



**ПСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ  
ПАЛКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**РЕШЕНИЕ**

**от 30.09.2025 г № 4**

(принято на первой организационной сессии Собрания  
депутатов Палкинского муниципального округа первого созыва)  
рп Палкино

**Об утверждении регламента Собрания  
депутатов Палкинского муниципального округа**

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Законом Псковской области от 05.03.2025 № 2600-ОЗ «О преобразовании муниципальных образований, входящих в состав Палкинского муниципального района Псковской области», Собрание депутатов Палкинского муниципального округа **РЕШИЛО**:

1. Утвердить прилагаемый Регламент Собрания депутатов Палкинского муниципального округа.

2. Признать утратившими силу:

- решение Собрания депутатов Палкинского района от 21.09.2017г. № 5 «Об утверждении регламента Собрания депутатов Палкинского района»;

- решение Собрания депутатов Палкинского района от 22.11.2017г. № 14 «О внесении изменений в регламент Собрания депутатов Палкинского района, утвержденный решением Собрания депутатов района от 21.09.2017 № 5»;

- решение Собрания депутатов Палкинского района от 27.11.2020г. № 126 «О внесении изменений в регламент Собрания депутатов Палкинского района, утвержденный решением Собрания депутатов района от 21.09.2017 № 5»;

- решение Собрания депутатов Палкинского района от 26.11.2021г. № 180 «О внесении изменений в регламент Собрания депутатов Палкинского района, утвержденный решением Собрания депутатов района от 21.09.2017 № 5»;

- решение Собрания депутатов городского поселения «Палкино» от 21.04.2006г. «О Регламенте Собрания депутатов городского поселения «Палкино»;

- решение Собрании депутатов городского поселения «Палкино» от 11.09.2013г. «О внесении изменений в Регламент Собрании депутатов городского поселения «Палкино»;

- решение Собрании депутатов городского поселения «Палкино» от 22.12.2015г. № 19 «О внесении изменений и дополнений в Регламент Собрании депутатов городского поселения «Палкино»;

- решение Собрании депутатов сельского поселения «Качановская волость» от 29.09.2015г. № 7 «Об утверждении Регламента Собрании депутатов сельского поселения «Качановская волость»;

- решение Собрании депутатов сельского поселения «Качановская волость» от 04.07.2017г. № 94 «О внесении изменений в Положение к Решению Собрании депутатов сельского поселения «Качановская волость» от 29 сентября 2015 года №7 «О регламенте Собрании депутатов сельского поселения «Качановская волость»;

- решение Собрании депутатов сельского поселения «Новоуситовская волость» от 10.12.2013г. № 73 «Об утверждении Регламента Собрании депутатов сельского поселения «Новоуситовская волость» в новой редакции»;

- решение Собрании депутатов сельского поселения «Палкинская волость» от 28.09.2015г. № 8 «О Регламенте Собрании депутатов сельского поселения «Палкинская волость» первого созыва»;

- решение Собрании депутатов сельского поселения «Черская волость» от 26.04.2006г. «О Регламенте Собрании депутатов сельского поселения «Черская волость»».

3. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании «Нормативные правовые акты Псковской области» <http://pravo.pskov.ru> и разместить на официальном сайте Палкинского муниципального округа <http://palkino.gosuslugi.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель Собрании депутатов  
Палкинского муниципального округа

П.В. Ковалев

Глава Палкинского района

О.С. Потапова

Утвержден  
решением Собрания депутатов  
Палкинского муниципального округа  
от 30.09.2025 № 4

## **РЕГЛАМЕНТ**

### **Собрания депутатов Палкинского муниципального округа**

#### **ГЛАВА I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящий Регламент устанавливает порядок деятельности, основные правила и процедуру работы Собрания депутатов Палкинского муниципального округа.

##### **Статья 1. Собрание депутатов Палкинского муниципального округа**

1. Собрание депутатов Палкинского муниципального округа (далее – Собрание депутатов) является представительным органом Палкинского муниципального округа (далее – муниципальный округ).

2. Собрание депутатов состоит из 15 депутатов, избираемых на муниципальных выборах.

Срок полномочий Собрания депутатов и депутатов Собрания депутатов – 5 лет.

Срок полномочий Собрания депутатов и депутатов Собрания депутатов начинаются со дня их избрания и прекращаются со дня проведения первого заседания Собрания депутатов нового созыва в правомочном составе.

3. Собрание депутатов осуществляет свои полномочия в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством Псковской области, Уставом Палкинского муниципального округа Псковской области (далее – Устав округа), муниципальными правовыми актами муниципального округа и настоящим Регламентом.

4. Собрание депутатов обладает правами юридического лица, имеет обособленное имущество, от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права и обязанности, может быть истцом, ответчиком в судах, иметь печать, штамп, бланк с соответствующей символикой, счета в банковских и кредитных учреждениях.

##### **Статья 2. Принципы деятельности Собрания депутатов**

В основу деятельности Собрания депутатов заложены принципы законности, гласности, подотчетности, коллективного обсуждения и решения вопросов с учетом общественного мнения и интересов населения, проживающего на территории муниципального образования.

### **Статья 3. Формы работы Собрания депутатов**

1. Основной формой деятельности Собрания депутатов является сессия Собрания депутатов, на которой принимаются решения по вопросам, отнесенным законодательством и Уставом округа к ведению Собрания депутатов.

