

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«КОНСТАНТИНОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
КОНСТАНТИНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РЕШЕНИЕ

26.12.2018

№ 111

г. Константиновск

Об утверждении регламента Собрания
депутатов Константиновского
городского поселения

В целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с требованиями законодательства, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с Уставом муниципального образования «Константиновское городское поселение»,

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
КОНСТАНТИНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШИЛО:

1. Утвердить регламент Собрания депутатов Константиновского городского поселения согласно приложения 1.
2. Утвердить бланк Решения Собрания депутатов Константиновского городского поселения нормативного характера согласно приложения 2.
3. Утвердить бланк Решения Собрания депутатов Константиновского городского поселения ненормативного характера согласно приложения 3.
4. Утвердить бланк Распоряжения председателя Собрания депутатов - главы Константиновского городского поселения согласно приложения 4.
5. Утвердить бланк Постановления председателя Собрания депутатов - главы Константиновского городского поселения согласно приложения 5.
6. Утвердить бланк письма с угловым штампом Собрания депутатов Константиновского городского поселения согласно приложения 6.
7. Утвердить титульный бланк Собрания депутатов Константиновского городского поселения согласно приложения 7.

8. Утвердить бланк бюллетеня тайного голосования Собрания депутатов Константиновского городского поселения согласно приложения 8.

9. Признать утратившим силу:

- решение Собрания депутатов Константиновского городского поселения от 27.03.2013 г. № 29 «Об утверждении Регламента Собрания депутатов Константиновского городского поселения».

10. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального обнародования в информационном бюллетене «Константиновское городское поселение и подлежит размещению на официальном сайте Администрации Константиновского городского поселения.

11. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную мандатную комиссию.

Председатель Собрания депутатов
- глава Константиновского
городского поселения

_____ Е.Р. Гавриленко

Глава Администрации
Константиновского
городского поселения

_____ А.А. Казаков

РАЗДЕЛ I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. Общие положения

Статья 1. Собрание депутатов Константиновского городского поселения

1. Собрание депутатов Константиновского городского поселения (далее – Собрание депутатов) является представительным органом муниципального образования «Константиновское городское поселение». Собрание депутатов состоит из 15 депутатов Собрания депутатов (далее – депутаты). Указанное число депутатов является установленной численностью депутатов.

2. Собрание депутатов может осуществлять свои полномочия в случае избрания не менее двух третей от установленной численности депутатов.

3. Собрание депутатов осуществляет свои полномочия в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»), иными федеральными законами, Уставом Ростовской области, Областным законом от 28 декабря 2005 года № 436-ЗС «О местном самоуправлении в Ростовской области», иными областными законами и Уставом муниципального образования «Константиновское городское поселение» (далее - Устав Константиновского городского поселения).

Статья 2. Принципы и порядок деятельности Собрания депутатов

1. Деятельность Собрания депутатов основывается на принципах равноправного свободного обсуждения и коллективного решения вопросов.

2. Порядок деятельности Собрания депутатов определяется Уставом Константиновского городского поселения, настоящим Регламентом, иными решениями Собрания депутатов.

Статья 3. Заседания Собрания депутатов

1. Собрание депутатов осуществляет свои полномочия на заседаниях в соответствии с настоящим Регламентом.

2. Заседания Собрания депутатов проводятся открыто и гласно. В случаях, предусмотренных настоящим Регламентом, в соответствии с федеральными и областными законами, Собрание депутатов вправе проводить закрытые заседания.

3. Правомочность заседания Собрания депутатов определяется Уставом Константиновского городского поселения.

4. Заседания Собрания депутатов проводятся не реже одного раза в два месяца.

Статья 4. Осуществление полномочий депутатами

Порядок осуществления депутатами полномочий определяется в соответствии с Уставом Константиновского городского поселения.

Статья 5. Гарантии осуществления полномочий депутата

Гарантии осуществления полномочий депутата устанавливаются Уставом Константиновского городского поселения в соответствии с федеральными и областными законами.

РАЗДЕЛ II ВНУТРЕННЕЕ УСТРОЙСТВО И СТРУКТУРА СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

Глава 2. Председатель Собрания депутатов - глава Константиновского городского поселения, заместитель председателя Собрания депутатов – главы Константиновского городского поселения

Статья 6. Порядок избрания председателя Собрания депутатов- главы Константиновского городского поселения

1. Председатель Собрания депутатов – глава Константиновского городского поселения избирается из числа депутатов открытым голосованием на срок полномочий Собрания депутатов очередного созыва.

2. Кандидатуры на должность председателя Собрания депутатов - главы Константиновского городского поселения могут вносить глава Администрации Константиновского городского поселения, депутаты Собрания депутатов, в том числе в порядке самовыдвижения.

Кандидатуры на должность председателя Собрания депутатов - главы Константиновского городского поселения могут вноситься в предварительном порядке при подготовке первого заседания Собрания депутатов нового созыва.

3. В ходе обсуждения, которое проводится по всем кандидатам, давшим согласие баллотироваться на должность председателя Собрания депутатов – главы Константиновского городского поселения, кандидаты выступают на заседании Собрания депутатов и отвечают на вопросы депутатов. Самоотводы принимаются без обсуждения и голосования.

4. Голосование проводится по каждому кандидату, не заявившему самоотвод.

5. Решение об избрании депутата на должность председателя Собрания депутатов – главы Константиновского городского поселения считается принятым, если за него проголосовало большинство от установленной численности депутатов Собрания депутатов.

6. В случае если на должность председателя Собрания депутатов – главы Константиновского городского поселения было выдвинуто не более двух кандидатов и ни один из них не набрал необходимого числа голосов, проводятся повторные выборы председателя Собрания депутатов – главы Константиновского городского поселения.

Повторные выборы проводятся в соответствии с правилами, установленными настоящей статьей. При этом допускается выдвижение кандидатов, которые выдвигались ранее.

7. В случае если на должность председателя Собрания депутатов – главы Константиновского городского поселения было выдвинуто более двух кандидатов и ни один из них не набрал необходимого числа голосов, проводится повторное голосование по двум кандидатам, получившим при первом голосовании относительное большинство голосов.

8. В случае если во втором туре ни один из двух кандидатов не набрал необходимого числа голосов, проводятся повторные выборы председателя Собрания депутатов – главы Константиновского городского поселения.

Повторные выборы проводятся в соответствии с правилами, установленными настоящей статьей. При этом допускается выдвижение кандидатов, которые выдвигались ранее.

Статья 7. Полномочия председателя Собрания депутатов – главы Константиновского городского поселения

1. Председатель Собрания депутатов – глава Константиновского городского поселения:

1) представляет Собрание депутатов в отношениях с органами местного самоуправления, органами государственной власти, организациями, общественными объединениями и гражданами, без доверенности действует от имени Собрания депутатов, выдает доверенности на представление интересов Собрания депутатов;

2) созывает заседания Собрания депутатов, доводит до сведения депутатов и населения информацию о времени и месте их проведения, а также о проекте повестки дня;

3) обеспечивает соблюдение настоящего Регламента;

4) осуществляет руководство подготовкой заседаний Собрании депутатов;

5) формирует и утверждает проект повестки дня заседания Собрании депутатов;

6) председательствует на заседаниях Собрании депутатов, организует деятельность Собрании депутатов в соответствии с настоящим Регламентом;

7) направляет принятые Собранием депутатов решения нормативного характера главе Администрации Константиновского городского поселения для подписания и опубликования (обнародования);

8) подписывает решения Собрании депутатов, не имеющие нормативного характера, в том числе по вопросам организации деятельности Собрании депутатов, протоколы заседаний Собрании депутатов, обращения и иные документы Собрании депутатов;

9) оказывает содействие депутатам в осуществлении ими своих полномочий;

10) координирует деятельность постоянных комиссий Собрании депутатов, депутатских объединений в Собрании депутатов (далее – депутатские объединения);

11) дает поручения постоянным комиссиям Собрании депутатов;

12) содействует обеспечению гласности и учету общественного мнения в работе Собрании депутатов;

13) обеспечивает в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» обсуждение населением проектов решений Собрании депутатов, внесенных на рассмотрение Собрании депутатов;

14) организует в Собрании депутатов прием граждан и рассмотрение обращений граждан;

15) осуществляет иные полномочия, связанные с организацией деятельности Собрании депутатов, в соответствии с федеральными и областными законами, Уставом Константиновского городского поселения, настоящим Регламентом и иными решениями Собрании депутатов.

2. В пределах своей компетенции председатель Собрании депутатов издает постановления (локальные нормативные правовые акты) и распоряжения (индивидуальные правовые акты) по вопросам организации деятельности Собрании депутатов.

Статья 8. Порядок избрания заместителя председателя Собрании депутатов – главы Константиновского городского поселения

1. Заместитель председателя Собрании депутатов – главы Константиновского городского поселения избирается из числа депутатов открытым голосованием на срок полномочий Собрании депутатов.

В случае если председатель Собрании депутатов – глава Константиновского городского поселения не будет избран в соответствии со статьей 6 настоящего Регламента, Собрание депутатов на своем первом

заседании вправе принять решение об избрании заместителя председателя Собрания депутатов – главы Константиновского городского поселения.

2. Кандидатура заместителя председателя Собрания депутатов – главы Константиновского городского поселения вносится на рассмотрение Собрания депутатов председателем Собрания депутатов, депутатами, в том числе в порядке самовыдвижения, главой Администрации Константиновского городского поселения.

3. По кандидатурам на должность заместителя председателя Собрания депутатов – главы Константиновского городского поселения депутатов проводится обсуждение и голосование в порядке, предусмотренном статьей 6 настоящего Регламента.

Статья 9. Полномочия заместителя председателя Собрания депутатов – главы Константиновского городского поселения

1. Заместитель председателя Собрания депутатов – главы Константиновского городского поселения:

1) в отсутствие председателя Собрания депутатов – главы Константиновского городского поселения осуществляет полномочия, связанные с организацией деятельности Собрания депутатов, в соответствии с федеральными и областными законами, Уставом Константиновского городского поселения, настоящим Регламентом и иными решениями Собрания депутатов;

2) координирует деятельность постоянных комиссий и рабочих групп Собрания депутатов;

3) по поручению председателя Собрания депутатов решает иные вопросы деятельности Собрания депутатов в соответствии с настоящим Регламентом.

2. В пределах своей компетенции заместитель председателя Собрания депутатов – главы Константиновского городского поселения вправе давать поручения постоянным комиссиям Собрания депутатов, депутатам Собрания депутатов.

3. В случае отсутствия или досрочного прекращения полномочий председателя Собрания депутатов – главы Константиновского городского поселения и одновременно отсутствия или досрочного прекращения полномочий заместителя председателя Собрания депутатов – главы Константиновского городского поселения, полномочия заместителя председателя Собрания депутатов – главы Константиновского городского поселения исполняет иной депутат, определенный решением Собрания депутатов, принятым большинством от установленной численности депутатов.

