениях по поправкам - до двух минут;

5) для выступлений по процедурным вопросам - до двух минут.

5. По просьбе выступающего время выступления может быть увеличено с согласия большинства присутствующих на заседании сессии депутатов.

6. По истечении установленного времени председательствующий предупреждает об этом выступающего, а затем при повторном предупреждении вправе прервать его выступление.

7. Общая продолжительность рассмотрения вопроса повестки дня, как правило, не должна превышать 30 минут.

С согласия большинства присутствующих на заседании сессии депутатов председательствующий может увеличить общую продолжительность времени рассмотрения вопроса.

8. После рассмотрения всех вопросов повестки дня председательствующий объявляет о закрытии сессии.

**Статья 74. Порядок обсуждения и принятия решений на сессии Совета**

1. После ответов на вопросы депутатам Совета предоставляется слово для выступления в прениях, в ходе которых заслушиваются предложения и замечания депутатов и лиц, приглашенных для участия в заседании Совета.

Выступление более двух раз по одному и тому же вопросу не допускается.

Выступление на заседании Совета допускается только после предоставления слова председательствующим.

Депутаты Совета, не получившие возможность выступить в связи с прекращением прений, вправе передать тексты выступлений в Совета и потребовать их включения в протокол заседания.

По завершении прений докладчик и содокладчик выступают с заключительным словом, в котором комментируют замечания, высказанные в прениях, и излагают дополнительные аргументы, обосновывающие их позицию.

После доклада и прений проект решения может быть поставлен на голосование в целом с согласия всех присутствующих на заседании депутатов.

2. В случае наличия поправок проект решения ставится на голосование для принятия за основу.

3. Проект считается принятым за основу, если за него проголосовало более половины от числа депутатов, присутствующих на заседании.

4. Вопрос, по которому проект решения не принят за основу, может быть снят с рассмотрения, либо сессия принимает иное решение процедурного характера.

5. После принятия проекта решения за основу Совет обсуждает поправки к проекту. Обсуждение и голосование поправок может проводиться как в целом, так и по разделам, абзацам и пунктам проекта.

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

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

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

Поправка считается принятой, если за нее проголосовало более половины от числа депутатов, присутствующих на заседании.

Если проект решения является нормативно-правовым актом, то поправка к данному проекту принимается большинством от установленного числа депутатов.

6. После обсуждения и голосования по поправкам проект решения ставится на голосование для принятия в целом с учетом принятых поправок и дополнений.

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 Регламента или процедуры голосования и отменяется большинством голосов от присутствующих на сессии депутатов.

7. В случае если проект решения не принят в целом, то проект решения считается отклоненным и возвращается субъекту правотворческой инициативы, внесшему проект, для доработки с учетом замечаний, высказанных на сессии, если иное решение не принято сессией.

8. Решение Совета, являющееся нормативным правовым актом, направляется председателем Совета в течение 10 дней Главе поселения для подписания и обнародования.

9. Аппарат Совета готовит принятые решения в течение 5 дней с момента принятия решения для направления на подписание Главе поселения.

**Статья 75. Информационный час администрации**

1. Совет депутатов может отводить время на сессии для заслушивания и обсуждения информации администрации Апшеронского городского поселения (Администрации) по наиболее значимым вопросам обеспечения жизни и деятельности города. В повестке дня он указывается как «Информационный час администрации».

2. Комиссии Совета на своих заседаниях могут принять решение о заслушивании вопроса, внесенного на рассмотрение Совета, в рамках информационного часа администрации.

3. Письменные предложения комиссий о заслушивании вопроса в рамках информационного часа администрации вносятся в Совет не позднее чем за 7 дней до дня проведения сессии и направляются председателем Совета соответствующим должностным лицам.

4. Письменные предложения Главы поселения, заместителя Главы поселения, должностных лиц Администрации о заслушивании вопроса в рамках информационного часа администрации направляются председателю Совета не позднее чем за 7 дней до дня проведения сессии и вносятся в повестку сессии.

5. Должностным лицам администрации для сообщения по вопросу предоставляется до 15 минут.

Депутатам после ответа должностного лица предоставляется возможность задать ему уточняющие вопросы.

Депутату, председателю комиссии - инициатору вопроса предоставляется возможность выступить в течение пяти минут с заключительным словом.

6. Информационный час администрации в рамках внеочередной сессии Совета не проводится.

**Статья 76. Меры воздействия за нарушение порядка на заседании Совета**

1. При нарушении депутатом порядка на заседании Совета, к депутату могут применяться следующие меры воздействия:

а) призыв к порядку;

б) повторный призыв к порядку с занесением в протокол;

в) лишение права слова до окончания заседания.

2. Призыв к порядку, в том числе с занесением в протокол, осуществляется председательствующим на заседании, лишение права слова до окончания заседания - по решению Совета.

Решение Совета о лишении права слова до окончания заседания принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов на заседании.

3. Депутат призывается к порядку, если он:

а) выступает без разрешения председательствующего;

б) допускает в своей речи оскорбительные выражения.

Повторный призыв к порядку в отношении одного и того же депутата осуществляется с занесением в протокол.

4. Лишение права слова до окончания заседания осуществляется в случае, если депутат:

а) после призвания к порядку с занесением в протокол не выполняет требования председательствующего;

б) оскорбил Совет, председательствующего, депутатов, участников заседания или иных лиц.

5. После двух замечаний по нарушению председательствующим требований настоящего Регламента Совет депутатов вправе большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании, назначить другого председательствующего до окончания сессии.

6. Никто не имеет права комментировать выступление депутата на сессии Совета и давать ему оценки по ходу заседания.

**Глава 8. Решения Совета**

**Статья 77. Классификация решений Совета**

1. Совет принимает решения по вопросам, отнесенным к его полномочиям федеральными законами, законами Краснодарского края и Уставом Апшеронского городского поселения.

2. Решения Совета (далее по тексту - решения) принимаются в порядке, установленном настоящим Регламентом.

3. Решения, принимаемые Советом, подразделяются на:

1) нормативные правовые решения Совета;

2) ненормативные правовые решения Совета, в том числе решения индивидуального характера;

3) решения по вопросам организации деятельности Совета.

**Статья 78. Нормативные правовые решения Совета**

1. Нормативными правовыми решениями являются решения, направленные на установление, изменение либо отмену правовых отношений, обязательные для неопределенного круга лиц, рассчитанные на неоднократное применение и действующие независимо от того, возникли или прекратились правоотношения, предусмотренные актом.

Не являются нормативными правовыми актами акты индивидуального применения, а также акты, рассчитанные на однократное применение или обращенные к конкретным лицам, информации.

Если в правовом акте, наряду с индивидуальными предписаниями, имеется хотя бы одна правовая норма, такой акт рассматривается в качестве нормативного правового акта.

2. Нормативные правовые решения принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов, если иное не установлено Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

3. Проект нормативных правовых решений проходит антикоррупционную экспертизу в соответствии с порядком, определенным настоящим Регламентом.

4. Подлинник решения Совета, которое носит нормативный характер, в течение 10 дней со дня принятия направляется Главе поселения для подписания и обнародования (официального опубликования). В случае отсутствия главы Апшеронского городского поселения или прекращения его полномочий решение Совета подписывает председатель Совета.