Формами работы Собрания депутатов также являются заседания комиссий, депутатские слушания, работа с обращениями граждан.

2. Собрание депутатов образует из числа своих депутатов постоянные комиссии для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, отнесенных к ведению Собрания депутатов.

Структура, порядок формирования, полномочия и порядок организации работы постоянных комиссий определяется Уставом Палкинского муниципального округа, настоящим Регламентом и положениями о постоянных комиссиях.

3. Собрание депутатов может проводить выездные заседания сессии в населенных пунктах, расположенных в границах муниципального округа, по решению большинства от установленной численности депутатов Собрания депутатов.

### **Статья 4. Планирование работы Собрания депутатов**

1. Работа Собрания депутатов строится на основе годового плана.

2. Проект плана формируется председателем Собрания депутатов. Предложения о включении вопроса в план работы Собрания депутатов могут вносить постоянные комиссии, депутаты, депутатские фракции, Глава Палкинского муниципального округа, иные субъекты правотворческой инициативы, определенные Уставом Палкинского округа.

Инициатор внесения вопроса является ответственным за его подготовку.

В план работы Собрания депутатов включаются вопросы, рассмотрение которых определено федеральным законодательством, законодательством Псковской области, Уставом округа и иными нормативными правовыми актами Собрания депутатов, к компетенции Собрания депутатов.

3. Предложения направляются в Собрание депутатов до 20 декабря года, предшествующего планируемому и должны содержать:

- 1) наименование проекта решения Собрания депутатов или мероприятия;
- 2) наименование субъекта правотворческой инициативы, который вносит проект решения Собрания депутатов или осуществляет проведение мероприятия;
- 3) сроки рассмотрения проекта решения Собрания депутатов или проведения мероприятия.

4. План работы Собрании депутатов согласовывается с постоянными комиссиями Собрании депутатов и утверждается на сессии Собрании депутатов до 01 января планируемого года.

5. В течение планируемого года в план работы Собрании депутатов могут вноситься изменения и дополнения.

### **Статья 5. Обеспечение деятельности Собрании депутатов**

Материально-техническое и организационно-правовое обеспечение деятельности Собрании депутатов осуществляется Администрацией Палкинского муниципального округа (далее – Администрация округа).

## **ГЛАВА II. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ**

### **Статья 6. Срок полномочий и порядок избрания председателя Собрании депутатов**

1. Организацию деятельности Собрании депутатов осуществляет председатель Собрании депутатов (далее – председатель Собрании).

2. Председатель Собрании избирается из числа депутатов на срок полномочий Собрании депутатов на первой (организационной) сессии нового созыва тайным голосованием большинством голосов от установленной численности депутатов.

3. Кандидатуры для избрания на должность председателя Собрании выдвигаются депутатами, депутатскими фракциями, а также путем самовыдвижения. При этом депутат, депутатская фракция могут выдвинуть только одну кандидатуру.

4. Каждому кандидату для избрания на должность председателя Собрании должны быть предоставлены равные возможности для изложения своей позиции и агитации за свою кандидатуру. В процессе обсуждения кандидатур любой из кандидатов вправе заявить самоотвод. Самоотвод принимается без голосования.

5. Обсуждение кандидатур прекращается по решению депутатов Собрании депутатов. После обсуждения все выдвинутые кандидатуры для избрания на должность председателя Собрании, кроме лиц, взявших самоотвод, включаются в бюллетень для тайного голосования.

6. Избранным считается кандидат, получивший в результате тайного голосования большинство голосов от установленной численности депутатов Собрании депутатов.

7. Избрание председателя Собрании оформляется решением Собрании депутатов.

8. В случае если на должность председателя Собрании было выдвинуто более двух кандидатов, и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, то проводится второй тур голосования по двум кандидатурам,

получившим наибольшее число голосов. Избранным на должность председателя Собрания считается кандидат, за которого по итогам второго тура проголосовало большинство от установленной численности депутатов Собрания депутатов.

9. Если ни один из двух кандидатов не набрал по итогам голосования требуемого числа голосов, то проводится повторное избрание с новым выдвижением кандидатур. При новом выдвижении могут быть предложены прежние кандидатуры.

10. Обсуждение кандидатур, голосование, определение и оформление его результатов при повторном избрании осуществляются в порядке, предусмотренном пунктами 3-9 настоящей статьи.

## **7. Порядок прекращения полномочий председателя Собрания**

1. Полномочия Председателя Собрания прекращаются по основаниям, предусмотренным Уставом округа.

Решение о досрочном прекращении полномочий председателя Собрания принимается путем открытого голосования большинством голосов от установленного числа депутатов Собрания депутатов и оформляется решением Собрания депутатов.

2. Со дня прекращения полномочий председателя Собрания до избрания нового председателя Собрания его полномочия исполняет заместитель председателя Собрания депутатов.

3. Избрание нового председателя Собрания проводится не позднее трех месяцев со дня принятия решения Собрания депутатов о прекращении полномочий председателя Собрания.

## **Статья 8. Заместитель председателя Собрания депутатов**

1. Заместитель председателя Собрания депутатов избирается на первой (организационной) сессии Собрания депутатов из состава депутатов Собрания депутатов на срок полномочий Собрания депутатов тайным голосованием большинством голосов от установленной численности депутатов.