Статья 10. Освобождение от должности председателя Собрания депутатов – главы Константиновского городского поселения,

заместителя председателя Собрания депутатов – главы Константиновского городского поселения

1. Председатель Собрания депутатов – глава Константиновского городского поселения, заместитель председателя Собрания депутатов – главы Константиновского городского поселения досрочно освобождаются от занимаемой должности в случаях, установленных федеральными и областными законами, Уставом Константиновского городского поселения.

2. Группа депутатов в количестве не менее одной трети от установленной численности депутатов вправе внести на рассмотрение Собрания депутатов письменное обоснование ненадлежащего исполнения председателем Собрания депутатов – главой Константиновского городского поселения, заместителем председателя Собрания депутатов – главой Константиновского городского поселения своих полномочий.

3. Председатель Собрания депутатов – глава Константиновского городского поселения, заместитель председателя Собрания депутатов – главы Константиновского городского поселения вправе представить в Собрание депутатов письменные возражения в течение 5 дней со дня получения обоснования, указанного в части 2 настоящей статьи.

4. Вопрос о ненадлежащем исполнении председателем Собрания депутатов – главой Константиновского городского поселения, заместителем председателя Собрания депутатов – главы Константиновского городского поселения своих полномочий подлежит рассмотрению на заседаниях всех постоянных комиссий Собрания депутатов.

5. Слово для выступления на заседаниях постоянных комиссий и заседании Собрания депутатов по вопросу о ненадлежащем исполнении председателем Собрания депутатов – главой Константиновского городского поселения, заместителем председателя Собрания депутатов – главы Константиновского городского поселения своих полномочий предоставляется председателю Собрания депутатов – главе Константиновского городского поселения, заместителю председателя Собрания депутатов – главы Константиновского городского поселения по их требованию в обязательном порядке.

6. Решение о досрочном освобождении председателя Собрания депутатов – главы Константиновского городского поселения, заместителя председателя Собрания депутатов – главы Константиновского городского поселения от занимаемой должности считается принятым, если за него проголосует большинство от установленной численности депутатов.

Глава 3. Комиссии, рабочие группы Собрания депутатов

Статья 11. Постоянные комиссии Собрания депутатов и вопросы их ведения

1. Собрание депутатов на срок своих полномочий образует из числа депутатов постоянные комиссии Собрания депутатов (далее – постоянные комиссии).

2. Постоянные комиссии по вопросам, отнесенным к их ведению:

1) осуществляют предварительное рассмотрение и подготовку проектов решений Собрания депутатов по вопросам, отнесенным к компетенции Собрания депутатов;

2) выступают с докладом по проектам подготовленных решений для последующего их принятия Собранием депутатов;

3) осуществляют функции контроля за исполнением решений, принятых Собранием депутатов;

4) осуществляют подготовку заключений по проектам решений, поступившим на рассмотрение Собрания депутатов;

5) дают заключения и предложения по соответствующим разделам проекта местного бюджета;

6) решают вопросы организации своей деятельности;

7) осуществляют контроль за деятельностью Администрации Константиновского городского поселения и должностных лиц;

8) осуществляют сбор и анализ информации по вопросам местного значения, находящимся в ведении комиссии;

9) осуществляют планирование деятельности комиссии;

10) решают иные вопросы в соответствии с Уставом Константиновского городского поселения, настоящим Регламентом, иными решениями Собрания депутатов, постановлениями и распоряжениями председателя Собрания депутатов – главы Константиновского городского поселения.

3. Вопросы ведения постоянных комиссий определяются решением Собрания депутатов.

Статья 12. Наименования и порядок образования постоянных комиссий

1. Количество и наименование постоянных комиссий определяются настоящим Регламентом. В случае необходимости образования новых постоянных комиссий или изменения их наименований вносятся изменения в настоящую статью.

2. Собрание депутатов образует следующие постоянные комиссии:

2.1. постоянная комиссия по вопросам местного самоуправления, социальным вопросам, связям с общественными организациями, партиями, движениями, работе со СМИ, правопорядку и защите прав граждан;

2.2. постоянная комиссия по аграрным вопросам, промышленности, транспорту, связи, энергетике, природопользованию и жилищно-коммунальному хозяйству;

2.3. мандатная комиссия;

2.4. постоянная комиссия по экономической реформе, бюджету, налогам и муниципальной собственности.

2. Численный состав постоянной комиссии определяется Собранием депутатов, но не может быть менее 5 депутатов Собрания депутатов.

3. Постоянные комиссии руководствуются в своей работе федеральным и областным законодательством, Уставом Константиновского городского поселения, настоящим Регламентом, иными решениями Собрания депутатов, постановлениями и распоряжениями председателя Собрания депутатов – главы Константиновского городского поселения.

Статья 13. Членство депутатов в постоянных комиссиях

1. Каждый депутат, за исключением председателя Собрания депутатов – главы Константиновского городского поселения, обязан состоять в одной из постоянных комиссий.

2. Депутат может быть членом не более двух постоянных комиссий.

3. Формирование постоянных комиссий производится на основании письменных заявлений депутатов, подаваемых в Собрание депутатов. Составы постоянных комиссий утверждаются решением Собрания депутатов, принимаемым большинством голосов от установленной численности депутатов.

Статья 14. Порядок избрания и освобождения от занимаемой должности Председателя постоянной комиссии

1. Председатели постоянных комиссий избираются Собранием депутатов на срок полномочий Собрания депутатов очередного созыва из числа депутатов.

2. Кандидатов на должности председателей постоянных комиссий вправе вносить председатель Собрания депутатов – глава Константиновского городского поселения, депутаты, в том числе в порядке самовыдвижения, депутатские объединения.

3. При необходимости проводится обсуждение кандидатур, в ходе которого кандидаты, давшие согласие баллотироваться на должности председателей постоянных комиссий выступают на заседании Собрания депутатов и отвечают на вопросы депутатов. Самоотводы принимаются без обсуждения и голосования.

4. Депутат считается избранным на должность председателя постоянной комиссии, если за него проголосовало большинство от установленной численности депутатов.

5. Решение об избрании председателя постоянной комиссии оформляется решением Собрания депутатов.

6. Председатель постоянной комиссии освобождается от должности по решению Собрания депутатов в порядке, предусмотренном настоящей статьей для их избрания, а также по собственному желанию.

Статья 15. Временные комиссии Собрания депутатов

1. Председатель Собрания депутатов – глава Константиновского городского поселения и Собрание депутатов на своем заседании могут создавать редакционные, согласительные и иные комиссии, деятельность которых ограничена определенным сроком или конкретной задачей.

2. Задачи временной комиссии Собрания депутатов, срок ее деятельности, персональный состав определяются соответственно распоряжением председателя Собрания депутатов – главы Константиновского городского поселения, решением Собрания депутатов.

Статья 16. Рабочие группы Собрания депутатов

1. Собрание депутатов на своем заседании, председатель Собрания депутатов – глава Константиновского городского поселения для разработки, доработки проектов решений Собрания депутатов и решения иных вопросов могут образовывать рабочие группы. Решение об образовании рабочей группы оформляется решением Собрания депутатов, постановлением председателя Собрания депутатов – главы Константиновского городского поселения.

2. В решении Собрания депутатов или постановлении председателя Собрания депутатов – главы Константиновского городского поселения о создании рабочей группы должно содержаться следующее:

цель, с которой создана группа;

численность и состав группы, её руководитель;

предметы ведения группы;

срок полномочий группы;

срок представления отчета с необходимым письменным обоснованием сделанных выводов, предложениями и заключением.

3. В состав рабочих групп могут включаться депутаты, представители соответствующего субъекта правотворческой инициативы, Администрации Константиновского городского поселения, а также представители общественных объединений, учреждений, организаций, эксперты, специалисты.

4. Рабочая группа прекращает свою деятельность после выполнения возложенных на нее задач. По решению соответственно Собрания депутатов или председателя Собрания депутатов деятельность рабочей группы может быть прекращена досрочно.

Статья 17. Порядок работы комиссий и рабочих групп

1. Специалисты и эксперты могут привлекаться к работе в комиссии, рабочей группе на бесплатной основе.

2. Заседание комиссии, рабочей группы правомочно, если в нем принимает участие не менее половины от общего числа членов соответствующей комиссии, рабочей группы.

3. При невозможности участия в заседании член комиссии, рабочей группы сообщает об этом руководителю соответствующей комиссии, рабочей группы.

4. Заседания комиссии, рабочей группы могут быть открытыми и закрытыми. Закрытые заседания комиссии, рабочей группы проходят по мотивированному решению соответствующей комиссии, рабочей группы.

5. Заседания комиссии, рабочей группы проводит председатель комиссии, руководитель рабочей группы или один из членов по поручению председателя комиссии, руководителя рабочей группы.

6. Порядок рассмотрения вопросов на заседании определяется председательствующим.

7. По рассматриваемым вопросам комиссия, рабочая группа принимает решения, предложения и заключения большинством голосов членов комиссии, рабочей группы, присутствующих на заседании.

8. Все члены комиссии, рабочей группы на заседании пользуются равными правами.

9. На заседании комиссии, рабочей группы секретарем заседаний Собрания депутатов ведется протокол, который подписывается председательствующим и секретарем заседаний Собрания депутатов.

10. При рассмотрении вопроса в нескольких комиссиях председатель Собрания депутатов – глава Константиновского городского поселения определяет комиссию для координации их работы, обобщения итогов и подготовки обобщенных предложений и заключений. Решения координирующей комиссии, связанные с координацией работы, обобщением итогов рассмотрения вопроса, обязательны для других комиссий.

11. При рассмотрении вопроса одновременно и в комиссии и в рабочей группе комиссия координирует работу комиссии и рабочей группы, обобщает итоги и готовит обобщенные предложения и заключения. Решения координирующей комиссии, связанные с координацией работы, обобщением итогов рассмотрения вопроса, обязательны для рабочей группы.

12. По вопросам, относящимся к ведению нескольких комиссий, могут проводиться совместные заседания. Решение о проведении совместно заседания принимается председателем Собрания депутатов – главой Константиновского городского поселения по предложению председателя одной из комиссий, к ведению которой относится вопрос. Повестка дня и председательствующий на нем определяются председателем Собрания депутатов – главой Константиновского городского поселения. Порядок проведения совместного заседания определяется комиссиями на заседании самостоятельно.