**Статья 79. Решения относящиеся к исключительной компетенции Совета**

В исключительной компетенции Совета находятся:

1. Принятие Устава, внесение в него изменений и дополнений.

2. Утверждение местного бюджета на очередной финансовый год и отчета о его исполнении.

3. Установление, изменение и отмена местных налогов и сборов, определение их ставок в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

4. Утверждение стратегии социально-экономического развития поселения.

5. Определение порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Апшеронского городского поселения.

6. Определение порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий, а также об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений, выполнение работ, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

7. Определение порядка участия поселения в организациях межмуниципального сотрудничества.

8. Определение порядка материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления.

9. Контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления поселения полномочий по решению вопросов местного значения.

10. Принятие решения об удалении Главы поселения в отставку.

11. Утверждение правил благоустройства территории поселения.

**Статья 80. Ненормативные правовые решения**

1. Ненормативными правовыми решениями Совета являются решения:

1) о принятии обращений к различным организациям, органам или должностным лицам;

2) о признании обращения депутата или группы депутатов депутатским запросом;

3) о присвоении почетных званий;

4) 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;

5) о создании, реорганизации или упразднении комитетов, рабочих групп (комиссий) Совета или иных органов Совета;

6) о назначении (проведении) публичных слушаний, опроса, собрания или конференции граждан;

7) об удовлетворении или отклонении протеста прокурора;

8) о рассмотрении требования или представления прокурора;

9) иные решения, носящие индивидуальный характер.

2. Ненормативные правовые решения принимаются большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

**Статья 81. Решения по вопросам организации деятельности Совета**

1. К вопросам по организации деятельности Совета относятся следующие вопросы:

1) об изменении формы голосования;

2) о продлении времени заседания;

3) об увеличении времени для выступления;

4) об отмене результатов голосования;

5) об изменении последовательности рассмотрения вопросов повестки дня;

6) о прекращении прений;

7) о перерыве в заседании;

8) о предоставлении слова приглашенным;

9) о проведении закрытого заседания;

10) о проведении перерегистрации депутатов;

11) об избрании секретаря сессии, счетной комиссии для проведения тайного голосования;

12) об удалении из зала заседаний;

13) иные вопросы процедурного характера.

2. Решения по вопросам организации деятельности Совета принимаются большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на сессии, если иное не установлено Уставом или настоящим Регламентом.

3. Решения по вопросам организации деятельности Совета отражаются в протоколе сессии и не оформляются самостоятельным документом.

**Статья 82. Порядок повторного рассмотрения нормативных правовых решений Совета, отклоненных Главой поселения**

1. Глава поселения имеет право отклонить принятый Советом депутатов нормативный правовой акт и вернуть его в течение 10 дней для рассмотрения в Совет с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в данный нормативный правовой акт изменений и дополнений.

Если при повторном рассмотрении указанный нормативный правовой акт будет одобрен в ранее принятой редакции большинством - не менее двух третей от установленной численности депутатов Совета депутатов, - он подлежит подписанию Главой поселения в течение семи дней и опубликованию в средствах массовой информации, определенных в соответствии с Уставом.

2. Нормативное правовое решение Совета, отклоненное Главой поселения (далее по тексту - отклоненное решение), вместе с мотивированным обоснованием отклонения либо предложениями Главы поселения о внесении изменений и дополнений в решение Совета направляется председателем Совета в профильную комиссию Совета.

3. Профильная комиссия рассматривает отклоненное решение на своем заседании с обязательным приглашением Главы поселения или заместителя Главы поселения, и включает вопрос в повестку ближайшей сессии.

По результатам рассмотрения на своем заседании профильная комиссия может рекомендовать Совету одобрить отклоненное решение в ранее принятой редакции либо внести на рассмотрение Совета отклоненное решение с поправками, подготовленными на основании предложений Главы поселения.

4. После принятия решения профильной комиссией предложенный вариант решения выносится на рассмотрение Президиума Совета.

5. При повторном рассмотрении отклоненного решения Совета на сессии с докладом выступает Глава поселения или его представитель, с содокладом - представитель профильной комиссии.

6. После обсуждения на голосование ставится вопрос об одобрении отклоненного решения Совета в ранее принятой редакции либо одобрении отклоненного решения Совета с поправками.

7. Решение Совета считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленного числа депутатов.

**Статья 83. Контроль исполнения решений Совета**

1. В каждом решении Совета указывается комиссия или должностное лицо Администрации, на которых возлагается контроль исполнения данного решения.

2. Целями контроля являются:

1) выявление степени эффективности реализации решения;

2) выявление причин, затрудняющих исполнение решения;

3) определение лиц (органов), препятствующих исполнению решения, и привлечение их в установленном порядке к ответственности;

4) устранение препятствий в исполнении решения.

3. Контроль осуществляется путем:

1) запроса информации об исполнении решения у структурных подразделений Администрации, иных органов местного самоуправления;

2) заслушивания отчетов об исполнении решения;

3) проведения мониторинга исполнения решения;

5. Общий контроль исполнения решений осуществляет председатель Совета.

**Глава 9. Порядок проведения голосования**

**Статья 84. Формы голосования**

1. Решения Совета принимаются на сессиях голосованием. Каждый депутат Совета голосует лично.

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

Депутат, отсутствующий во время голосования в зале заседания, не вправе подать свой голос до начала процедуры голосования либо по окончании голосования.

3. Голосование может быть открытым или тайным. Открытое голосование может быть количественным или рейтинговым, а также поименным.

4. Количественное голосование представляет собой выбор варианта ответа «за», «против» или «воздержался». Определение результатов голосования производится по каждому голосованию.

5. Рейтинговое голосование представляет собой ряд последовательных количественных голосований по каждому из вопросов (по каждой кандидатуре). При этом определение результатов голосования производится только по окончании голосования по всем вопросам.

**Статья 85. Порядок проведения открытого голосования**

1. Открытое голосование на сессии осуществляется путем поднятия руки.

2. Перед началом открытого голосования председательствующий сообщает о количестве предложений, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование, напоминает, каким количеством голосов принимается решение.

После объявления председательствующим о начале голосования никто не вправе прервать голосование.

3. После окончания голосования председательствующий объявляет его результаты в следующем порядке: «за», «против», «воздержались» и оглашает одну из двух формулировок: «Решение принято» или «Решение не принято».

4. Результаты открытого голосования заносятся в протокол сессии.

**Статья 86. Порядок проведения открытого поименного голосования**

1. Открытое поименное голосование проводится по решению Совета. Вопрос о проведении поименного открытого голосования (с использованием именных бюллетеней или посредством поименной переклички) ставится на голосование при наличии предложения хотя бы одного депутата.

Решение о проведении поименного открытого голосования принимается большинством голосов от числа депутатов Совета, присутствующих на заседании.

2. Проведение открытого поименного голосования осуществляется по списку депутатов, в котором в ходе голосования указывается волеизъявление депутата.

3. Проведение открытого поименного голосования по списку депутатов осуществляется председательствующим или, по его поручению, секретарем сессии. Результаты голосования определяются председательствующим.