Кандидатуры для избрания на должность заместителя председателя Собрания предлагаются председателем Собрания, депутатами, депутатскими фракциями, а также путем самовыдвижения. При этом председатель Собрания, депутат, депутатская фракция могут выдвинуть только одну кандидатуру.

2. Каждому кандидату должны быть предоставлены равные возможности для изложения своей позиции и агитации за свою кандидатуру. В процессе обсуждения кандидатур любой из кандидатов вправе заявить самоотвод. Самоотвод принимается без голосования.

3. Обсуждение кандидатур прекращается по решению депутатов Собрания депутатов. После обсуждения все выдвинутые кандидатуры для

избрания на должность заместителя председателя Собрания, кроме лиц, взявших самоотвод, включаются в список для тайного голосования.

4. Избранным считается кандидат, получивший в результате голосования большинство голосов от установленной численности депутатов Собрания депутатов.

5. Избрание заместителя председателя Собрания оформляется решением Собрания депутатов.

6. Заместитель председателя Собрания депутатов может быть избран председателем одной из постоянных комиссий.

7. Заместитель председателя Собрания депутатов подотчетен Собранию депутатов и может быть им отозван путем открытого голосования. Решение об освобождении заместителя председателя Собрания от должности принимается большинством голосов от установленной численности депутатов.

Прекращение полномочий заместителя председателя Собрания осуществляется в порядке, установленном статьей 7 настоящего Регламента, для прекращения полномочий председателя Собрания.

#### **Статья 9. Досрочное прекращение полномочий депутата Собрания депутатов**

1. Вопрос о досрочном прекращении полномочий депутата Собрания депутатов (далее – депутат) рассматривается на очередной сессии Собрания депутатов после появления оснований для рассмотрения такого вопроса.

2. Решение о досрочном прекращении полномочий депутата принимается большинством голосов от установленной численности депутатов. В решении указывается дата досрочного прекращения полномочий депутата.

#### **Статья 10. Структура и состав постоянных и временных комиссий**

1. Собрание депутатов из числа депутатов на срок своих полномочий, образует постоянные комиссии для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к ведению Собрания депутатов, в составе председателя, заместителя председателя и членов комиссии.

Количество, наименование, направление деятельности и персональный состав каждой постоянной комиссии утверждается решением Собрания депутатов большинством голосов от установленной численности депутатов.

В течение срока полномочий Собрание депутатов может образовывать новые постоянные комиссии и вносить изменения в состав постоянных комиссий.

Собрание депутатов вправе создавать временные комиссии, которые могут быть образованы по предложению председателя Собрания, постоянных комиссий, фракций, для исполнения конкретных задач на срок, установленный Собранием депутатов.

2. Каждый депутат может входить в состав не более чем двух постоянных и двух временных комиссий. Председатель Собрания в комиссиях не состоит.

Собрание депутатов, открытым голосованием большинством голосов от установленной численности депутатов, принимает решение о включении депутата в состав образуемых постоянных или временных комиссий.

Голосование по составу постоянных и временных комиссий возможно как в целом по их составу, так и за каждую кандидатуру отдельно.

3. Председатели и заместители председателей постоянных и временных комиссий избираются депутатами на сессии Собрания депутатов из состава комиссии открытым голосованием большинством голосов от установленной численности депутатов.

4. Внесение изменений в количественный и персональный состав постоянных и временных комиссий осуществляется в соответствии с решениями сессии Собрания депутатов, если за них проголосует большинство от установленной численности депутатов.

## **Статья 11. Депутатские объединения**

1. Депутатскими объединениями считаются депутатские фракции.

2. Каждая депутатская фракция самостоятельно определяет свои цели и самостоятельно организует свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Псковской области, Уставом округа, Регламентом Собрания депутатов, решениями Собрания депутатов.

3. Депутатские фракции формируются в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти».

4. Депутатские фракции подлежат регистрации в соответствии с законом Псковской области.

5. Контроль за изменениями в составах депутатских фракций осуществляет руководитель депутатской фракции. В случае изменения состава депутатских фракций, ее руководитель в течение месяца письменно уведомляет об этом председателя Собрания.

6. Деятельность депутатских фракций прекращается в случаях предусмотренных законодательством, а также в случае принятия депутатской фракцией решения о самороспуске.

7. Решение о прекращении деятельности депутатских объединений оформляется решением Собрания депутатов.

8. Депутатские фракции вправе:

1) вносить на рассмотрение Собрания депутатов проекты решений Собрания депутатов;

2) выступать в ходе сессии с заявлениями и обращениями;

3) распространять среди депутатов свои программы, предложения, обращения и другие материалы;

4) проводить консультации и иные мероприятия с другими депутатскими фракциями.

## **Статья 12. Полномочия постоянных комиссий Собрании депутатов**

1. Комиссии Собрании депутатов вправе:

- вносить на рассмотрение Собрании депутатов проекты решений Собрании депутатов;

- вносить предложения по повестке дня сессий Собрании депутатов;

- представлять доклады и содоклады на сессиях Собрании депутатов;

- представлять свои замечания и предложения;

- принимать решения по проектам, переданным на рассмотрение постоянных комиссий;

- заслушивать на своих заседаниях сообщения, информацию представителей Администрации округа по вопросам, относящимся к ведению Собрании депутатов;

- вносить предложения о заслушивании на сессии Собрании депутатов отчетов или информации органов местного самоуправления либо их должностных лиц о выполнении ими решений Собрании депутатов.