13. Председатель комиссии, руководитель рабочей группы:

- организует работу комиссии, рабочей группы;
- созывает заседания и председательствует на них;

- обеспечивает членов комиссии, рабочей группы материалами и документами по вопросам, связанным с их деятельностью;

дает поручения членам комиссии, рабочей группы по вопросам, входящим в компетенцию комиссии, рабочей группы;

приглашает для участия в заседании комиссии, рабочей группы представителей населения, государственных органов, должностных лиц, сотрудников Администрации, представителей предприятий, учреждений, специалистов, экспертов.

Глава 4. Депутатские объединения

Статья 18. Право депутатов на образование депутатских объединений

1. Депутаты для совместной работы по осуществлению своих полномочий могут объединяться в депутатские объединения: депутатские фракции и депутатские группы.

2. Депутатские объединения образуются на срок полномочий Собрания депутатов.

3. Депутатские фракции образуются по партийной принадлежности и политическим убеждениям депутатов.

Депутатскую фракцию вправе образовать депутаты от избирательного объединения, выдвинувшего их в соответствии с федеральным и областным законодательством кандидатами в депутаты, а также депутаты, выразившие желание участвовать в работе фракции.

4. Депутатские группы образуются по профессиональному или иному неполитическому принципу.

5. В составе депутатской фракции или депутатской группы должно быть не менее 3 депутатов. В случае, если число членов депутатского объединения становится менее указанного в настоящем пункте числа депутатов, этот факт является основанием для исключения депутатского объединения из реестра, указанного в части 1 статьи 19 настоящего Регламента.

Статья 19. Образование депутатских объединений

1. Образование депутатских объединений оформляется протоколом организационного собрания соответствующего депутатского объединения. В протоколе указываются наименование депутатского объединения, задачи депутатского объединения, его численность, а также фамилии депутатов-координаторов, уполномоченных представлять его интересы при регистрации в Собрании депутатов. К протоколу прилагается список депутатов, входящих в депутатское объединение, заверенный их личными подписями, а также утвержденное на организационном собрании депутатского объединения положение о депутатском объединении.

2. О своем образовании депутатское объединение письменно с приложением копий указанных в настоящей статье документов уведомляет председателя Собрания депутатов – главу Константиновского городского поселения.

Депутатское объединение вправе принять решение о самороспуске. В этом случае депутатское объединение направляет соответствующее письменное уведомление председателю Собрания депутатов – главе Константиновского городского поселения, который направляет данное уведомление в мандатную комиссию для исключения депутатского объединения из реестра.

3. В случае образования депутатского объединения до проведения первого заседания Собрания депутатов нового созыва данное депутатское объединение уведомляет о своем образовании председателя Собрания депутатов – главу Константиновского городского поселения предыдущего созыва.

Статья 20. Регистрация депутатского объединения

1. Депутатские объединения регистрируются мандатной комиссией путем занесения их в реестр депутатских объединений Собрания. Регистрация депутатских объединений производится не позднее четырнадцати календарных дней со дня представления в мандатную комиссию уведомления с приложением документов, указанных в части 1 статьи 18 настоящего Регламента. Депутатское объединение считается сформированным со дня внесения соответствующей записи в реестр депутатских объединений в Собрании депутатов.

2. В случае отказа в регистрации депутатского объединения председателю Собрания депутатов – главе Константиновского городского поселения и руководителю данного объединения в трехдневный срок с момента принятия мотивированного решения об отказе в регистрации направляется выписка из протокола заседания мандатной комиссии, содержащая данное решение.

3. О регистрации депутатского объединения председатель Собрания депутатов – глава Константиновского городского поселения информирует депутатов на ближайшем заседании Собрания депутатов, либо в случае, предусмотренном частью 3 статьи 18 настоящего Регламента, на собраниях, проводимых в соответствии с частью 2 статьи 22 настоящего Регламента.

Статья 21. Права депутатских объединений

Депутатские объединения в порядке, установленном настоящим Регламентом, вправе:

1) вносить на рассмотрение Собрания депутатов кандидатуры на должности Председателей постоянных комиссий;

2) разрабатывать проекты решений Собрания депутатов, а также подготавливать материалы по любому вопросу, внесенному в повестку дня заседания Собрания депутатов или на заседание его органов, распространять указанные документы среди депутатов. На заседаниях Собрания депутатов допускается распространение указанных документов среди депутатов через Председательствующего;

3) выдвигать своего представителя для выступлений на заседании Собрания депутатов от имени депутатского объединения;

4) предварительно обсуждать проекты решений и других документов, выносимых на рассмотрение Собрания депутатов;

5) обращаться на заседаниях Собрания депутатов с вопросами к председателю Собрания депутатов – главе Константиновского городского поселения, заместителю председателя Собрания депутатов – главы Константиновского городского поселения, главе Администрации Константиновского городского поселения, руководителям организаций, приглашенным на заседание Собрания депутатов, в письменной или устной форме;

6) принять решение о самороспуске. Указанное решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов депутатского объединения. В этом случае депутатское объединение направляет соответствующее письменное уведомление председателю Собрания депутатов – главе Константиновского городского поселения. Указанное уведомление является основанием для исключения депутатского объединения из реестра, указанного в части 1 статьи 19 настоящего Регламента.

РАЗДЕЛ III

ОБЩИЙ ПОРЯДОК РАБОТЫ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

Глава 5. Формы работы Собрания депутатов. Начало работы Собрания депутатов. Порядок проведения заседаний Собрания депутатов

Статья 22. Заседания Собрания депутатов

1. Основной формой работы Собрания депутатов является его заседание, которое проводится не реже одного раза в два месяца.

2. Заседания Собрания депутатов правомочны, если на нем присутствует не менее двух третей от установленной численности депутатов Собрания депутатов.

Если на заседании присутствует менее двух третей от установленной численности депутатов, то заседание переносится на другое время, а отсутствующим депутатам сообщается о месте и времени проведения заседания.

Статья 23. Первое заседание Собрании депутатов

1. Собрание депутатов собирается на свое первое заседание не позднее срока, установленного Уставом Константиновского городского поселения.

2. Первое заседание Собрании депутатов открывает и ведет до избрания председателя Собрании депутатов – главы Константиновского городского поселения или заместителя председателя Собрании депутатов – главы Константиновского городского поселения в случае, установленном частью 1 статьи 8 настоящего Регламента, старейший по возрасту депутат.

Статья 24. Подготовка первого заседания Собрании депутатов

1. Подготовка первого заседания Собрании депутатов нового созыва, регистрация депутатских объединений, образованных до дня проведения первого заседания Собрании депутатов, формирование проекта повестки дня заседания, оповещение избранных депутатов о дате, времени и месте проведения, проекте повестки дня заседания, обеспечение депутатов информационными и справочными материалами, организация освещения первого заседания Собрании депутатов нового созыва в средствах массовой информации и решение иных вопросов возлагается на председателя Собрании депутатов – главу Константиновского городского поселения предыдущего созыва.

2. Для выработки предложений по вопросам повестки дня первого заседания Собрании депутатов нового созыва председателем Собрании депутатов – главой Константиновского городского поселения предыдущего созыва могут быть проведены собрания вновь избранных депутатов. На указанных собраниях могут быть рассмотрены предложения по кандидатурам на должности председателя Собрании депутатов – главы Константиновского городского поселения нового созыва, его заместителя, а также предложения по кандидатурам на иные должности, избрание или утверждение которых отнесено к компетенции Собрании депутатов Уставом Константиновского городского поселения, настоящим Регламентом.

Статья 25. Основные вопросы, рассматриваемые на первом заседании Собрании депутатов

1. На первом заседании Собрании депутатов депутаты проводят выборы председателя Собрании депутатов – главы Константиновского городского поселения, его заместителя в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

В случае, если на первом заседании председатель Собрании депутатов – глава Константиновского городского поселения не избран, а в соответствии с частью 1 статьи 8 настоящего Регламента избран заместитель председателя Собрании депутатов – главы Константиновского городского поселения, то

выборы председателя Собрания депутатов – главы Константиновского городского поселения проводятся на следующем заседании Собрания депутатов.

2. При наличии достаточного количества заявлений от депутатов, о включении их в составы постоянных комиссий, на первом заседании Собрания депутатов также могут быть сформированы постоянные комиссии и проведены выборы председателей постоянных комиссий.

3. После признания правомочности заседания, ведущий заседание вносит на утверждение депутатов предложения об избрании постоянного ответственного секретаря заседаний Собрания депутатов, утверждении повестки дня и порядке работы заседания, по организации голосования и другим вопросам.

Статья 26. Планирование работы Собрания депутатов

1. Работа Собрания депутатов осуществляется в соответствии с планом работы Собрания депутатов на год, принимаемым на заседании Собрания депутатов большинством голосов от присутствующих на заседании депутатов.

2. Проект плана работы Собрания депутатов на год формируется на основании предложений депутатов Собрания депутатов, его постоянных комиссий, главы Администрации Константиновского городского поселения.

Статья 27. Очередные заседания Собрания депутатов

1. Очередные заседания Собрания депутатов проводятся в соответствии с планом работы Собрания депутатов на год.

2. Очередные заседания Собрания депутатов созываются на основании распоряжения председателя Собрания депутатов – главы Константиновского городского поселения.

Статья 28. Внеочередное заседание Собрания депутатов

1. Внеочередное заседание Собрания депутатов созывается председателем Собрания депутатов – главой Константиновского городского поселения по инициативе главы Администрации Константиновского городского поселения или по требованию группы депутатов в количестве не менее половины от установленной численности депутатов.

2. Инициаторы созыва внеочередного заседания Собрания депутатов должны представить в Собрание депутатов следующие материалы:

- 1) проект повестки дня внеочередного заседания Собрания депутатов;
- 2) проекты решений, которые предлагается принять на внеочередном заседании Собрания депутатов, соответствующие требованиям настоящего Регламента.

Статья 29. Открытые и закрытые заседания Собрании депутатов

1. Открытые заседания Собрании депутатов проводятся гласно и освещаются в средствах массовой информации.

2. Собрание депутатов в соответствии с федеральными и областными законами может принять решение о проведении закрытого заседания, если предложение об этом внесено Председательствующим на заседании Собрании депутатов, главой Администрации Константиновского городского поселения, постоянной комиссией или группой депутатов в количестве не менее двух третей от установленной численности депутатов.

3. Лица, замещающие государственные должности Ростовской области, и командированные для участия в заседании государственные гражданские служащие Ростовской области, замещающие должности в аппарате Правительства Ростовской области, в аппарате Законодательного Собрания Ростовской области и в иных государственных органах Ростовской области, глава Администрации Константиновского городского поселения, судьи, прокурор Константиновского городского поселения, Председатель избирательной комиссии Константиновского городского поселения вправе присутствовать на любом открытом или закрытом заседании Собрании депутатов. Другие лица могут присутствовать на закрытых заседаниях Собрании депутатов только по решению Собрании депутатов.