4. Результаты открытого поименного голосования заносятся в протокол сессии и, по решению Совета, могут быть опубликованы в средствах массовой информации.

**Статья 87. Порядок проведения тайного голосования**

1. При решении персональных вопросов (вопросов, связанных с установлением или изменение должностного положения или статуса конкретного лица, присвоением почетного звания, награждением или привлечением к ответственности соответствующего лица), а также по требованию более половины от числа депутатов, присутствующих на заседании Совета проводится тайное голосование.

2. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней для тайного голосования.

3. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Совет избирает большинством голосов присутствующих на заседании Совета депутатов счетную комиссию в составе не менее 3 человек.

В состав счетной комиссии не включаются депутаты, чье положение непосредственно затрагивается рассматриваемым персональным вопросом.

4. Счетная комиссия на своем заседании избирает из своего состава председателя и секретаря, а также определяет время и место проведения тайного голосования.

5. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов от числа членов счетной комиссии и оформляются протоколами.

Протоколы заседания счетной комиссии оглашаются на сессии председателем счетной комиссии.

6. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии в количестве, соответствующем числу избранных депутатов.

Форма бюллетеня для тайного голосования, предложенная счетной комиссией, утверждается решением Совета.

7. Каждому депутату выдается один бюллетень, заверенный подписью председателя счетной комиссии. При получении бюллетеня депутат расписывается в списке депутатов. Оставшиеся бюллетени перед вскрытием урны погашаются председателем счетной комиссии в присутствии ее членов.

8. Заполненный бюллетень депутат опускает в урну для голосования, опечатанную счетной комиссией.

9. Счетная комиссия обязана создать депутатам условия для тайного голосования.

10. Недействительными при подсчете голосов признаются бюллетени неустановленной формы, а также бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление депутатов. Дополнения, вносимые в бюллетень, не учитываются.

11. По результатам голосования счетная комиссия составляет протокол о результатах тайного голосования, в котором указываются:

а) количество депутатов, избранных в Совет;

б) количество бюллетеней, полученных депутатами;

в) количество бюллетеней, обнаруженных в урне для голосования;

г) количество действительных бюллетеней;

д) количество недействительных бюллетеней;

е) количество голосов, поданных за каждого кандидата (либо количество голосов, поданных «за» и «против» принятия решения).

12. Протокол подписывается всеми членами счетной комиссии и утверждается решением Совета.

13. На основании протокола счетной комиссии о результатах тайного голосования председательствующий объявляет принятое решение.

**Глава 10.** **Порядок избрания Главы поселения Советом.**

**Статья 88. Общие положения**

1. Глава поселения избирается Советом из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, тайным голосованием с использованием бюллетеней для голосования.

2. Вопрос об избрании Главы поселения из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса (далее – кандидаты), выносится на рассмотрение Совета в срок не позднее 60 календарных дней со дня принятия конкурсной комиссией решения по результатам конкурса.

**Статья 89. Особенности проведения заседания Совета**

1. Заседание Совета проводится с участием кандидатов, отобранных конкурсной комиссией. Кандидаты извещаются Советом о дате, месте и времени заседания Совета.

2. Результаты конкурса и информация о кандидатах на заседании Совета представляются председателем конкурсной комиссии в его докладе. Продолжительность доклада не может превышать 10 минут.

3. Решения по всем вопросам, требующим открытого голосования, принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

4. Каждый кандидат имеет право выступить с изложением своей программы. При этом первым выступает кандидат, набравший наибольшее количество баллов. В случае равенства набранных баллов указанные кандидаты выступают в алфавитном порядке. Депутаты вправе задавать вопросы каждому из кандидатов на должность главы поселения. Количество вопросов и время для ответа на вопросы определяется председательствующим на сессии.

5. Депутаты Совета, а также иные лица, присутствующие на сессии, вправе выступать в поддержку или против выдвинутых кандидатов.

6. Кандидат может отказаться от избрания на должность и снять свою кандидатуру до начала процедуры голосования. Заявление кандидата о снятии своей кандидатуры отзыву не подлежит.

**Статья 90. Порядок проведения голосования**

1. Для проведения тайного голосования, подсчета голосов депутатов и определения результатов голосования Совет из своего состава избирает счетную комиссию. Счетная комиссия избирается открытым голосованием в составе не менее трех членов комиссии, которые из своего состава избирают председателя, секретаря счетной комиссии.

2. Члены счетной комиссии заполняют бюллетени для голосования путем внесения в них в алфавитном порядке фамилии, имени и отчества каждого представленного кандидата на должность главы поселения. Голосование по одной кандидатуре не допускается.

3. Форма и текст бюллетеня, а также число бюллетеней для тайного голосования утверждаются присутствующими на заседании депутатами открытым голосованием. Текст бюллетеня должен быть размещен только на одной его стороне. После окончания голосования неиспользованные бюллетени в присутствии депутатов подсчитываются и погашаются членами счетной комиссии, о чем составляется акт.

В бюллетене для голосования справа от фамилии, имени, отчества каждого кандидата помещается пустой квадрат.

На лицевой стороне всех бюллетеней, выдаваемых депутатам, в правом верхнем углу ставится подпись председателя счетной комиссии. В случае отсутствия такой подписи на бюллетене бюллетень считается неустановленной формы.

4. Каждому депутату под роспись выдается один бюллетень для тайного голосования. Голосование осуществляется путем нанесения депутатом любого знака в квадрате, расположенном напротив фамилии кандидата, за которого подается голос.

Если при заполнении бюллетеня депутат совершил ошибку, он вправе получить под роспись новый бюллетень взамен испорченного. Испорченный бюллетень погашается, о чем составляется акт.

5. Перед началом голосования председатель счетной комиссии предъявляет к осмотру депутатов, присутствующих на заседании, пустой ящик для голосования, который вслед за этим опечатывается.

6. Каждый депутат голосует лично, голосование за других депутатов не допускается. Голосование по избранию главы поселения проводится в условиях, обеспечивающих тайну голосования. Заполненные бюллетени опускаются депутатами в опечатанный ящик для голосования.

7. После окончания голосования члены счетной комиссии подсчитывают и погашают, отрезая левый нижний угол, неиспользованные бюллетени, затем оглашают число погашенных неиспользованных бюллетеней, а также бюллетеней, испорченных депутатами при проведении голосования.

8. Ящик для голосования вскрывается председателем счетной комиссии, после чего члены счетной комиссии сортируют бюллетени, извлеченные из ящика, по голосам, поданным за каждого из кандидатов, одновременно отделяют бюллетени неустановленной формы и недействительные бюллетени. Недействительным считается бюллетень, который не содержит знака ни в одном из квадратов, расположенных напротив фамилий кандидатов, или в котором находится более одного знака.

9. После завершения процедуры избрания главы поселения и оглашения его результатов бюллетени запечатываются в конверт, на котором все члены счетной комиссии ставят свои подписи. Запечатанный конверт передается председателю Совета на хранение.