2. Полномочия постоянных комиссий определяются положениями о постоянных комиссиях Собрании депутатов, утверждаемыми Собранием депутатов.

## **Статья 13. Порядок работы постоянных и временных комиссий**

1. Порядок работы постоянных и временных комиссий определяется Положением о постоянных и временных комиссиях.

2. Основной формой работы постоянных комиссий являются заседания.

3. Проект повестки заседания постоянной комиссии, дату проведения заседания постоянной комиссии определяет председатель комиссии, в случае его отсутствия заместитель председателя комиссии.

Председатель постоянной комиссии уведомляет членов комиссии и приглашенных на заседание лиц о дате, времени и месте проведения заседания, обеспечивает членов комиссии проектом повестки заседания и материалами к ней.

Постоянная комиссия правомочна принимать решение, если в ее заседании присутствует не менее половины избранных членов комиссии.

4. Заседание комиссии проводит председатель комиссии, в случае его отсутствия – заместитель председателя комиссии.

5. Постоянные комиссии принимают на своих заседаниях решения. Решения комиссии принимаются большинством голосов от числа

присутствующих членов комиссии открытым голосованием и подписываются председателем комиссии. Решения комиссии могут оформляться протокольно.

В случае равенства голосов, голос председателя комиссии является решающим.

6. Постоянные комиссии Собрания депутатов могут проводить совместные заседания и принимать решения по рассматриваемым проектам. Проект повестки дня, дату проведения совместного заседания комиссий определяет председатель Собрания.

Совместные заседания комиссий правомочны, если в их заседаниях присутствует не менее половины от общей численности членов комиссий. Решения совместных заседаний комиссий принимаются большинством голосов от присутствующих на заседании членов комиссий. При равенстве голосов голос председательствующего на совместном заседании комиссий является решающим.

Совместное заседание комиссий ведет один из председателей комиссий по поручению председателя Собрания.

Протоколы и решения совместных заседаний комиссий подписываются председателями комиссий. Решения совместных заседаний комиссий могут оформляться протокольно.

По вопросам, рассматриваемым постоянными комиссиями совместно, комиссии могут выступать с совместными докладами, содокладами и сообщениями на сессии Собрания депутатов.

#### **Статья 14. Обязанности председателя постоянной комиссии**

1. Председатель комиссии организует работу комиссии: планирует ее деятельность, созывает заседания, председательствует на них, обеспечивает подготовку вопросов, выносимых на заседания, направляет членам комиссии необходимые для работы документы и материалы, приглашает для участия в заседаниях комиссии.

2. Председатель постоянной комиссии представляет ежегодный отчет о своей деятельности в срок не позднее апреля месяца года, следующего за отчетным.

#### **Статья 15. Обязанности и права члена постоянной комиссии**

1. Член постоянной комиссии обязан присутствовать на заседании комиссии и принимать участие в ее работе.

При невозможности присутствовать на заседаниях член постоянной комиссии заблаговременно извещает об этом председателя комиссии о причинах отсутствия.

2. Член постоянной комиссии вправе вносить предложения и замечания по повестке дня, по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов.

3. Член постоянной комиссии вправе на заседаниях комиссии вносить предложения и замечания, задавать вопросы докладчику, давать пояснения.

4. Член постоянной комиссии, мнение и предложения которого не получили поддержки постоянной комиссии, вправе выступить с изложением особого мнения при рассмотрении соответствующего вопроса на сессии Собрания депутатов.

### **Статья 16. Ответственность депутатов за систематическое неучастие в работе постоянной комиссии**

1. Депутат, избранный в состав комиссии, несет ответственность за систематическое неучастие в ее работе.

Систематическим неучастием в работе постоянной комиссии признается неучастие без уважительных причин в заседаниях комиссии два и более раз подряд, неисполнение решений комиссии и поручений председателя комиссии.

2. За систематическое неучастие в работе комиссии к депутату могут быть применены следующие меры:

- замечание председателя комиссии;
- замечание, объявленное решением Собрания депутатов.

### **Статья 17. Работа с избирателями**

1. Депутат обязан поддерживать связь с избирателями своего округа, ответственен перед ними и им подотчетен, ежемесячно ведет личный прием граждан. Депутат информирует избирателей о своей деятельности во время встречи с ними, а также через средства массовой информации.

2. Депутат отвечает на обращения избирателей, изучает поступившие от них предложения и жалобы, осуществляет их прием в своем избирательном округе или по месту нахождения Собрания депутатов не реже одного раза в месяц. По результатам рассмотрения поступивших предложений, заявлений и жалоб избирателей депутат обязан дать письменный ответ в течение одного месяца.

### **Статья 18. Депутатская этика**

Депутат обязан соблюдать правила депутатской этики, утверждаемые Собранием депутатов. Ответственность за их нарушение рассматривается на комиссии Собрания депутатов по вопросам депутатской этики.