4. Кроме лиц, указанных в части 3 настоящей статьи, на открытых заседаниях Собрании депутатов могут присутствовать заместители главы Администрации Константиновского городского поселения, руководители органов Администрации Константиновского городского поселения, представители инициативной группы граждан, внесшей на рассмотрение Собрании депутатов проект решения, а также иные лица, приглашенные на заседание.

5. В открытых заседаниях Собрании депутатов могут принимать участие граждане, представители общественных объединений, организаций, иные лица по решению Собрании депутатов.

6. На открытых заседаниях Собрании депутатов могут присутствовать представители средств массовой информации.

7. Председательствующий на заседании Собрании депутатов информирует депутатов о составе приглашенных на заседание Собрании депутатов должностных лиц.

Статья 30. Порядок посещения заседаний Собрании депутатов лицами, не являющимися депутатами Собрании депутатов

1. На заседаниях Собрании депутатов вправе присутствовать лица, указанные в частях 3-6 статьи 27 настоящего Регламента.

2. Председатель Собрании депутатов вправе потребовать присутствия на заседаниях должностных лиц Администрации

Константиновского городского поселения. Требование о присутствии направляется должностному лицу не позднее, чем за два дня до заседания с указанием даты, времени и места проведения заседания, а также вопроса, по которому данное должностное лицо приглашено на заседание.

3. Присутствующие на заседании Собрании депутатов лица, не являющиеся депутатами Собрании депутатов, не имеют права вмешиваться в работу Собрании депутатов (выступать, делать заявления, выразить одобрение и недовольство) без разрешения Председательствующего на заседании.

4. Лицо, не являющееся депутатом Собрании депутатов, нарушающее порядок ведения заседания, может быть удалено из зала заседания по решению председательствующего после однократного предупреждения.

5. Население извещается о принятых решениях через публикации в информационно-политической газете Константиновского района «Донские огни» или в информационном бюллетене «Константиновское городское поселение», на сайте Администрации Константиновского городского поселения.

Статья 31. Протоколы заседаний Собрании депутатов

1. На заседаниях Собрании депутатов, уполномоченный председателем Собрании депутатов – главой Константиновского городского поселения депутат ведет протокол. Протокол заседания оформляется в течение месяца после дня заседания. Протокол подписывается Председательствующим на заседании.

2. В протокол заседания Собрании депутатов вносятся следующие данные:

а) наименование Собрании депутатов, номер заседания и дата проведения;

б) общее число депутатов, избранных в Собрание депутатов, число присутствующих на заседании депутатов и лиц, приглашенных на заседание;

в) фамилия, инициалы и должность Председательствующего на заседании;

г) фамилия, инициалы и должность секретаря заседания;

д) список присутствующих депутатов, список отсутствующих депутатов на заседании, с указанием причин отсутствия;

е) повестка дня заседания Собрании депутатов (наименование вопросов, фамилии, инициалы и должность докладчиков, содокладчиков);

ж) к протоколу заседания прилагаются решения, принятые Собранием депутатов, список присутствующих лиц, не являющихся депутатами.

3. Номера протоколов определяются номером заседания Собрании депутатов. Нумерация решений проводится последовательно в порядке их рассмотрения на заседании Собрании депутатов. Протоколы и решения нумеруются в нарастающем порядке с первого номера в пределах созыва.

2. Депутат вправе ознакомиться с протоколом заседания Собрания депутатов.

Статья 32. Сроки направления проектов решений депутатам, главе Администрации Константиновского городского поселения и иным должностным лицам

Проекты решений с приложенными к ним материалами, предусмотренными настоящим Регламентом, и другие необходимые документы, направляются депутатам, главе Администрации Константиновского городского поселения, либо уполномоченному им должностному лицу (официальному представителю), прокурору Константиновского городского поселения и иным органам и лицам по перечню, определяемому председателем Собрания депутатов – главой Константиновского городского поселения, не позднее, чем за три дня до дня их рассмотрения на заседании Собрания депутатов.

Статья 33. Участие депутата в заседании Собрания депутатов

1. Заседание Собрания депутатов начинается с регистрации присутствующих на заседании депутатов, которую проводит Председательствующий.

2. Депутат обязан присутствовать на заседаниях Собрания депутатов.

3. О невозможности присутствовать на заседании депутат заблаговременно в письменной форме с обязательным указанием причины отсутствия информирует председателя Собрания депутатов либо его заместителя.

Статья 34. Распорядок дня заседания Собрания депутатов

1. Заседания Собрания депутатов проводятся, как правило, в рабочие дни с 10 до 17 часов.

2. Перерывы проводятся через каждые два часа работы. Собрание депутатов может принять решение о внеочередном перерыве или о проведении заседания без перерыва.

3. В конце каждого заседания Собрания депутатов председателем отводится 30 минут для выступления депутатов с заявлениями и сообщениями, а также для ответов должностных лиц на обращения депутатов. Решения при этом не принимаются.

Статья 35. Права депутата на заседаниях Собрания депутатов

1. На заседаниях Собрания депутатов депутат вправе в порядке, установленном настоящим Регламентом:

1) избирать и быть избранным, вносить кандидатуры (в том числе и свою кандидатуру), заявлять отводы кандидатам;

- 2) участвовать в прениях, вносить предложения и замечания по существу обсуждаемых вопросов, по порядку ведения заседания;
- 3) предлагать кандидатуры и высказывать свое мнение по кандидатурам должностных лиц, избираемых, назначаемых, утверждаемых или подлежащих согласованию Собранием депутатов;
- 4) задавать вопросы выступающим, давать справки;
- 5) выступать по мотивам голосования (до момента голосования);
- 6) требовать постановки своих предложений на голосование;
- 7) требовать повторного голосования в случаях установленного нарушения правил голосования;
- 8) пользоваться иными правами в соответствии с Уставом Константиновского городского поселения.

2. Депутат вправе распространять во время заседания Собрания депутатов подписанные им материалы только через Председательствующего.

Статья 36. Обязанности депутата на заседании Собрания депутатов

1. Депутат на заседании Собрания депутатов обязан:

- 1) соблюдать настоящий Регламент;
- 2) придерживаться повестки дня, выполнять требования Председательствующего на заседании;
- 3) выступать только с разрешения Председательствующего;
- 4) соблюдать правила депутатской этики;
- 5) участвовать в работе каждого заседания Собрания депутатов.

2. За неисполнение установленных в настоящей статье обязанностей депутат несет ответственность в соответствии с настоящим Регламентом.

Статья 37. Председательствующий на заседании Собрания депутатов

Заседание Собрания депутатов ведет Председательствующий. Председательствующим на заседании по должности является председатель Собрания депутатов – глава Константиновского городского поселения. В отсутствие председателя Собрания депутатов – главы Константиновского городского поселения, полномочия Председательствующего на заседании исполняет заместитель председателя Собрания депутатов – главы Константиновского городского поселения. В отсутствие председателя Собрания депутатов – главы Константиновского городского поселения и заместителя председателя Собрания депутатов – главы Константиновского городского поселения Собрание депутатов назначает Председательствующего на заседании путем открытого голосования большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

Статья 38. Права Председательствующего на заседании Собрании депутатов

1. Председательствующий на заседании Собрании депутатов:

- 1) открывает и закрывает заседание;
- 2) руководит общим ходом заседания в соответствии с настоящим Регламентом;
- 3) предоставляет слово для выступления в соответствии с порядком работы Собрании депутатов, требованиями настоящего Регламента либо в ином порядке, определенном решением Собрании депутатов;
- 4) предоставляет слово вне порядка работы Собрании депутатов только для внесения процедурного вопроса и по порядку ведения заседания;
- 5) оглашает письменные запросы, заявления и справки депутатов и депутатских объединений;
- 6) предоставляет слово депутатам для устных вопросов и справок, выступлений по мотивам голосования;
- 7) оглашает вопросы и заявления, информирует о других материалах, поступивших к нему;
- 8) ставит на голосование каждое из предложений депутатов в порядке их поступления;
- 9) проводит открытое голосование и оглашает его результаты;
- 10) контролирует ведение протокола заседания Собрании депутатов и подписывает указанный протокол;
- 11) выполняет иные функции, вытекающие из его роли Председательствующего.

2. Председательствующий на заседании Собрании депутатов вправе:

- 1) в случае нарушения положений настоящего Регламента предупреждать депутата, а при повторном нарушении лишать его слова. Депутат, допустивший грубые, оскорбительные выражения в адрес Председательствующего, других лиц, лишается слова без предупреждения;
- 2) предупреждать депутата, выступающего по порядку ведения заседания, в случае его отклонения от темы выступления, а при повторном нарушении лишать его слова. Под порядком ведения заседания понимается соблюдение Председательствующим настоящего Регламента. Депутат, выступающий по порядку ведения заседания, обязан указать, в чем выразилось нарушение Регламента Председательствующим, с указанием нарушенной нормы;
- 3) указывать на допущенные в ходе заседания нарушения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава Ростовской области, областных законов, Устава Константиновского городского поселения, настоящего Регламента и иных решений Собрании депутатов, а также исправлять фактические ошибки, допущенные в выступлениях;
- 4) обращаться за справками к депутатам и должностным лицам, приглашенным на заседание Собрании депутатов;

5) удалять из зала заседаний приглашенных лиц, мешающих работе Собрания депутатов;

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

Статья 39. Обязанности Председательствующего на заседании Собрания депутатов

Председательствующий на заседании Собрания депутатов обязан:

1) соблюдать настоящий Регламент;

2) обеспечивать соблюдение прав депутатов на заседании;

3) обеспечивать порядок в зале заседания;

4) осуществлять контроль за соблюдением настоящего Регламента в ходе выступлений, своевременно напоминать выступающему об истечении установленного времени;

5) фиксировать все поступившие предложения и ставить их на голосование, сообщать результаты голосования;

6) обеспечивать возможность оглашения предложений депутатов по порядку ведения заседания, в том числе и своих собственных предложений, и ставить указанные предложения на голосование вне очереди;

7) проявлять уважительное отношение к участникам заседания.

Статья 40. Принятие повестки дня заседания Собрания депутатов

1. Проект, повестки дня заседания Собрания депутатов, утверждается председателем Собрания депутатов – главой Константиновского городского поселения.

2. После открытия заседания Собрания депутатов проводится обсуждение, утвержденного председателем Собрания депутатов – главой Константиновского городского поселения, проекта повестки дня заседания Собрания депутатов.

3. Сначала ставятся на голосование предложения об исключении отдельных вопросов из повестки дня, если таковые имеются.