10. О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который должен содержать:

1) дату голосования;

2) слова «Протокол счетной комиссии по избранию главы Апшеронского городского поселения Апшеронского района»;

3) адрес помещения, где проходило голосование;

4) число депутатов, установленное Уставом;

5) число депутатов, присутствовавших на заседании, и число депутатов, принявших участие в голосовании (число депутатов, принявших участие в голосовании, определяется по числу бюллетеней установленной формы, обнаруженных в ящике для голосования);

6) число изготовленных бюллетеней для голосования;

7) число бюллетеней для голосования, выданных депутатам;

8) число погашенных бюллетеней;

9) число бюллетеней, содержащихся в ящике;

10) число недействительных бюллетеней;

11) число действительных бюллетеней;

12) число голосов депутатов, поданное за каждого кандидата;

13) фамилии и инициалы председателя и других членов счетной комиссии, их подписи;

14) дату и время подписания протокола.

11. На основании протокола счетной комиссии о результатах голосования по избранию главы поселения Совет принимает одно из следующих решений:

1) об избрании главы поселения;

2) о признании выборов несостоявшимися и о повторном проведении конкурса.

**Статья 91. Результаты голосования**

1. Избранным на должность Главы поселения считается кандидат, получивший в результате тайного голосования большинство голосов депутатов от установленного числа депутатов.

2. В случае получения равного числа голосов, а также если ни один из кандидатов не набрал необходимого количества голосов, Совет признает выборы несостоявшимися и принимает решение о повторном проведении конкурса в соответствии с установленным Положением.

3. Результат избрание Главы поселения оформляется решением Совета на основании протокола счетной комиссии, которое подлежит официальному опубликованию и размещению в сети Интернет на официальном сайте Апшеронского городского поселения Апшеронского района.

**Глава 11. Удаление Главы поселения в отставку**

**Статья 92. Правовые основы удаление Главы поселения в отставку**

Совет в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» вправе удалить Главу поселения в отставку по инициативе депутатов Совета или по инициативе высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации).

**Статья 93. Основания для удаления Главы поселения**

1. Основаниями для удаления Главы поселения в отставку являются:

1) решения, действия (бездействие) Главы поселения, повлекшие (повлекшее) наступление последствий, предусмотренных пунктами 2 и 3 части 1 статьи 75 Федерального закона от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

2) неисполнение в течение трех и более месяцев обязанностей по решению вопросов местного значения, осуществлению полномочий, предусмотренных Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иными федеральными законами, Уставом, и (или) обязанностей по обеспечению осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации;

3) неудовлетворительная оценка деятельности Главы поселения Советом по результатам его ежегодного отчета перед Советом, данная два раза подряд;

4) несоблюдение ограничений, запретов, неисполнение обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным [законом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_145998/) от 07 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»;

5) допущение Главой поселения, местной администрацией, иными органами и должностными лицами местного самоуправления муниципального образования и подведомственными организациями массового нарушения государственных гарантий равенства прав и свобод человека и гражданина в зависимости от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, ограничения прав и дискриминации по признакам расовой, национальной, языковой или религиозной принадлежности, если это повлекло нарушение межнационального и межконфессионального согласия и способствовало возникновению межнациональных (межэтнических) и межконфессиональных конфликтов.

2. Инициатива депутатов Совета об удалении Главы поселения в отставку, выдвинутая не менее чем одной третью от установленной численности депутатов Совета, оформляется в виде обращения, которое вносится в Совет.

Указанное обращение вносится вместе с проектом решения Совета об удалении Главы поселения в отставку.

О выдвижении данной инициативы Глава поселения и высшее должностное лицо субъекта Российской Федерации (руководитель высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) уведомляются не позднее дня, следующего за днем внесения указанного обращения в Совет.

3. Рассмотрение инициативы депутатов Совета об удалении Главы поселения в отставку осуществляется с учетом мнения высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации).

4. В случае, если при рассмотрении инициативы депутатов Совета об удалении Главы поселения в отставку предполагается рассмотрение вопросов, касающихся обеспечения осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации, и (или) решений, действий (бездействия) главы поселения, повлекших (повлекшего) наступление последствий, предусмотренных пунктами 2 и 3 части 1 статьи 75 Федерального закона от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решение об удалении Главы поселения в отставку может быть принято только при согласии высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации).

5. Инициатива высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) об удалении Главы поселения в отставку оформляется в виде обращения, которое вносится в Совет вместе с проектом соответствующего решения Совета.

О выдвижении данной инициативы Глава поселения уведомляется не позднее дня, следующего за днем внесения указанного обращения в Совет.

6. Рассмотрение инициативы депутатов Совета или высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) об удалении Главы поселения в отставку осуществляется Советом в течение одного месяца со дня внесения соответствующего обращения.

**Статья 94. Особенности проведения голосования**

1. При рассмотрении и принятии Советом решения об удалении Главы поселения в отставку должны быть обеспечены:

1) заблаговременное получение им уведомления о дате и месте проведения соответствующего заседания, а также ознакомление с обращением депутатов Совета или высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) и с проектом решения Совета об удалении его в отставку;

2) предоставление ему возможности дать депутатам Совета объяснения по поводу обстоятельств, выдвигаемых в качестве основания для удаления в отставку.

2. Депутаты Совета, а также иные лица, присутствующие на сессии, вправе выступать в поддержку или против Главы поселения.

3. Тайное голосование по удалению Главы поселения в отставку проводиться в соответствии со статьями 87 и 90 настоящего Регламента.

4. Решение Совета об удалении Главы поселения в отставку считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленной численности депутатов Совета.

5. Решение Совета об удалении (отклонении инициативы) Главы поселения в отставку подписывается председателем Совета.

**Статья 95. Заключительные положения**

1. В случае, если Глава поселения не согласен с решением Совета об удалении его в отставку, он вправе в письменном виде изложить свое особое мнение.

2. Решение Совета об удалении Главы поселения в отставку подлежит официальному опубликованию (обнародованию) не позднее чем через пять дней со дня его принятия. В случае, если Глава поселения в письменном виде изложил свое особое мнение по вопросу удаления его в отставку, оно подлежит опубликованию (обнародованию) одновременно с указанным решением Совета.

3. В случае, если инициатива депутатов Совета или высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) об удалении Главы поселения в отставку отклонена Советом, вопрос об удалении Главы поселения в отставку может быть вынесен на повторное рассмотрение Совета не ранее чем через два месяца со дня проведения заседания Совета, на котором рассматривался указанный вопрос.

4. Глава поселения, в отношении которого Советом принято решение об удалении его в отставку, вправе обратиться с заявлением об обжаловании указанного решения в суд в течение 10 дней со дня официального опубликования такого решения.

Суд должен рассмотреть заявление и принять решение не позднее чем через 10 дней со дня подачи заявления.

**Глава 12. Депутатские слушания**

**Статья 96. Вопросы депутатских слушаний**

1. Совет в пределах своей компетенции по наиболее важным вопросам жизнедеятельности Апшеронского городского поселения, а также по проектам нормативных правовых актов может проводить депутатские слушания.

2. На депутатских слушаниях обсуждаются вопросы, представляющие общественный интерес и имеющие большое значение для городского поселения. Для получения дополнительной информации и более глубокого обсуждения общественно значимых вопросов.