### **Статья 19. Выполнение депутатом решений Собрания депутатов, комиссий**

1. Депутат обязан выполнять решения Собрания депутатов и его комиссий, которые содержат поручения в его адрес и даны в пределах компетенции представительного органа.

2. По поручению Собрания депутатов, его комиссий, депутат вправе участвовать в проверках исполнения муниципальных правовых актов, принятых Собранием депутатов.

3. О результатах выполнения поручений и решений Собрания депутатов депутат информирует Собрание депутатов и (или) его комиссии. В случае необходимости вносит в Собрание депутатов предложения об устранении выявленных недостатков, отмене незаконных решений, привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушение актов Собрания депутатов.

### **Статья 20. Порядок образования и организация работы согласительных комиссий**

1. На любом этапе рассмотрения проекта решения Собрания депутатов, по инициативе Собрания депутатов или субъекта правотворческой инициативы, представившего проект решения Собрания депутатов, может быть создана согласительная комиссия.

2. Решение о создании согласительной комиссии принимается Собранием депутатов.

3. Порядок работы согласительной комиссии определяется ею самостоятельно.

Решение согласительной комиссии считается принятым, если за него проголосовало большинство членов согласительной комиссии.

Решение согласительной комиссии оформляется протоколно. Ведение протокола организует председатель комиссии, подписывают протокол все члены комиссии.

## **ГЛАВА III. ПОРЯДОК СОЗЫВА, ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ СЕССИИ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ**

### **Статья 21. Сессия Собрания депутатов**

1. Сессия Собрания депутатов – общее заседание депутатов для обсуждения и решения вопросов, входящих в компетенцию Собрания депутатов (далее – сессия).

2. Сессии (очередные, внеочередные) имеют единую порядковую нумерацию для Собрания депутатов очередного созыва.

3. Собрание депутатов вправе проводить дистанционные сессии.

### **Статья 22. Подготовка и созыв сессии**

1. Собрание депутатов созывается на сессии председателем Собрания, а в случае его отсутствия заместителем председателя Собрания по мере необходимости, но не реже одного раза в 3 месяца.

2. Сессии созываются по инициативе председателя Собрания, заместителя председателя Собрания, по инициативе не менее 1/3 от установленной численности депутатов или по инициативе Главы муниципального округа.

3. Предложение депутатов и Главы муниципального округа оформляется в виде письменного заявления на имя председателя Собрания, которое должно содержать обоснование необходимости проведения сессии и предлагаемые для рассмотрения вопросы.

Решение о назначении сессии по предложению депутатов и Главы муниципального округа должно быть принято председателем Собрания в семидневный срок, а сессия проведена не позднее 14 дней со дня получения заявления о созыве сессии.

Решение о назначении внеочередной сессии по предложению депутатов и Главы муниципального округа должно быть принято председателем Собрания в трехдневный срок, а сессия проведена не позднее трех дней со дня получения заявления о созыве внеочередной сессии.

4. Председатель Собрания формирует проект повестки дня сессии. В проект повестки дня включаются вопросы, которые на день ее формирования рассмотрены комиссиями Собрания депутатов, на проекты решений Собрания депутатов, носящих нормативный характер, имеются положительные заключения прокуратуры, иные вопросы по решению председателя Собрания.

Председатель Собрания издает постановление о созыве сессии. В постановлении указываются дата, время, место проведения сессии, проект повестки дня сессии. Постановление о созыве сессии подлежит официальному опубликованию в порядке, установленном Уставом Палкинского муниципального округа, и размещению на официальном сайте муниципального округа в сети Интернет не позднее, чем за 3 дня до даты проведения очередной сессии, внеочередной сессии - не позднее, чем за один календарный день до дня проведения внеочередной сессии.

Председатель Собрания уведомляет депутатов о дате, времени и месте проведения сессии и обеспечивает их материалами к очередной сессии - не позднее 3 дней до сессии, к внеочередной сессии - не позднее 1 дня до сессии.

5. Подготовку первой (организационной) сессии Собрания депутатов нового созыва проводит организационный комитет (далее – оргкомитет), сформированный на общем собрании вновь избранных депутатов Собрания депутатов в количестве и порядке, определяемом общим собранием вновь избранных депутатов Собрания депутатов.

Общее собрание вновь избранных депутатов Собрания депутатов нового созыва проводит территориальная избирательная комиссия не позднее 10 дней

со дня официального опубликования результатов выборов.

6. Заседание оргкомитета правомочно, если на нем присутствует более половины от числа членов оргкомитета.

Оргкомитет из своего состава избирает руководителя оргкомитета большинством голосов членов комитета.

Оргкомитет формирует проект повестки дня первой (организационной) сессии Собрания депутатов нового созыва, определяет дату, место и время ее проведения, обсуждает иные организационные вопросы. Решения оргкомитета принимаются большинством голосов от числа присутствующих на его заседании членов оргкомитета.

Решение оргкомитета о дате, месте и времени проведения первой сессии Собрания депутатов, повестке дня сессии оформляется протоколом, подписывается руководителем оргкомитета и подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте муниципального округа в сети Интернет не позднее, чем за три дня до даты проведения сессии.

7. Первую сессию Собрания депутатов открывает и ведет до избрания председателя Собрания депутатов руководитель оргкомитета.