4. Затем в порядке поступления на голосование ставятся вопросы о включении в повестку дня вопросов, инициированных в ходе заседания. Предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов вносятся Председательствующему в письменном виде с обязательным приложением проекта соответствующего правового акта и материалов к нему, предусмотренных настоящим Регламентом. Дополнительный вопрос не может быть включен в повестку дня Собрания депутатов, если проект соответствующего правового акта не был предварительно рассмотрен постоянной комиссией, в вопросы ведения которой входит соответствующий вопрос.

5. После обсуждения проекта повестки дня Председательствующий ставит на голосование вопрос о принятии повестки дня.

6. Решение, о принятии повестки дня заседания Собрания депутатов, принимается большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании Собрания депутатов.

7. Предложения о внесении изменений и дополнений в принятую Собранием депутатов повестку дня заседания вносятся в письменном виде Председательствующему и рассматриваются в порядке поступления по решению Собрания депутатов.

Решение о включении в повестку дня заседания дополнительных вопросов принимается большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании Собрания депутатов.

Вопросы, внесенные в повестку дня заседания Собрания депутатов дополнительно, рассматриваются после завершения рассмотрения вопросов, включенных в основную повестку дня.

Статья 41. Продолжительность выступлений на заседании Собрания депутатов

1. Продолжительность выступлений на заседании Собрания депутатов устанавливается Председательствующим на заседании Собрания депутатов по согласованию с выступающим. При этом она не должна превышать:

20 минут для доклада;

10 минут для содоклада;

10 минут для ответов на вопросы докладчику, содокладчику;

7 минут для выступающих в прениях;

2 минуты для выступлений по порядку ведения заседания, по мотивам голосования, по кандидатурам, для заявлений, вопросов, предложений, сообщений, справок.

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

3. Каждый выступающий должен придерживаться темы обсуждаемого вопроса. Если он отклоняется от нее, Председательствующий вправе напомнить ему об этом. Если замечание выступающим не учтено, Председательствующий может прервать его выступление.

4. С согласия большинства присутствующих на заседании депутатов Председательствующий может изменить время выступления.

Статья 42. Соблюдение правил выступления на заседании Собрания депутатов

1. Никто не вправе выступать на заседании Собрания депутатов без разрешения Председательствующего. Лицо, нарушившее это правило, лишается Председательствующим слова без предупреждения.

2. Депутаты, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений, вправе приобщить подписанные тексты своих выступлений к протоколу заседания Собрании депутатов.

Статья 43. Соблюдение правил депутатской этики на заседании Собрании депутатов

1. Выступающий на заседании Собрании депутатов не вправе нарушать правила депутатской этики - употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству депутатов и других лиц, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес, использовать заведомо ложную информацию, призывать к незаконным действиям (бездействию).

2. В случае нарушения указанных правил Председательствующий предупреждает выступающего, а в случае повторного нарушения лишает его права выступления до окончания заседания.

Глава 6. Порядок голосования и принятия решений

Статья 44. Порядок принятия решений на заседаниях Собрании депутатов

1. Решения Собрании депутатов принимаются на его заседаниях открытым или тайным голосованием.

2. Решения принимаются открытым голосованием, если иное не предусмотрено законодательством, настоящим Регламентом или если Собранием депутатов не принято решение о проведении тайного голосования.

3. Решения Собрании депутатов нормативного характера принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов, если иное не установлено Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Решения Собрании депутатов, не имеющие нормативного характера, за исключением решений по процедурным вопросам, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов, если иное не установлено Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Константиновского городского поселения.

4. По процедурным вопросам решения принимаются большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании Собрании депутатов.

К процедурным вопросам относятся вопросы:

1) о внеочередном перерыве в заседании, проведении заседания без перерыва, переносе или закрытии заседания;

2) об изменении времени для выступления;

3) о предоставлении слова приглашенным на заседание Собрания депутатов;

4) о принятии решения о включении в проект повестки дня дополнительных вопросов и об исключении из него отдельных вопросов, о принятии повестки дня, о внесении изменений и дополнений в принятую Собранием депутатов повестку дня;

5) о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей постоянной комиссии;

6) о голосовании без обсуждения;

7) о проведении закрытого заседания Собрания депутатов;

8) о проведении тайного голосования;

9) о проведении поименного голосования;

10) об участии в заседании Собрания депутатов лиц, указанных в части 5 статьи 27 настоящего Регламента;

11) об изменении способа проведения голосования;

12) о пересчете голосов;

13) иные вопросы, предусмотренные настоящим Регламентом.

5. Решение по процедурному вопросу может быть принято без голосования, если никто из присутствующих на заседании депутатов не возражает против его принятия.

Статья 45. Общие правила голосования

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

2. Свое право на голосование депутат осуществляет лично.

Статья 46. Открытое голосование

1. Открытое голосование на заседании Собрания депутатов проводится путем поднятия рук.

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 может быть принято решение.

3. После объявления Председательствующим о начале голосования никто не вправе прервать голосование, кроме как по порядку ведения заседания.

4. По окончании подсчета голосов Председательствующий объявляет, какое решение принято («за» - положительное или «против» - отрицательное).

Статья 47. Поименное голосование

По решению Собрания депутатов может быть проведено поименное голосование. При проведении поименного голосования каждый депутат при объявлении Председательствующим своей фамилии встает и подает свой голос за принятие решения, против него либо воздерживается от голосования, о чем делается отметка в протоколе заседания Собрания депутатов.

Статья 48. Тайное голосование

1. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Собрание депутатов из числа депутатов открытым голосованием избирает большинством голосов от установленной численности депутатов счетную комиссию в количестве трех депутатов. Депутаты в случае голосования по их кандидатурам приостанавливают свою деятельность в счетной комиссии.

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

3. Заседание счетной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют все члены счетной комиссии.

4. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по форме, установленной Собранием депутатов, в количестве, соответствующем числу избранных депутатов. Бюллетени для тайного голосования должны содержать необходимую для голосования информацию.

5. Оставшиеся у счетной комиссии после завершения их выдачи бюллетени погашаются и уничтожаются счетной комиссией, о чем составляется акт.

Статья 49. Порядок проведения тайного голосования

1. Каждому депутату выдается один бюллетень. Бюллетени для тайного голосования выдаются членами счетной комиссии в соответствии со списком депутатов. При получении бюллетеня депутат расписывается напротив своей фамилии в указанном списке.

2. Заполнение бюллетеней производится депутатом в кабине для тайного голосования либо в специально отведенном для целей голосования помещении. Счетная комиссия обязана обеспечить тайну голосования.

3. Недействительными при подсчете голосов считаются бюллетени неустановленной формы, не имеющие пометки счетной комиссии, если она проставлялась, а также бюллетени, по которым невозможно установить волеизъявление депутата. Дополнения, внесенные в бюллетень, не учитываются.

4. Подсчет голосов, определение результатов тайного голосования производится на заседании счетной комиссии. Протокол подсчета голосов подписывают все члены счетной комиссии. При этом член счетной комиссии несогласный с решением счетной комиссии может записать свое особое мнение.

5. Протокол подсчета голосов, бюллетени тайного голосования, список депутатов, принимавших участие в тайном голосовании подшиваются к протоколу заседания Собрании депутатов.

РАЗДЕЛ IV ПРОЦЕДУРА ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

Глава 7. Порядок внесения проектов решений и их предварительное рассмотрение

Статья 50. Субъекты правотворческой инициативы в Собрании депутатов

Субъектами правотворческой инициативы в Собрании депутатов являются:

- 1) депутаты Собрания депутатов;
- 2) глава Администрации Константиновского городского поселения;
- 3) органы территориального общественного самоуправления;
- 4) инициативные группы граждан в количестве 3 процентов от числа жителей Константиновского городского поселения, обладающих избирательным правом.

5) иные субъекты правотворческой инициативы, установленные Уставом Константиновского городского поселения.

Статья 51. Формы реализации правотворческой инициативы

1. Правотворческая инициатива осуществляется в форме внесения в Собрание депутатов:

- 1) проектов решений;
- 2) поправок к проектам решений.

2. Подготовленный к внесению в Собрание депутатов проект решения и материалы к нему, предусмотренные настоящим Регламентом, направляются субъектом правотворческой инициативы на имя Председателя Собрания депутатов.

Поправки к проекту решения направляются субъектом правотворческой инициативы на имя председателя Собрания депутатов – главы Константиновского городского поселения.

Статья 52. Материалы, необходимые для внесения проекта решения в Собрание депутатов

1. При внесении проекта решения в Собрание депутатов субъектом правотворческой инициативы должны быть представлены:

1) текст проекта решения с указанием на титульном листе субъекта правотворческой инициативы, внесшего проект решения, в количестве, необходимом для представления на ознакомление с текстом решения каждого из избранных депутатов, главы Администрации Константиновского городского поселения, прокурора Константиновского городского поселения и прочих должностных лиц, определенных Председателем Собрания депутатов – главой Константиновского городского поселения;

2) текст проекта решения в электронном виде (ответственность за соответствие текста документа в электронном виде завизированному проекту возлагается на исполнителя);

3) пояснительная записка к проекту решения, содержащая предмет регулирования, изложение концепции, а также обоснование необходимости принятия предлагаемого проекта;

4) финансово-экономическое обоснование (в случае внесения проекта решения, реализация которого потребует материальных затрат);

5) список правовых актов, в которые необходимо будет внести изменения, в случае принятия решения;

6) лист согласования проекта решения с заместителем главы Администрации Константиновского городского поселения, курирующим рассматриваемый в проекте вопрос, с начальником сектора (отдела) Администрации Константиновского городского поселения, в ведении которого находится рассматриваемый в проекте вопрос, и прочими заинтересованными должностными лицами;

7) иные материалы в соответствии с федеральным и областным законодательством.

2. При внесении проектов решений органами территориального общественного самоуправления должны быть представлены заверенные уполномоченным лицом копии устава территориального общественного самоуправления и документов, свидетельствующих о полномочиях лица, подписавшего письмо о внесении, заверившего проект решения и материалы к нему.

3. При внесении проектов решений инициативной группой граждан должно быть представлено решение инициативной группы граждан об одобрении проекта решения с указанием фамилии, имени, отчества и адреса места жительства представителя (представителей) инициативной группы граждан в Собрании депутатов по данному проекту, подписанное каждым гражданином с указанием своих фамилии, имени, отчества, года рождения и адреса места жительства.

4. При внесении проектов решений субъектом правотворческой инициативы - коллегиальным органом должно быть представлено решение соответствующего коллегиального органа с указанием представителя (представителей) субъекта правотворческой инициативы в Собрании депутатов по данному проекту.

5. Проекты решений, предусматривающих введение, изменение или отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета, могут быть внесены на рассмотрение Собрания депутатов по инициативе главы Администрации Константиновского городского поселения либо при наличии заключения главы Администрации Константиновского городского поселения.

Данное заключение предоставляется главой Администрации Константиновского городского поселения не позднее десяти дней со дня поступления обращения о даче заключения на соответствующий проект.