3. На депутатских слушаниях могут обсуждаются:

1) проект Устава, изменения и дополнения в Устав;

2) проект бюджета муниципального образования;

3) проекты постановлений Совета;

4) программы социально-экономического развития городского поселения;

4) исполнение постановлений и программ, принятых и утвержденных Советом;

5) иные вопросы, отнесенные к компетенции Совета.

**Статья 97. Инициатива в проведении депутатских слушаний**

1. Депутатские слушания проводятся Советом по инициативе Президиума, постоянных комиссий, депутатских объединений, депутатов Совета, Главы поселения, населения Апшеронского городского поселения.

2. Предложения о проведении депутатских слушаний в Совете должны быть обоснованы необходимостью их проведения в связи с общественной значимостью вопроса, подлежащего рассмотрению.

**Статья 98. Порядок подготовки депутатских слушаний**

1. Подготовка депутатских слушаний возлагается Советом на одну или несколько постоянных комиссий.

2. Подготовка вопроса на депутатские слушания включает в себя:

1) получение информационно-аналитических материалов;

2) определение докладчика и содокладчика по вопросу, выносимому на депутатские слушания;

3) определение круга лиц, приглашаемых для участия в депутатских слушаниях;

4) подготовку проекта рекомендаций по обсуждаемому вопросу;

5) определение круга лиц, в адрес которых направляются рекомендации депутатских слушаний.

3. При подготовке депутатских слушаний ответственная постоянная комиссия Света, сотрудники структурных подразделений Администрации, привлеченные специалисты готовят для депутатов аналитические материалы по проблемам, обсуждаемым на слушаниях, а также проект рекомендаций депутатских слушаний в соответствии с настоящим.

**Статья 99. Председательствующий на депутатских слушаниях**

1. Депутатские слушания ведет Председатель Совета либо заместитель председателя Совета, председатель соответствующей постоянной комиссии.

2. Председательствующий предоставляет слово для выступления депутатам Совета и приглашенным лицам, следит за порядком обсуждения, выступает с сообщениями.

**Статья 100. Порядок проведения депутатских слушаний**

1. Депутаты Совета вправе присутствовать на всех депутатских слушаниях.

2. Депутатские слушания могут проводиться как открытые, так и закрытые. Решения об этом принимает постоянная комиссия, проводящая слушания.

3. Депутатские слушания проводятся в следующем порядке:

1) краткая информация председательствующего о существе обсуждаемого вопроса, его значимости, порядке проведения заседания, о составе приглашенных;

2) основной доклад, вопросы к докладчику;

3) содоклад, вопросы к содокладчику;

4) прения по обсуждаемому вопросу;

5) обсуждение проекта рекомендаций;

6) время для замечаний, заявлений, сообщений и справок.

4. Все приглашенные лица выступают на депутатских слушаниях только с разрешения председательствующего.

5. Продолжительность депутатских слушаний определяется характером обсуждаемых вопросов.

Председательствующий может принять решение о перерыве в ходе депутатских слушаний для получения дополнительной информации.

**Статья 101. Рекомендации депутатских слушаний**

Депутатские слушания заканчиваются принятием рекомендаций по обсуждаемому вопросу. Рекомендации депутатских слушаний принимаются путем одобрения большинством принявших участие в слушаниях депутатов Совета депутатов.

**Статья 102. Протокол депутатских слушаний**

Депутатские слушания протоколируются. Протокол депутатских слушаний подписывается председательствующим на депутатских слушаниях.

**Статья 103. Опубликование результатов депутатских слушаний**

1. Материалы открытых депутатских слушаний могут освещаться в средствах массовой информации.

2. Материалы депутатских слушаний используются при подготовке проектов постановлений, комплексных и иных программ городского поселения.

3. Материалы направляются постоянным депутатским комиссиям, органам и должностным лицам городского поселения, а также другим заинтересованным органам и организациям.

**Глава 13. Особенности принятия Устава, проекта муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав**

**Статья 104. Принятие Советом решения о проекте Устава или проекта муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав**

1. Процедура принятия Устава, муниципального правового акта о внесении изменений в Устав регулируются нормами статьи 44 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьи 3 Федерального закона от 21 июля 2005 года № 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований».

2. Процедура принятия включает в себя последовательный ряд действий: разработка, принятие проекта правового акта Советом, его обнародование, проведение публичных слушаний по нему и принятие акта на заседании Совета.

3. Предложения об изменениях и дополнениях положений Устава могут быть внесены в Совет депутатами, постоянными комиссиями, Главой поселения, жителями Апшеронского городского поселения, общественными объединениями, трудовыми коллективами учреждений и организаций, расположенных на территории Апшеронского городского поселения, органами территориального общественного самоуправления

**Статья 105. Порядок разработки Устава, проекта муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав**

1. Для разработки и предварительного рассмотрения проекта Устава, проекта муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав Совет формирует рабочую группу (временную комиссию) из депутатов и председателей постоянных комиссий Совета, Главы поселения (представителя Главы поселения), представителей Администрации, а также экспертов и иных лиц, приглашенных для участия в обсуждении.

2. Рабочая группа (временная комиссия) рассылает поступившие документы, во все постоянные комиссии Совета, юридический отдел и другим субъектам, определенным в Регламенте.

После рассмотрения они представляют в рабочую группу (временную комиссию) свои предложения или выражают согласие в отношении представленной редакции.

3. После рассмотрения рабочая группа (временная комиссия) представляет свои предложения или выражают согласие в отношении представленной редакции, после этого замечания направляются инициатору для рассмотрения. После выработки общей позиции, рабочая группа (временная комиссия) рассматривает документы и принимает решение о рекомендации Совету принять проект или отклонить.

4. После рассмотрения проекта Устава, проекта муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав рабочей группой (временной комиссией) и принятием решения о возможности его принятия на сессии Совета он выносится на заседание Совета.

**Статья 106. Порядок рассмотрения и принятия проекта Устава, проекта муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав Советом. Первое чтение.**

1. Рассмотрение проекта Устава, проекта муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав на заседании Сессии проводиться в следующей последовательности:

1) доклад инициатора проекта решения (представителя при рассмотрении проекта решения);

2) содоклад председателя рабочей группы (временной комиссии);

3) вопросы докладчику (содокладчику), ответы на вопросы;

4) прения по обсуждаемому вопросу;

5) заключительное слово докладчика;

6) голосование по принятию проекта решения за основу;

7) рассмотрение поправок к принятому за основу проекту решения;

8) голосование по принятию проекта решения в целом.

2. Обсуждение проекта Устава, проекта муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав проводится, как правило, по статьям, главам и разделам проекта.

3. При постатейном обсуждении каждая поправка обсуждается и голосуется отдельно. Если внесено несколько поправок к одной статье, то голосование проводится в порядке поступления, либо сначала обсуждаются и голосуются те из них, принятие или отклонение которых позволит решить вопрос о других поправках.

При постатейном обсуждении проекта на голосование сначала ставятся предложения о внесении в статью или другие части проекта поправок, затем - о принятии решения в целом. До принятия решения в целом возможно возвращение отдельных статей, глав и разделов проекта на доработку.