На первой организационной сессии Собрания депутатов нового созыва избирается председатель Собрания депутатов, заместитель председателя Собрания депутатов, рассматривается вопрос об утверждении структуры Собрания депутатов нового созыва, об образовании постоянных комиссий Собрания депутатов, их наименовании, численности и персональном составе, утверждаются председатели и заместители председателей постоянных комиссий.

### **Статья 23. Организация работы сессии**

1. Заседание сессии Собрания правомочно, если на нем присутствуют более половины от числа избранных депутатов.

Перед открытием сессии проводится регистрация депутатов и приглашенных.

2. Сессии проводятся открыто, гласно и освещаются в средствах массовой информации. Решения Собрания депутатов по вопросам его компетенции принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Собрания депутатов, если иное не установлено федеральным законодательством.

Ход сессии фиксируется в протоколе сессии. Для обеспечения полноты и точности протокола на сессии может вестись аудиозапись.

3. Собрание депутатов может принять решение о проведении закрытого заседания сессии. На закрытых заседаниях сессии вправе присутствовать

представители Администрации округа, прокуратуры, представители Правительства Псковской области, иных органов государственной власти, депутаты Псковского областного Собрания депутатов. Представители общественности, средств массовой информации, другие лица могут присутствовать на закрытом заседании только по решению Собрания депутатов.

4. Сессии могут проходить в режиме видеоконференцсвязи (далее – дистанционное заседание). Решение о проведении дистанционного заседания принимается председателем Собрания. Решение председателя Собрания о проведении дистанционного заседания направляется всем депутатам по электронной почте не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты проведения указанного дистанционного заседания.

При проведении дистанционного заседания на него могут быть приглашены иные лица для предоставления необходимой информации и заключения по рассматриваемым Собранием депутатов проектам решений.

5. Голосование на дистанционном заседании происходит открыто и осуществляется посредством устного оглашения своей позиции депутатами в алфавитном порядке.

#### **Статья 24. Ведение сессии**

1. Сессию ведет председатель Собрания или исполняющий его обязанности заместитель председателя Собрания депутатов (далее – председательствующий).

Председательствующий на сессии:

- обеспечивает соблюдение настоящего Регламента;
- открывает сессию и сообщает сведения о количестве депутатов, присутствующих на сессии, о количестве отсутствующих депутатов и причинах их отсутствия;
- при наличии кворума депутатов объявляет сессию правомочной для принятия решений;
- вносит на рассмотрение сессии проект повестки дня сессии;
- ставит на голосование вопрос о принятии предлагаемой повестки дня за основу;
- предоставляет слово субъектам правотворческой инициативы для внесения письменных предложений о включении дополнительных вопросов в повестку дня сессии;
- если у депутатов или иных субъектов правотворческой инициативы имеются возражения о включении дополнительного вопроса в повестку дня сессии, им предоставляется слово для выступления по обоснованию имеющихся возражений;

- ставит на голосование вопрос о принятии повестки дня сессии в целом с дополнительными вопросами. Утвержденная повестка дня сессии не может быть пересмотрена после ее принятия, за исключением случаев, когда в ходе сессии поступает предложение изменить порядок рассмотрения еще не рассмотренных вопросов;

- предоставляет слово для выступления;
- организует голосование и подсчет голосов;
- оглашает формулировку вопроса, внесенного на голосование, и объявляет результаты голосования;
- оглашает вопросы, справки, обращения, поступающие в адрес Собрания депутатов;
- обеспечивает порядок в зале заседаний.

2. На каждой сессии из числа депутатов избирается секретарь сессии. Секретарь избирается открытым голосованием большинством голосов от установленной численности депутатов.

3. Секретарь сессии:

- устанавливает по поручению председательствующего наличие кворума для принятия решения;
- ведет запись желающих выступить;
- регистрирует депутатские обращения, справки, сообщения, предложения и иные обращения депутатов;
- организует учет поступающих в адрес Собрания депутатов обращений и информирует о них депутатов;
- представляет председательствующему сведения о лицах, записавшихся для выступлений;
- по поручению председательствующего осуществляет подсчет голосов депутатов при проведении открытого голосования;
- знакомится с протоколом сессии, подписывает протокол сессии.

4. Для проведения поименного или тайного голосования избирается счетная комиссия большинством голосов от установленной численности депутатов. Численный состав счетной комиссии определяется Собранием депутатов. В состав счетной комиссии не может входить депутат, кандидатура которого включена в список для голосования.

5. Для доработки текстов проектов решений Собрания депутатов, на время проведения сессии, может быть создана редакционная комиссия. Редакционная комиссия избирается открытым голосованием большинством голосов от установленной численности Собрания депутатов в составе председателя и членов комиссии. Редакционная комиссия не вправе изменять смысловое содержание дорабатываемого проекта.

6. Депутат обязан лично участвовать в работе сессии. О невозможности присутствовать на заседании по уважительной причине депутат

заблаговременно информирует председателя Собрания, а в его отсутствие – заместителя председателя Собрания.

В случае возникновения у депутата необходимости покинуть сессию досрочно депутат уведомляет об этом председательствующего на сессии. После ухода депутата председательствующий на сессии объявляет о количестве депутатов, присутствующих на сессии, о наличии (отсутствии) кворума для дальнейшего принятия решений по вопросам повестки дня сессии.