Статья 53. Требования к тексту проекта решения

1. Непосредственно в текст внесенного в Собрание депутатов проекта решения должны быть включены следующие положения:

1) о сроках и о порядке вступления в силу решения или отдельных его положений;

2) о признании в случае необходимости утратившими силу, о приостановлении действия ранее принятых решений или отдельных их положений в связи с принятием данного решения;

3) о приведении в случае необходимости главой Администрации Константиновского городского поселения, иными органами и должностными лицами местного самоуправления своих правовых актов в соответствие с принятым решением.

2. Подготовленный проект печатается на бланке Собрания депутатов формата А4 (210x297 мм) в количестве экземпляров, необходимом для представления избранным депутатам, главе Администрации Константиновского городского поселения, прокурору Константиновского городского поселения и иным должностным лицам, определенным председателем Собрания депутатов – главой Константиновского городского поселения, с соблюдением следующих технических требований:

основной шрифт - Times New Roman Cyr;

размер шрифта - 14;

межстрочный интервал – одинарный;

параметры страницы: левое поле - 3 см;

правое поле - 1,5 см;

верхнее поле - 2 см;

нижнее поле - 2 см.

Заголовок не выделяется жирным шрифтом, без кавычек.

Номера листов должны быть пронумерованы.

3. На одном экземпляре указывается субъект правотворческой инициативы, вносящий проект решения.

Статья 54. Регистрация проекта решения

Проект решения считается внесенным в Собрание депутатов со дня его регистрации в журнале проектов решений Собрания депутатов.

Статья 55. Направление поступившего в Собрание депутатов проекта решения

1. Председатель Собрания депутатов – глава Константиновского городского поселения передает поступивший проект решения и материалы к нему в постоянную комиссию в соответствии с вопросами ее ведения, которая назначается ответственной по проекту решения.

2. Председатель Собрания депутатов – глава Константиновского городского поселения может установить срок для подготовки проекта решения к рассмотрению на заседании Собрания депутатов.

Статья 56. Возвращение проекта решения субъекту правотворческой инициативы

1. Если внесенный в Собрание депутатов проект решения не соответствует Конституции Российской Федерации, федеральным законам, иным нормативным правовым актам Российской Федерации, Уставу Ростовской области, областным законам, иным нормативным правовым актам Ростовской области, Уставу Константиновского городского поселения или требованиям настоящего Регламента, а также если проект решения содержит коррупциогенные факторы, то председатель Собрания депутатов – глава Константиновского городского поселения может принять решение о возвращении проекта решения субъекту правотворческой инициативы для устранения допущенных нарушений.

2. После устранения нарушений, указанных в части 1 настоящей статьи, субъект правотворческой инициативы вправе вновь внести проект решения в Собрание депутатов, который подлежит регистрации в соответствии со статьей 52 настоящего Регламента.

Статья 57. Порядок рассмотрения проекта решения

1. Порядок подготовки и рассмотрения проекта решения определяется ответственной постоянной комиссией самостоятельно в соответствии с настоящим Регламентом, иными решениями Собрания депутатов, постановлениями и распоряжениями председатель Собрания депутатов – глава Константиновского городского поселения.

Представителям субъектов правотворческой инициативы должна быть обеспечена возможность изложения своей позиции при рассмотрении проекта решения.

2. Для работы над проектом решения могут создаваться рабочие группы.

3. Замечания и предложения субъектов правотворческой инициативы по проекту решения рассматриваются на заседании соответствующей рабочей группы или ответственной постоянной комиссии.

4. При наличии альтернативных проектов решений они рассматриваются одновременно.

Статья 58. Обсуждение проекта решения в постоянных комиссиях и рабочих группах

1. Обсуждение проекта решения в постоянных комиссиях или рабочих группах проходит открыто с приглашением представителя субъекта правотворческой инициативы, внесшего проект решения.

2. Депутаты, не являющиеся членами ответственной комиссии, рабочей группы, а также представители государственных органов и органов местного самоуправления, других организаций, в которые проект решения направлялся для дачи замечаний, предложений и отзывов вправе присутствовать с правом совещательного голоса на заседаниях ответственной постоянной комиссии или рабочей группы при обсуждении проекта решения.

3. По итогам обсуждения проекта решения постоянная комиссия или рабочая группа дает мотивированное заключение и выступает с докладом с одной из следующих рекомендаций:

рассмотреть проект решения и принять его;

рассмотреть проект решения и отклонить его;

рассмотреть проект решения и принять его с изменениями и дополнениями, изложенными в заключении постоянной комиссии или рабочей группы;

рассмотреть проект решения и вернуть его субъекту правотворческой инициативы на доработку с учетом заключения постоянной комиссии или рабочей группы;

отказать в рассмотрении проекта решения.

Статья 59. Порядок направления проекта решения, подготовленного к рассмотрению Собранием депутатов председателю Собрания депутатов – главе Константиновского городского поселения

1. Проект решения, подготовленный к рассмотрению Собранием депутатов, и материалы к нему передаются ответственной постоянной комиссией Председателю Собрания депутатов – главе Константиновского

городского поселения для решения вопроса о внесении его на рассмотрение очередного заседания Собрания депутатов.

2. Дополнительно к материалам, внесенным субъектом правотворческой инициативы, ответственная постоянная комиссия представляет решение ответственной постоянной комиссии о необходимости принятия либо о необходимости отклонения проекта решения.

В случае, если ответственная постоянная комиссия рекомендует Собранию депутатов принять проект решения, то в решении ответственной комиссии дается рекомендация принять проект решения только за основу или принять проект решения за основу и в целом на одном заседании.

3. До принятия Собранием депутатов проекта решения за основу субъект правотворческой инициативы, внесший проект решения, имеет право:

- 1) по предложению ответственной комиссии изменить текст проекта решения;
- 2) отозвать внесенный им проект решения.

Глава 8. Порядок рассмотрения и принятия решений

Статья 60. Общий порядок рассмотрения проекта решения

При рассмотрении проекта решения Собрание депутатов может принять его за основу, принять решение в целом или отклонить проект решения.

Статья 61. Рассмотрение Собранием депутатов проекта решения для принятия за основу

При рассмотрении Собранием депутатов проекта решения для принятия за основу обсуждаются его основные положения, вопрос о необходимости его принятия, дается общая оценка концепции проекта решения.

Статья 62. Принятие Собранием депутатов решения по результатам обсуждения проекта решения для принятия за основу

1. По результатам обсуждения проекта решения для принятия за основу Собрание депутатов может решить:

- 1) принять проект решения за основу;
- 2) отклонить проект решения.

2. По результатам обсуждения проекта решения при наличии соответствующего решения ответственной постоянной комиссии Собрание депутатов может принять решение о рассмотрении проекта решения для принятия за основу и принятия в целом на одном заседании. В этом случае

поправки к проекту решения, в том числе и устные, рассматриваются на одном заседании Собрания депутатов.

3. В случае принятия проекта решения только за основу Собрание депутатов устанавливает срок представления поправок к проекту решения для его принятия в целом.

4. При внесении более одного проекта решения по одному и тому же вопросу Собрание депутатов рассматривает их в ходе принятия за основу одновременно и принимает решение, какой из них принять за основу для дальнейшей работы. Принятие одного проекта решения за основу означает отклонение других проектов решений. Отклоненные проекты решений не могут быть внесены в Собрание депутатов до принятия ею окончательного решения по проекту решения, ранее принятому за основу.

Статья 63. Порядок представления поправок к проекту решения, принятому за основу

1. Поправки к проекту решения, принятому за основу, вносятся в виде текста изменений редакции конкретных статей или иных структурных единиц проекта решения, либо в виде дополнения проекта конкретными статьями, либо в виде предложений об исключении конкретных слов, пунктов, частей или статей проекта решения.

2. Поправки к проекту решения представляются в письменном виде не позднее срока, установленного Собранием депутатов.

Статья 64. Изучение, обобщение поправок к проекту решения, принятому за основу, и подготовка их к рассмотрению Собранием депутатов

1. Ответственная постоянная комиссия либо рабочая группа, образованная в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом, изучает и обобщает внесенные поправки.

2. Депутатам Собрания депутатов, субъектам правотворческой инициативы, внесшим проект решения или поправки к нему, обеспечивается возможность участия в подготовке проекта решения к рассмотрению для принятия в целом.

3. После рассмотрения на заседании ответственной постоянной комиссии доработанный проект решения с включенными в него поправками представляется Председателю Собрания депутатов для включения вопроса о его принятии в целом в проект повестки дня заседания Собрания депутатов. Вместе с проектом решения, подготовленным к рассмотрению для принятия в целом, ответственная постоянная комиссия представляет поправки, рекомендуемые к отклонению, а также те поправки, по которым не было принято решений.

Статья 65. Рассмотрение Собранием депутатов проекта решения для принятия в целом

1. В начале обсуждения проекта решения на заседании Собрания депутатов с докладом выступает представитель ответственной постоянной комиссии.

2. Докладчик сообщает об итогах рассмотрения проекта решения в ответственной комиссии, о поступивших поправках и результатах их рассмотрения. Затем, при необходимости, выступают представители субъекта правотворческой инициативы, внесшего проект решения, иные лица.

3. После этого на голосование ставится вопрос о принятии Собранием депутатов поправок, включенных в проект решения, рекомендуемого ответственной комиссией для принятия в целом.

4. Далее Председательствующий выясняет, имеются ли у депутатов возражения против рекомендаций ответственной комиссии об отклонении поступивших поправок. Если возражений не имеется, то на голосование ставится вопрос об отклонении всех поправок, рекомендованных для отклонения, а если возражения имеются, то на голосование ставится те поправки, против отклонения которых есть возражения, а затем все поправки, рекомендованные к отклонению.

5. Далее Председательствующий ставит на голосование предложение о принятии каждой поправки, по которой ответственной комиссией не было принято решений.

6. По окончании голосования по поправкам Председательствующий ставит на голосование предложение о принятии решения в целом.

7. По результатам рассмотрения проекта решения для принятия в целом Собрание депутатов может:

- 1) принять решение в целом;
- 2) отклонить проект решения.

8. В случае если за принятие решения не проголосовало количество депутатов, которое необходимо для принятия решения в целом, то проект решения считается отклоненным.

Статья 66. Срок направления главе Администрации Константиновского городского поселения принятого Собранием депутатов решения нормативного характера

Принятое Собранием депутатов решение нормативного характера в течение десяти дней со дня его принятия направляется главе Администрации Константиновского городского поселения для подписания и опубликования (обнародования).