4. При внесении изменений и дополнений в Устав, когда изменения вносятся в форме воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, устава или законов Краснодарского края в целях приведения Устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами и при отсутствии иных предложений о внесении изменений, дополнений в проект муниципального правового акта, документ принимается в целом без постатейного голосования.

5. Решение по проекту Устава, проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав, рассмотренному в первом чтении, считается принятым, если за него проголосовало две трети от присутствующих депутатов Совета при наличии не менее половины от установленной численности депутатов Совета.

6. Решение Совета о принятии проекта Устава, проекта муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав, содержит:

1) положение о принятии представленного решения;

2) решение об официальном опубликовании (обнародовании) проекта Устава, проекта муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав;

3) решение об одновременном опубликовании (обнародовании) установленного Советом порядка учета предложений по проекту, а также порядка участия граждан в его обсуждении;

4) решение о назначении публичных слушаний (дате, времени и месте проведения, мерах обеспечения участия жителей муниципального образования в публичных слушаниях, определении ответственного лица).

**Статья 107. Официальное опубликование (обнародование) и обсуждение на публичных слушаниях проекта Устава, проекта муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав.**

1. Проект Устава, проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав не позднее чем за 30 дней до дня рассмотрения вопроса о принятии Устава, внесения в него изменений и дополнений подлежит официальному опубликованию (обнародованию) с одновременным опубликованием (обнародованием) установленного Советом порядка учета предложений и порядка участия граждан в обсуждении указанного проекта.

2. Публичные слушания проводятся в порядке, предусмотренном Уставом и Положением о проведении публичных слушаний.

3. Проведение публичных слушаний фиксируется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии, которая формируется для проведения публичных слушаний.

Кроме того, результаты публичных слушаний фиксируются в заключении, которое принимается по результатам рассмотрения проекта устава (решения о внесении изменений в устав).

Заключение должно включать в себя следующие элементы:

1) наименование проекта правового акта, рассматриваемого на публичных слушаниях;

2) инициатор проведения публичных слушаний;

3) дата, номер и наименование постановления о назначении публичных слушаний;

4) дата, источник опубликования постановления о назначении публичных слушаний, либо информация об обнародовании данного документа;

5) дата, время и место проведения открытого заседания с целью рассмотрения представленных предложений;

6) результаты проводимого открытого голосования;

7) решения (рекомендации), принятые комиссией по итогам открытого заседания, с их мотивированным обоснованием;

8) дата подписания заключения о результатах публичных слушаний;

9) другие элементы.

Данное заключение направляется в рабочую группу (временную комиссию) для рассмотрения результатов проведения публичных слушаний и подготовки решения для внесения в Совет.

4. Не требуется проведение публичных слушаний и официальное опубликование (обнародование) порядка учета предложений по проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав, а также порядка участия граждан в его обсуждении в случае, если указанные изменения и дополнения вносятся в целях приведения Устава в соответствие с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами.

**Статья 108. Принятия проекта Устава, проекта муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав. Второе чтение.**

1. Рабочая группа (временная комиссия) изучает замечания и предложения к проекту Устава, проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав, поступившие в ходе публичных слушаний, проводит их анализ и обобщение.

Все поступившие материалы к проекту Устава, проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав подлежат затем рассмотрению на заседании Совета.

2. При рассмотрении проекта Устава муниципального образования, проекта муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав на заседании Совета с докладом по данному вопросу выступает председатель рабочей группы (временной комиссии).

3. Рассмотрение проекта Устава, проекта муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав на заседании Сессии проводиться согласно пунктам 1 и 2 статьи 106.

4. Так как принятие Устава, а также внесение в него изменений относится к исключительной компетенции Совета, который имеет право не согласиться с результатами публичных слушаний и не учитывать представленные предложения при принятии проекта Устава, проекта муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав.

5. Устав, муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в Устав принимается большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов Совета.

**Статья 109. Государственная регистрация и опубликование (обнародование) Устава, муниципального правового акт о внесении изменений и дополнений в Устав**

1. Устав, муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в Устав подлежит государственной регистрации в органах юстиции в порядке, установленном федеральным законом.

2. Глава поселения должен направить Устав, муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в Устав, в регистрирующий орган в течение 15 дней со дня принятия Советом.

3. Устав, муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в Устав подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в течении 7 дней после его государственной регистрации (поступления из территориального органа уполномоченного федерального органа исполнительной власти в сфере регистрации уставов муниципальных образований) и вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

4. Изменения и дополнения, внесенные в Устав и изменяющие структуру органов местного самоуправления, полномочия органов местного самоуправления (за исключением полномочий, срока полномочий и порядка избрания выборных должностных лиц местного самоуправления), вступают в силу после истечения срока полномочий представительного органа муниципального образования, принявшего муниципальный правовой акт о внесении в устав указанных изменений и дополнений.

**Глава 14. Депутатская этика**

**Статья 110. Общие положения**

1. Депутатская этика - совокупность основных моральных и нравственных норм поведения депутата по отношению к установленным законом правам, обязанностям, к другим депутатам, избирателям и иным лицам.

2. Отношения депутата с должностными лицами, гражданами и другими депутатами строятся на принципах взаимного уважения и делового этикета.

**Статья 111. Основы деятельности депутата Совета**

1. Деятельность депутата основывается на сочетании интересов государства и интересов своих избирателей, соблюдении законов, следовании моральным принципам, отражающим идеалы добра, справедливости, гуманизма, милосердия, честности и порядочности.

2. Депутат в своей деятельности должен соблюдать безусловный приоритет прав и свобод человека и гражданина, Конституцию Российской Федерации, федеральные законы, законы Краснодарского края, Устав муниципального образования.

3. Депутат должен в равной мере сохранять собственное достоинство и уважать достоинство других депутатов, а также должностных лиц и граждан.

4. Депутат в своей деятельности, в том числе не связанной с выполнением депутатских полномочий, обязан соблюдать общепризнанные нормы морали и нравственности, поддерживать авторитет депутата.

5. Депутат должен воздерживаться от действий, заявлений и поступков, способных скомпрометировать его самого, представляемых им избирателей и депутатов Совета.

**Статья 112. Взаимоотношения депутатов в Совете**

1. Каждый депутат содействует созданию в Совете атмосферы доброжелательности, взаимной поддержки и сотрудничества.

2. Взаимоотношения между депутатами строятся на основе равноправия и уважительного отношения независимо от их политической принадлежности.

3. Депутат обязан всесторонне учитывать позиции других депутатов и интересы избирателей перед принятием решений, проявлять уважение к мнению сотрудников администрации поселения. Депутат не должен проявлять безапелляционность, навязывать свою позицию посредством угроз, ультиматумов и иных подобных методов.

**Статья 113. Обязательность участия в работе Совета, других его органов**

Депутат обязан присутствовать на всех заседаниях Совета, других его органов, членом которых он является. При невозможности присутствовать на заседании депутат заблаговременно информирует об этом председательствующего на заседании Совета депутатов, с указанием причины своего отсутствия

**Статья 114. Соблюдение порядка работы Совета, других его органов**

Участвуя в заседаниях Совета, других ее органов, депутат должен следовать принятому порядку работы в соответствии с Регламентом.