## **Статья 25. Порядок выступления на сессии**

1. Время выступления на сессии по вопросу повестки дня устанавливается:

- с докладами – до 15 мин.;
- с содокладами – до 10 мин.;
- для выступления в прениях – до 5 мин.;
- для повторного выступления – до 3 мин.;
- для внесения депутатского запроса – до 5 мин.;
- по порядку ведения заседания – до 3 мин.;
- для сообщений, заявлений, предложений, вопросов и справок – до 3 мин.

По истечении установленного времени председательствующий предупреждает об этом выступающего и вслед за этим прерывает его выступление. С согласия большинства присутствующих на сессии депутатов председательствующий продлевает время для выступления, но не более чем на 5 минут.

В конце работы по вопросам повестки дня отводится время (не более 15 минут) для выступлений депутатов с заявлениями, сообщениями. Прения при этом не открываются.

2. При поступлении заявок на выступление от депутатской фракций слово предоставляется одному представителю от депутатской фракции.

Лица, присутствующие на сессии, могут для выступления или дачи справки попросить слово у председательствующего на сессии. Председательствующий с согласия депутатов предоставляет им слово после выступления депутатов.

3. Выступающий, после предоставления председательствующим ему слова, представляется, назвав при этом фамилию и должность.

4. Слово для выступления предоставляется в порядке очередности поднятой руки. Никто не вправе выступать на сессии без разрешения председательствующего. Нарушивший это правило, лишается права на выступление до окончания рассмотрения вопроса повестки сессии.

Депутаты могут выступать по одному и тому же вопросу не более двух раз. Передача права выступления другому депутату запрещается.

В случае если выступающий превысил отведенное ему время для выступления, председательствующий после одного предупреждения лишает его слова до окончания рассмотрения вопроса повестки сессии.

Вопросы докладчикам задаются с места только с разрешения председательствующего.

5. Глава муниципального округа имеет право взять слово для выступления в любое время. Председатели комиссий Собрания депутатов имеют право взять слово для разъяснения по вопросу, относящемуся к их ведению, до 3 минут.

6. Выступающий на сессии не должен использовать в своей речи некорректные выражения, призывать к незаконным действиям. Председательствующий предупреждает о недопустимости таких высказываний и призывов. После повторного предупреждения, выступающий лишается слова до конца обсуждения вопроса.

При отклонении выступающего от обсуждаемой темы председательствующий призывает его придерживаться рассматриваемого вопроса. После второго предупреждения председательствующий лишает выступающего слова до конца обсуждения данного вопроса.

7. Прекращение прений (обсуждений) производится по предложению председательствующего или депутатов решением Собрания депутатов, принимаемым открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих на сессии депутатов.

По просьбе депутатов, которые не имели возможности высказаться в связи с прекращением прений, тексты их выступлений приобщаются к протоколу заседания.

## **Статья 26. Порядок осуществления фото и видео съемки**

Лица, присутствующие на заседании сессии или комиссии, могут производить фотосъемку, видеосъемку и аудиозапись с разрешения депутатов, Собрания депутатов, присутствующих на сессии либо на заседании комиссии. Решение о проведении фотосъемки, видеосъемки и аудиозаписи принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало большинство от числа депутатов, присутствующих на заседании сессии либо на заседании комиссии.

Присутствующие лица, осуществляющие фото- и видеосъемку, своими действиями не должны мешать работе сессии либо заседанию комиссии.

Места в зале для проведения фото- и видеосъемки определяются председателем Собрания депутатов либо председателем комиссии для заседания комиссии до начала работы сессии либо заседания комиссии.

## **Статья 27. Перерыв в работе сессии**

Собрание депутатов процедурным решением по предложению председателя Собрания вправе принять решение о перерыве в работе сессии.

## **Статья 28. Порядок и организация голосования**

1. Решения Собрания депутатов принимаются на сессии открытым или тайным голосованием. Открытое голосование может быть поименным.

Каждый депутат голосует лично. Переуступка права голоса не допускается.

2. При голосовании по одному вопросу депутат может выбрать один из следующих вариантов волеизъявления:

- 1) «за»;
- 2) «против»;
- 3) «воздержался».

3. Решения Собрания депутатов принимаются в соответствии с Уставом округа и в порядке, установленном настоящим Регламентом.

4. Решения Собрания депутатов по процедурным вопросам его деятельности принимаются открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих на сессии депутатов.

К процедурным решениям относятся:

- утверждение повестки дня сессии;
- принятие проекта документа за основу;
- о перерыве в сессии или ее переносе;
- о проведении голосования;
- о проведении тайного или поименного голосования;
- о переносе или прекращении прений по обсуждаемому вопросу;
- о проведении закрытой сессии;
- о пересчете голосов;
- иные процедурные решения.

5. При выявлении ошибок или нарушений в порядке и процедуре голосования по требованию депутата либо счетчика Собрание депутатов открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих на сессии может принять процедурное решение о проведении повторного голосования.

## **Статья 29. Правила открытого голосования**

1. Открытое голосование на сессии проводится путем поднятия руки.

2. Перед началом открытого голосования председательствующий напоминает, какое количество голосов необходимо для принятия решения.

3. Результаты открытого голосования оглашаются председательствующим на сессии и фиксируются в протоколе сессии.