Статья 67. Срок подписания председателем Собрания депутатов – главой Константиновского городского поселения принятого Собранием депутатов решения, не имеющего нормативного характера, в том числе по вопросам организации деятельности Собрания депутатов

Принятое Собранием депутатов решение, не имеющее нормативного характера, в том числе по вопросам организации деятельности Собрания депутатов, подписывается **председателем Собрания депутатов – главой Константиновского городского поселения** в течение десяти дней со дня его принятия.

Статья 68. Регистрация, подписанных главой Администрации Константиновского городского поселения или председателем Собрания депутатов – главой Константиновского городского поселения решений Собрания депутатов

1. Подписанные, главой Администрации Константиновского городского поселения или председателем Собрания депутатов – главой Константиновского городского поселения, решения Собрания депутатов регистрируются специалистом Администрации Константиновского городского поселения. Подпись главы Администрации Константиновского городского поселения или председателя Собрания депутатов – главы Константиновского городского поселения на решении Собрания депутатов заверяется круглой печатью Собрания депутатов Константиновского городского поселения.

2. Регистрация производится с соблюдением нумерации, которая ведется с начала и до конца очередного созыва Собрания депутатов.

Со дня первого заседания очередного созыва Собрания депутатов начинается новая нумерация решений Собрания депутатов.

Глава 9. Повторное рассмотрение правовых актов нормативного характера, принятых Собранием депутатов, отклоненных главой Администрации Константиновского городского поселения

Статья 69. Обязательность рассмотрения отклоненного главой Администрации Константиновского городского поселения правового акта нормативного характера

1. Глава Администрации Константиновского городского поселения в течение десяти дней со дня поступления принятого Собранием депутатов решения нормативного характера подписывает указанное решение или возвращает его в Собрание депутатов. При этом к возвращенному решению глава Администрации Константиновского городского поселения прилагает мотивированное обоснование его возвращения либо предложения о внесении

в него изменений и дополнений. Возвращенное в Собрание депутатов решение считается отклоненным.

2. Собрание депутатов обязано вновь рассмотреть отклоненное главой Администрации Константиновского городского поселения решение не позднее двух месяцев со дня его поступления в Собрание депутатов.

Статья 70. Порядок рассмотрения решения нормативного характера, отклоненного главой Администрации Константиновского городского поселения

1. Решение нормативного характера, отклоненное главой Администрации Константиновского городского поселения, направляется председателем Собрания депутатов – главой Константиновского городского поселения для заключения ответственной комиссии или специально созданной Собранием депутатов или председателем Собрания депутатов – главой Константиновского городского поселения согласительной комиссии.

2. По итогам рассмотрения ответственная или согласительная комиссия могут рекомендовать Собранию депутатов:

1) одобрить решение нормативного характера в редакции, предложенной главой Администрации Константиновского городского поселения;

2) согласиться с предложением главы Администрации Константиновского городского поселения о нецелесообразности принятия решения нормативного характера;

3) одобрить решение нормативного характера в ранее принятой редакции.

3. Председатель Собрания депутатов при получении указанного в настоящей статье заключения включает в проект повестки дня заседания Собрания депутатов вопрос о повторном рассмотрении решения Собрания депутатов.

Статья 71. Процедура повторного рассмотрения отклоненного главой Администрации Константиновского городского поселения решения на заседании Собрания депутатов

1. Повторное рассмотрение решения, отклоненного главой Администрации Константиновского городского поселения, начинается с выступления главы Администрации Константиновского городского поселения или уполномоченного им должностного лица. Затем излагается заключение ответственной или согласительной комиссии, указанной в статье 68 настоящего Регламента.

2. По окончании обсуждения первым ставится на голосование предложение одобрить решение в редакции, предложенной главой Администрации Константиновского городского поселения, либо отклонить ввиду нецелесообразности его принятия. Решение считается принятым, если

за него проголосовало большинство от установленной численности депутатов.

3. В случае если данное предложение не принято, на голосование ставится вопрос об одобрении решения в ранее принятой редакции. Решение в этом случае считается принятым, если за него проголосовали не менее двух третей от установленной численности депутатов.

4. Решение, принятое при повторном рассмотрении в прежней редакции, направляется председателем Собрания депутатов главе Администрации Константиновского городского поселения для подписания в семидневный срок и опубликования (обнародования).

5. В случае если не принято ни одно из решений, указанных в частях 2 и 3 настоящей статьи, Собрание депутатов проводит голосование по отдельным замечаниям и предложениям, направленным главой Администрации Константиновского городского поселения. Перед каждым голосованием слово предоставляется главе Администрации Константиновского городского поселения или уполномоченному им должностному лицу, а затем представителю ответственной или согласительной комиссии, указанной в статье 68 настоящего Регламента. Решение в каждом случае считается принятым, если за него проголосовало большинство от установленной численности депутатов Собрания депутатов.

6. В случае принятия при повторном рассмотрении решения в новой редакции, данное решение считается вновь принятым и направляется главе Администрации Константиновского городского поселения для подписания и опубликования (обнародования) в десятидневный срок.

Статья 72. Рассылка документов, принятых Собранием депутатов

1. Принятые Собранием депутатов правовые акты нормативного характера в течение десяти дней со дня их подписания главой Администрации Константиновского городского поселения направляются депутатам Собрания депутатов, в Администрацию Константиновского городского поселения, прокурору Константиновского городского поселения, и другим лицам по перечню, определяемому председателем Собрания депутатов.

2. Решения Собрания депутатов, не имеющие нормативного характера, направляются главе Администрации Константиновского городского поселения и другим лицам по перечню, определяемому председателем Собрания депутатов – главой Константиновского городского поселения, в течение десяти дней со дня их подписания председателем Собрания депутатов – главой Константиновского городского поселения.

3. Тексты обращений Собрания депутатов направляются их адресатам.

РАЗДЕЛ V ИНЫЕ ВОПРОСЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

Глава 10. Порядок представления в Собрание депутатов и рассмотрения Собранием депутатов ежегодного отчета главы Администрации Константиновского городского поселения о результатах его деятельности, деятельности Администрации Константиновского городского поселения, в том числе о решении вопросов, поставленных Собранием депутатов

Статья 73. Представление в Собрание депутатов ежегодного отчета главы Администрации Константиновского городского поселения о результатах его деятельности, деятельности Администрации Константиновского городского поселения, в том числе о решении вопросов, поставленных Собранием депутатов

1. Ежегодный отчет главы Администрации Константиновского городского поселения о результатах его деятельности, деятельности Администрации Константиновского городского поселения, в том числе о решении вопросов, поставленных Собранием депутатов (далее – ежегодный отчет главы Администрации Константиновского городского поселения), представляется главой Администрации Константиновского городского поселения в письменном виде в Собрание депутатов не позднее 15 марта года, следующего за отчетным.

2. Постоянные комиссии и депутатские объединения не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным, вправе направить председателю Собрания депутатов – главе Константиновского городского поселения вопросы от каждой комиссии и каждого депутатского объединения о деятельности главы Администрации Константиновского городского поселения, Администрации Константиновского городского поселения.

3. Председатель Собрания депутатов обобщает поступившие в соответствии с частью 2 настоящей статьи вопросы и утверждает перечень вопросов Собрания депутатов о деятельности главы Администрации Константиновского городского поселения, Администрации Константиновского городского поселения. Указанный перечень не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным, направляется председателем Собрания депутатов – главой Константиновского городского поселения депутатам главе Администрации Константиновского городского поселения.

Статья 74. Рассмотрение Собранием депутатов ежегодного отчета главы Администрации Константиновского городского поселения

1. Постоянные комиссии и депутатские объединения вправе рассматривать ежегодный отчет главы Администрации Константиновского городского поселения до рассмотрения его на заседании Собрания депутатов.

2. При рассмотрении ежегодного отчета главы Администрации Константиновского городского поселения Собрание депутатов на своем заседании заслушивает главу Администрации Константиновского городского поселения.

После выступления депутаты вправе задавать главе Администрации Константиновского городского поселения вопросы, уточняющие содержание его отчета.

3. Решение по итогам рассмотрения ежегодного отчета главы Администрации Константиновского городского поселения оформляется решением Собрания депутатов, включающим в себя оценку деятельности главы Администрации Константиновского городского поселения за отчетный период (удовлетворительную или неудовлетворительную).

Глава 11. Порядок представления в Собрание депутатов, рассмотрения и утверждения Собранием депутатов годового отчета об исполнении бюджета Константиновского городского поселения

Статья 75. Представление в Собрание депутатов отчета об исполнении бюджета Константиновского городского поселения

1. Годовой отчет об исполнении бюджета Константиновского городского поселения представляется Администрацией Константиновского городского поселения в Собрание депутатов не позднее 1 мая текущего года.

2. Одновременно с годовым отчетом об исполнении бюджета Константиновского городского поселения Администрацией Константиновского городского поселения представляются:

2.1. проект решения Собрания депутатов об исполнении бюджета Константиновского городского поселения за отчетный финансовый год;

2.2. пояснительная записка к проекту решения Собрания депутатов об исполнении бюджета Константиновского городского поселения за отчетный финансовый год;

2.3. отчеты об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда Администрации Константиновского городского поселения, о предоставлении и погашении бюджетных кредитов, о состоянии муниципального долга Константиновского городского поселения на начало и конец отчетного финансового года, об исполнении приложений к решению Собрания депутатов о бюджете Константиновского городского поселения за отчетный финансовый год;

2.4. информация об итогах социально-экономического развития Константиновского городского поселения за отчетный финансовый год с учетом прогноза социально-экономического развития Константиновского

городского поселения и исполнения бюджета Константиновского городского поселения в отчетном финансовом году.

3. Одновременно с годовым отчетом об исполнении бюджета Константиновского городского поселения Администрация Константиновского городского поселения вносит в Собрание депутатов проекты решений Собрания депутатов об утверждении отчета о выполнении прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества Константиновского городского поселения за отчетный финансовый год, пояснительные записки к указанным проектам решений Собрания депутатов.

Статья 76. Рассмотрение и утверждение Собранием депутатов годового отчета об исполнении бюджета Константиновского городского поселения

1. Годовой отчет об исполнении бюджета Константиновского городского поселения направляется председателю Собрания депутатов – главе Константиновского городского поселения в постоянную комиссию по экономической реформе, бюджету, налогам и муниципальной собственности Собрания депутатов.

2. Заключение постоянной комиссии по экономической реформе, бюджету, налогам и муниципальной собственности Собрания депутатов на годовой отчет об исполнении бюджета Константиновского городского поселения направляется Собранию депутатов Константиновского городского поселения с одновременным направлением главе Администрации Константиновского городского поселения.

3. Постоянная комиссия по экономической реформе, бюджету, налогам и муниципальной собственности Собрания депутатов самостоятельно определяет порядок подготовки годового отчета об исполнении бюджета Константиновского городского поселения к рассмотрению Собранием депутатов в соответствии с требованиями бюджетного законодательства Российской Федерации, настоящего Регламента.