**Статья 115. Ограничения во время проведения заседаний**

1. Не допускаются выступления без предоставления слова председательствующим, выступления не по повестке дня, выкрики, прерывание выступающего.

2. Выступающий на заседании депутат не вправе употреблять грубые, оскорбительные и некорректные выражения и жесты, наносящие ущерб чести и достоинству других депутатов, граждан и должностных лиц, призывать к незаконным и насильственным действиям, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес.

3. Недопустимы самовольные действия по прекращению заседания Совета, других его органов, в том числе уход из зала в знак протеста, для срыва заседания.

4. Депутатам рекомендуется во время проведения заседаний не пользоваться сотовой связью.

**Статья 116. Форма обращений и выступлений депутата на заседаниях Совета**

1. Участвуя в заседаниях Совета, других его органов, депутат должен проявлять вежливость, тактичность и уважение к председателю, депутатам и иным лицам, присутствующим на заседании.

Депутаты должны обращаться официально друг к другу и ко всем лицам, присутствующим в зале заседания.

Не допускаются фамильярные и пренебрежительные обращения.

2. Депутат перед началом выступления должен продумать свою речь, чтобы она носила четкую направленность по существу предмета обсуждения.

Выступающий должен изъясняться доступным языком, не допуская пространных выражений.

3. Депутат, выступая на заседаниях Совета, других его органов, в средствах массовой информации, на собраниях и митингах с различного рода публичными заявлениями, комментируя деятельность органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан, обязан использовать только достоверные проверенные факты.

Выступления депутата должны быть корректными, не ущемлять честь, достоинство и деловую репутацию должностных лиц и граждан.

4. В случае умышленного или неосторожного употребления в публичных критических выступлениях непроверенных фактов депутат обязан публично признать некорректность своих высказываний и принести извинения тем органам, организациям и лицам, чьи интересы были затронуты этим выступлением.

**Статья 117. Взаимоотношения депутата с избирателями**

1. Депутат Совета поддерживает постоянную связь с избирателями, ответственен перед ними и подотчетен им.

2. Взаимоотношения депутата с избирателями строятся на основе вежливости и взаимного уважения, внимательного отношения депутата к обращениям, жалобам и заявлениям граждан.

3. Депутат принимает меры по обеспечению прав, свобод и законных интересов избирателей. Рассматривает поступившие от избирателей обращения, заявления, предложения, способствует в пределах своих полномочий правильному и своевременному решению содержащихся в них вопросов.

На письменные обращения граждан, поступившее на рассмотрение депутату, должны быть даны ответы в порядке и сроки, предусмотренные Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

В случае, если обращение, адресованное депутату, поступает в Совета, такое обращение в течение суток направляется депутату на рассмотрение. Ответ на обращение, в таком случае, направляется депутатом заявителю и в Совет для сведения

4. Представляя интересы своих избирателей, депутат должен:

1) осуществлять свою деятельность в соответствии с наказами избирателей и обещаниями, данными депутатом в период предвыборной кампании;

2) на встречах с избирателями представлять достоверную информацию о деятельности органов местного самоуправления поселения;

3) служить достижению гуманных и социальных целей: благополучию жителей, повышению уровня их жизни;

4) проявлять уважение и терпимость к убеждениям избирателей, традициям, культурным особенностям этнических и социальных групп, религиозных конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному миру и согласию;

5) проявлять выдержку и корректность, особенно в тех ситуациях, когда собственная позиция депутата расходится с мнением избирателя.

**Статья 118. Ответственность депутата перед избирателями**

1. Депутат Совета поддерживает постоянную связь с избирателями своего округа, ответствен перед ними и подотчетен им.

3. Депутат Совета в установленном порядке не реже одного раза в год отчитывается перед избирателями, периодически информируя их о своей депутатской деятельности во время личных встреч и через средства массовой информации.

Информация, предоставляемая депутатом избирателям, должна быть полной, достоверной, объективной.

**Статья 119. Использование депутатского статуса**

1. Депутат Совета не вправе использовать в личных целях преимущества своего депутатского статуса во взаимоотношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, организациями всех форм собственности, должностными лицами и гражданами, средствами массовой информации.

2. Депутат Совета вправе использовать помощь служащих администрации поселения только в связи с выполнением депутатских полномочий.

3. Депутат не вправе использовать свое положение для предоставления преимущества, оказания предпочтения какой-либо отдельной организации.

**Статья 120. Неразглашение сведений, полученных депутатом в связи с осуществлением депутатских полномочий**

1. Депутат Совета не вправе использовать предоставляемую ему государственными органами, органами местного самоуправления, организациями всех форм собственности, должностными лицами официальную служебную информацию для извлечения личной выгоды.

2. Депутат Совета не может разглашать сведения, которые стали ему известны в связи с осуществлением депутатских полномочий, если эти сведения:

1) касаются вопросов, рассмотренных на закрытых заседаниях;

2) относятся к области охраняемой законом тайны личной жизни;

3) стали известны в связи с рассмотрением вопроса о нарушении депутатом правил, предусмотренных настоящим Регламентом;

4) составляют тайну личной жизни избирателя или иного лица и доверены депутату при условии их неразглашения.

**Статья 121. Ограничение депутатского статуса**

1. Депутат Совета не вправе использовать свой статус для деятельности, не связанной с исполнением депутатских полномочий.

2. Депутат Совета не вправе выступать от имени совета депутатов как его официальный представитель в отношениях с представительными (законодательными) органами субъектов Российской Федерации, иными государственными, а также общественными органами и органами местного самоуправлении, организациями всех форм собственности, не имея на то специальных полномочий Совета.

3. Депутат Совета не вправе использовать в целях, не связанных с осуществлением депутатской деятельности, имущество, средства связи, оргтехнику и другое имущество, предоставленное ему для выполнения депутатских обязанностей.

4. Депутаты при осуществлении депутатской деятельности не должны совершать действий, связанных с влиянием каких-либо частных имущественных и финансовых интересов.

5. Депутат Совета не вправе получать от государственных и общественных органов, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций всех организационно-правовых форм, физических лиц материальное вознаграждение за содействие принятию положительного решения по вопросам их интересов в Совете.

6. Не допускается получение депутатом от лиц или организаций каких-либо услуг, льгот и привилегий, если они не входят в перечень льгот, предоставленных депутату на законном основании.

7. Депутат не вправе использовать свое положение для рекламы деятельности каких-либо организаций, а также выпускаемой ими продукции.

**Статья 122. Порядок рассмотрения вопросов нарушении депутатской этики**

1. К рассмотрению вопросов о депутатской этике относятся нормы индивидуального поведения депутатов, предусмотренные настоящим Регламентом.

2. Поводом для рассмотрения вопроса о привлечении депутата к ответственности за нарушение правил депутатской этики является письменное заявление (обращение) депутата (группы депутатов), должностных лиц государственных или муниципальных органов власти, руководителей общественных объединений или организаций всех форм собственности, а также граждан.

3. Письменные заявления (обращения) рассматриваются при условии, что они содержат фамилию, имя, отчество обратившегося, его подпись, данные о месте жительства, контактный телефон, а также сведения о конкретном депутате и его действиях, которые являются основанием для подачи соответствующего заявления (обращения).

4. Рассмотрение вопроса осуществляется не позднее 30 дней со дня получения соответствующего заявления (обращения).

Допускается объединение нескольких заявлений (обращений) о привлечении одного и того же депутата к ответственности в одно рассмотрение.

5. Отзыв заявления (обращения) их автором является основанием для прекращения процедуры привлечения депутата к ответственности, предусмотренной настоящим разделом Регламента.

**Статья 123. Рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением депутата правил депутатской этики**

1. Рассмотрение и толкование этичности поведения депутата, совершаемых им поступков осуществляется комиссией по депутатской этике в закрытом заседании.

Комиссия создается распоряжением председателя Совета, утверждается решением Совета в составе 5 человек, носит временный характер и ограничивается рассмотрением конкретного вопроса.

2. Порядок обсуждения вопросов на заседании определяется комиссией самостоятельно.

3. Не могут являться предметом рассмотрения комиссии по депутатской этике вопросы, связанные с личной жизнью или производственной (служебной) деятельностью депутата, а также позиции, выраженные при голосовании.

4. На заседание комиссии по депутатской этике должен быть приглашен депутат (группа депутатов) действия которого являются предметом рассмотрения, заявители и другие лица, информация которых может помочь выяснить все необходимые обстоятельства и принять объективное решение.

Отсутствие кого-либо из указанных лиц, извещенных о времени и месте заседания комиссии, не препятствует проведению заседания комиссии.

5. В случае обвинения депутата в совершении неэтичных действий депутат вправе подать в комиссию в письменном виде мотивированный протест, представить документы, дать устные пояснения по существу обвинения.

6. В случае подачи необоснованного заявления (обращения), затрагивающего честь, достоинство, деловую репутацию депутата, он вправе защищать свои права всеми способами, не запрещенными законом.

**Статья 124. Принятие решения комиссией по депутатской этике. Меры воздействия за нарушение правил депутатской этики**

1. Решение комиссии принимается большинством голосов от общего числа ее членов. При этом депутат, в отношении которого рассматривается заявление (обращение) о нарушении правил депутатской этики, при рассмотрении соответствующего вопроса в голосовании не участвует.

2. В случае установления факта нарушения депутатом правил депутатской этики комиссия может применить одну из следующих мер воздействия:

1) понуждение к принесению депутатом публичных извинений, в том числе и через средства массовой информации в случае, если такое нарушение было допущено через них;

2) объявление депутату публичного порицания;

3) оглашение на заседании Совета фактов, связанных с нарушением депутатом правил депутатской этики;

4) информирование избирателей соответствующего округа через средства массовой информации о фактах, связанных с нарушением депутатом правил депутатской этики;

5) направление материалов проверки в правоохранительные органы в случаях, если в действиях депутата имеют место признаки правонарушения.

3. Депутат обязан выполнить решение, принятое комиссией, в срок не позднее 30 дней со дня его принятия.

4. Депутат может быть освобожден от применения мер воздействия, если он своевременно принес публичные извинения.

**Статья 125. Основы депутатской деятельности помощника депутата**

1. Основы депутатской деятельности, установленные пунктами 2 - 4 статьи 2 настоящего Регламента, распространяются также на лиц, имеющих официальный статус помощника депутата при осуществлении ими соответствующих полномочий.

2. Непринятие депутатом соответствующих мер к своему помощнику, нарушившему правила депутатской этики при осуществлении своей деятельности, влечет применение к депутату мер ответственности, предусмотренных настоящим разделом Регламента.

**Глава 15. Контрольная деятельность Совета**

**Статья 126. Осуществление контрольных полномочий Совета**

1. Совет непосредственно, а также через постоянные комиссии, временные комиссии осуществляет контроль за исполнением органами и должностными лицами местного самоуправления Апшеронского городского поселения полномочий по решению вопросов местного значения, а также контроль за соответствием деятельности органов и должностных лиц местного самоуправления Апшеронского городского поселения Уставу и принятым в соответствии с ним решениям Совета.

2. Контрольная деятельность Совета осуществляется в следующих формах:

1) рассмотрение (заслушивание) Советом отчетов главы Апшеронского городского поселения, иных должностных лиц администрации Апшеронского городского поселения, руководителей предприятий и учреждений, организаций Апшеронского городского поселения;

2) направление депутатских запросов.

3. Совет не реже одного раза в год заслушивает отчет о работе администрации Апшеронского городского поселения по вопросам выполнения местного бюджета, реализации планов и программ развития Апшеронского городского поселения.

4. Совет по предложению председателя Совета, его заместителя, главы Апшеронского городского поселения, Президиума, постоянных комиссий, группы депутатов не менее 3 человек может в установленный срок заслушать информацию руководителя любого органа местного самоуправления Апшеронского городского поселения, руководителей предприятий, учреждений, организаций независимо от организационно-правовых норм.

После заслушивания отчета открываются прения. По итогам обсуждения Совет принимает решение о принятии к сведению отчета, в котором могут содержаться предложения и замечания, которые должны быть учтены отчитывающимся органом или должностным лицом при планировании и проведении работы в следующем периоде.

5. Депутат Совета или группа депутатов Совета вправе внести на рассмотрение Совета обращение к главе Апшеронского городского поселения, иным должностным лицам местного, руководителям предприятий, учреждений и организации на территории Апшеронского городского поселения. Такое обращение вносится в письменной форме и включается в повестку дня заседания Совета.

6. Решение о признании депутатского обращения депутатским запросом принимается большинством голосов депутатов Совета.

Депутатский запрос или письменное обращение, поступившее в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

**Глава 16. Заключительные положения**

**Статья 127. Особенности внесения изменений и контроль исполнения Регламента**

1. Изменение и дополнения в настоящий Регламент могут быть внесены по решению Совета, принятому большинством голосов от установленной численности депутатов Совета.

2. Предложения о внесении изменений в настоящий Регламент могут вносить депутаты, комиссии, депутатские объединения.

Предложения о внесении изменений в настоящий Регламент вносятся в письменном виде на имя председателя Совета, который все поступившие предложения направляет в постоянно профильную комиссию для рассмотрения и подготовки проекта решения Совета и внесения его на рассмотрение Совета.

3. Процедура проведения заседаний Совета, рассмотрения иных вопросов деятельности Совета, не предусмотренная настоящим Регламентом, принимается на заседании Совета большинством голосов от числа депутатов Совета, принявших участие в голосовании, оформляется протокольной записью и действует со дня ее принятия.

4. Контроль исполнения настоящего Регламента осуществляют в пределах своей компетенции председатель Совета, постоянная профильная комиссия на которую Советом возложен контроль.

Контроль за соблюдением настоящего Регламента осуществляет также председательствующий на заседании Совета.

5. Регламент Совета в, решения о внесении изменений и дополнений в Регламент Совета вступают в силу после их официального опубликования (обнародования)

Председатель Совета

Апшеронского городского поселения

Апшеронского района А.Ю. Блажко