4. Годовой отчет об исполнении бюджета Константиновского городского поселения подлежит рассмотрению Собранием депутатов в течение одного месяца со дня представления в Собрание депутатов заключения постоянной комиссии по экономической реформе, бюджету, налогам и муниципальной собственности Собрания депутатов на годовой отчет об исполнении бюджета Константиновского городского поселения и утверждается решением Собрания депутатов.

5. Решением Собрания депутатов об отчете об исполнении бюджета Константиновского городского поселения утверждается отчет об исполнении бюджета Константиновского городского поселения за отчетный финансовый год с указанием общего объема доходов, расходов и дефицита (профицита) бюджета Константиновского городского поселения.

6. Отдельными приложениями к решению Собрания депутатов об отчете об исполнении бюджета Константиновского городского поселения за отчетный финансовый год утверждаются показатели:

6.1. доходов бюджета Константиновского городского поселения по кодам классификации доходов бюджетов;

6.2. доходов бюджета Константиновского городского поселения по кодам видов доходов, подвидов доходов, классификации операций сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджета Константиновского городского поселения;

6.3. расходов бюджета по ведомственной структуре расходов бюджета Константиновского городского поселения;

6.4. расходов бюджета Константиновского городского поселения по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов;

6.5. источников финансирования дефицита бюджета Константиновского городского поселения по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов;

6.6. источников финансирования дефицита бюджета Константиновского городского поселения по кодам групп, подгрупп, статей, видов источников финансирования дефицитов бюджетов классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицитов бюджетов.

7. При рассмотрении годового отчета об исполнении бюджета Константиновского городского поселения Собрание депутатов заслушивает:

7.1. доклад начальника сектора экономики и финансов Администрации Константиновского городского поселения об исполнении бюджета Константиновского городского поселения;

7.2. содоклад председателя постоянной комиссии по экономической реформе, бюджету, налогам и муниципальной собственности Собрания депутатов.

8. По результатам рассмотрения годового отчета об исполнении бюджета Константиновского городского поселения Собрание депутатов принимает одно из следующих решений:

8.1. о принятии решения Собрание депутатов об отчете об исполнении бюджета Константиновского городского поселения за отчетный финансовый год;

8.2. об отклонении решения Собрание депутатов об отчете об исполнении бюджета Константиновского городского поселения за отчетный финансовый год.

19. В случае отклонения Собранием депутатов решения Собрания депутатов об отчете об исполнении бюджета Константиновского городского поселения за отчетный финансовый год он возвращается в Администрацию Константиновского городского поселения для устранения фактов недостоверного или неполного отражения данных и повторного представления в Собрание депутатов в срок, не превышающий одного месяца со дня принятия соответствующего решения.

Глава 12. Иные вопросы деятельности Собрания депутатов

Статья 77. Мероприятия в Собрании депутатов

По инициативе председателя Собрания депутатов – главы Константиновского городского поселения, его заместителя, постоянных комиссий и их председателей, депутатских объединений, депутатов могут проводиться совещания, конференции, «круглые столы», семинары, пресс-конференции и другие мероприятия, связанные с деятельностью Собрания депутатов.

Статья 78. Порядок рассмотрения протестов, представлений, а также требований прокурора Константиновского района об изменении решения Собрания депутатов

1. Протест, представление, а также требование, замечание прокурора Константиновского района (далее – протест, представление, требование), поступившие в Собрание депутатов, направляются председателем Собрания депутатов – главой Константиновского городского поселения в постоянную комиссию в соответствии с вопросами ее ведения и главе Администрации Константиновского городского поселения для дачи заключения.

2. По результатам рассмотрения протеста, представления, требования, замечания ответственной постоянной комиссия своим решением рекомендует Собранию депутатов согласиться или не согласиться с доводами, изложенными в протесте, представлении, требовании и выступает с докладом перед Собранием депутатов по результатам рассмотрения.

3. Вопрос о рассмотрении протеста, представления, требования, замечания включается в проект повестки дня ближайшего заседания Собрания депутатов.

По результатам рассмотрения протеста, представления, требования, замечания Собрание депутатов вправе принять решение об удовлетворении или об отклонении протеста, представления, требования, замечания.

В случае если протест, представление, требование, замечание удовлетворены, и необходимый проект решения подготовлен в соответствии с требованиями настоящего Регламента, Собрание депутатов может принять его на этом же заседании при мотивированном выступлении представителя постоянной комиссии.

О результатах рассмотрения Собранием депутатов протеста, представления или требования, замечания председатель Собрания депутатов – глава Константиновского городского поселения не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия соответствующего решения, сообщает прокурору Константиновского района в письменной форме.

4. Решение Собрания депутатов об отклонении протеста, представления, требования, замечания должно быть мотивировано.

Статья 79. Работа депутатов с избирателями

11.2. Депутаты Собрания депутатов рассматривают поступившие от избирателей предложения, заявления и жалобы, способствуют, в пределах своих полномочий, правильному, своевременному решению содержащихся в них вопросов, ведут прием граждан, изучают общественное мнение, вносят предложения председателю Собрания депутатов – главе Константиновского городского поселения, главе Администрации Константиновского городского поселения, а при необходимости - в другие государственные и общественные органы. Работа с обращениями граждан в Собрании депутатов ведется в порядке, установленном Регламентом исполнения функции рассмотрения обращений граждан.

11.3. Депутат Собрания депутатов информирует избирателей о своей деятельности во время встреч с ними, а также через средства массовой информации.

Статья 80. Порядок работы с постановлениями и распоряжениями председателя Собрания депутатов

1. По вопросам организации деятельности Собрания депутатов председатель Собрания депутатов – глава Константиновского городского поселения принимает правовые акты ненормативного характера в виде распоряжения и постановления.

2. Распоряжения и постановления председателя Собрания депутатов – главы Константиновского городского поселения вступают в силу с момента их подписания, если иное не установлено принятым правовым актом.

3. К распоряжениям и постановлениям председателя Собрания депутатов – главы Константиновского городского поселения применяются технические требования, установленные для решений Собрания депутатов. Распоряжения и постановления председателя Собрания депутатов – главы Константиновского городского поселения издаются на бланках установленного образца.

4. Подписанные распоряжения и постановления председателя Собрания депутатов – главы Администрации Константиновского городского поселения регистрируются специалистом Администрации Константиновского городского поселения. Подпись председателя Собрания депутатов – главы Константиновского городского поселения на распоряжении или постановлении Собрания депутатов заверяется круглой печатью Собрания депутатов Константиновского городского поселения.

5. Регистрация производится по каждому виду документов отдельно с соблюдением нумерации, которая ведется с начала и до конца очередного созыва Собрания депутатов.

6. После вступления в должность председателя Собрания депутатов – главы Константиновского городского поселения начинается новая нумерация распоряжений и постановлений председателя Собрания депутатов – главы Константиновского городского поселения.

РАЗДЕЛ VI ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ И ПЕРЕХОДНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 13. Заключительные и переходные положения

Статья 81. Порядок принятия Регламента Собрания депутатов

1. Регламент Собрания депутатов принимается на заседании Собрания депутатов большинством голосов от установленной численности депутатов Собрания депутатов.

2. Регламент Собрания депутатов, решения о внесении изменений в Регламент Собрания депутатов вступают в силу со дня официального опубликования (обнародования). Решения о внесении изменений в Регламент Собрания депутатов, не затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу со дня их подписания главой Администрации Константиновского городского поселения.

Статья 82. Процедуры проведения заседаний Собрания депутатов, рассмотрения иных вопросов деятельности Собрания депутатов, не предусмотренных настоящим Регламентом

Решения о процедурах проведения заседаний Собрания депутатов, рассмотрении иных вопросов деятельности Собрания депутатов, не предусмотренных настоящим Регламентом, принимаются на заседании Собрания депутатов большинством голосов от установленной численности депутатов, оформляются протокольно и действуют в период проведения данного заседания Собрания депутатов.

Статья 83. Порядок рассмотрения проектов решений, не принятых Собранием депутатов предыдущего созыва

Проекты решений, не принятые Собранием депутатов предыдущего созыва в окончательной редакции, а также принятые решения, но возвращенные Собранию депутатов главой Администрации Константиновского городского поселения, рассматриваются Собранием депутатов следующего созыва на той стадии нормотворческой процедуры, на которой их рассмотрение было прервано, если иное решение не будет принято Собранием депутатов следующего созыва.

Статья 84. Контроль за соблюдением настоящего Регламента

Контроль за соблюдением Регламента возлагается на председателя Собрания депутатов – главу Администрации Константиновского городского поселения. Контроль за соблюдением Регламента во время заседаний Собрания депутатов возлагается на председательствующего на заседании.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«КОНСТАНТИНОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
КОНСТАНТИНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РЕШЕНИЕ

дата

№ ___

г. Константиновск

заголовок

преамбула

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
КОНСТАНТИНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШИЛО:

ТЕКСТ

Глава Администрации
Константиновского
городского поселения

личная подпись

Инициалы, фамилия

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«КОНСТАНТИНОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
КОНСТАНТИНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РЕШЕНИЕ

дата

№ ___

г. Константиновск

заголовок

преамбула

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
КОНСТАНТИНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШИЛО:

ТЕКСТ

Глава Администрации
Константиновского
городского поселения

личная подпись

Инициалы, фамилия

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«КОНСТАНТИНОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
КОНСТАНТИНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

Дата

№ __

г. Константиновск

заголовок

преамбула

ТЕКСТ

Председатель Собрания депутатов - глава
Константиновского городского
поселения

личная подпись

Инициалы, фамилия

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«КОНСТАНТИНОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
КОНСТАНТИНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Дата

№ __

г. Константиновск

заголовок

преамбула

ТЕКСТ

Председатель Собрания депутатов - глава
Константиновского городского
поселения

личная подпись

Инициалы, фамилия

Российская Федерация
Ростовская область
муниципальное образование
«Константиновское
городское поселение»
Собрание депутатов
Константиновского городского поселения
347250, г. Константиновск, ул. 25 Октября, 70
№ _____

Адресат

ТЕКСТ

наименование должности

личная подпись

Инициалы, фамилия

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«КОНСТАНТИНОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
КОНСТАНТИНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«КОНСТАНТИНОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
КОНСТАНТИНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

БЮЛЛЕТЕНЬ ТАЙНОГО ГОЛОСОВАНИЯ

Дата голосования

Вопрос, выносимый на голосование

Поставьте любой знак напротив варианта ответа, ЗА который Вы голосуете

Варианты ответа	
...	

Примечание: бюллетени, в которых не отмечен ни один из пустых квадратов или отмечено несколько квадратов, считаются недействительными