### **Статья 30. Правила тайного голосования**

1. Тайное голосование проводится в случаях, установленных Уставом округа, настоящим Регламентом, Решениями Собрания депутатов, а также по решению, принимаемому большинством голосов от числа присутствующих на сессии депутатов. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней.

2. Для подготовки проведения тайного голосования и подсчета голосов, депутатами создается счетная комиссия в составе трех человек. В счетную комиссию не могут входить депутаты, чьи кандидатуры выдвинуты для голосования.

3. Счетная комиссия избирает из своего состава открытым голосованием председателя и секретаря комиссии.

4. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов от числа членов комиссии.

5. Собрание депутатов по предложению счетной комиссии открытым голосованием утверждает текст бюллетеня.

6. В бюллетень для тайного голосования по вопросу избрания/назначения на должность вносятся все кандидаты, выдвинутые на должность, за исключением лиц, заявивших о самоотводе. В бюллетень для тайного голосования может быть внесен один кандидат, если он является единственным кандидатом, выдвинутым на должность. В бюллетень для тайного голосования по проекту решения Собрания депутатов вносится проект решения Собрания депутатов, выносимый на голосование.

7. В случае голосования по кандидатуре фамилии, имени и отчества кандидатов помещаются в бюллетене для голосования в алфавитном порядке.

8. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются счетной комиссией в количестве, равном установленной численности депутатов. Каждому депутату члены счетной комиссии выдают бюллетень, внизу которого председатель счетной комиссии ставит печать Собрания депутатов и свою подпись.

9. Каждому депутату счетной комиссией выдается один бюллетень для тайного голосования в соответствии со списком депутатов. При получении бюллетеня для тайного голосования депутат расписывается против своей фамилии в указанном списке.

10. Заполнение бюллетеня производится депутатом лично в кабине для тайного голосования либо в другом месте, обеспечивающем тайну выбора. Заполняя бюллетень, депутат вправе отдать свой голос только за одного кандидата, поставив отметку в графе напротив фамилии кандидата, за

которого он голосует, а в бюллетене для голосования по проекту решения Собрания депутатов, поставив отметку в графе напротив варианта волеизъявления «за» или «против» проекта решения Собрания депутатов. Если в бюллетень для голосования внесен один кандидат, то, заполняя бюллетень, депутат ставит отметку в графе напротив варианта волеизъявления «за» или «против».

11. По окончании подачи голосов председатель счетной комиссии объявляет голосование окончанным и в присутствии депутатов подсчитывает и погашает неиспользованные бюллетени. Счетная комиссия в присутствии депутатов вскрывает ящик для голосования и проверяет действительность бюллетеней. Бюллетени неустановленной формы или содержащие в графах более одной отметки, или из которых невозможно установить волеизъявление голосовавшего, признаются счетной комиссией недействительными.

Затем устанавливается общее количество находящихся в ящике для голосования действительных бюллетеней и подсчитывается число голосов, полученных каждым кандидатом или за каждый проект решения Собрания депутатов.

12. Счетная комиссия, на основании подсчета голосов, составляет протокол об итогах голосования, в который вносятся следующие данные: наименование должности на которую проводится избрание; дата, время, место голосования; фамилии, имена, отчества кандидатов, или проект решения Собрания депутатов, число изготовленных бюллетеней; число выданных бюллетеней; число погашенных бюллетеней; число бюллетеней, обнаруженных в ящике для голосования; число действительных бюллетеней; число недействительных бюллетеней; число голосов, поданных за каждого кандидата или каждый проект решения Собрания депутатов. Собрание депутатов по предложению счетной комиссии открытым голосованием утверждает текст протокола об итогах голосования.

13. Протокол счетной комиссии подписывается председателем, секретарем и членами счетной комиссии и оглашается ее председателем.

14. Бюллетени для голосования после голосования помещаются в конверт, который заклеивается, опечатывается, скрепляется подписью председателя счетной комиссии и приобщается к протоколу заседания Собрания депутатов. К этому же протоколу приобщаются протоколы счетной комиссии.

### **Статья 31. Правила и процедуры поименного голосования**

1. Поименное голосование проводится по требованию не менее 1/3 от установленной численности депутатов. Голосование организует счетная комиссия.

2. Поименное голосование проводится специальными бланками, содержащими формулировку вопроса, поставленного на голосование.

Депутат указывает в бланке фамилию, имя, отчество, номер избирательного округа, результат голосования, проставляет дату и подпись.

Бланки, не соответствующие указанным требованиям, считаются недействительными.

Заполненные депутатами бланки передаются счетной комиссии, которая определяет результаты голосования и фиксирует их в своем протоколе с указанием, каким образом проголосовал каждый депутат. Председатель счетной комиссии на сессии оглашает результаты поименного голосования.

Протоколы счетной комиссии и бланки поименного голосования сохраняются до окончания срока полномочий Собрания депутатов.

Результаты поименного голосования отражаются в протоколе сессии.

### **Статья 32. Меры по поддержанию порядка и соблюдению Регламента**

1. Председатель Собрания обеспечивает соблюдение настоящего Регламента и поддержание порядка в зале заседания.

Распоряжения председательствующего, направленные на соблюдение Регламента и поддержание порядка в зале обязательны для депутатов и иных лиц, присутствующих на сессии.

2. На сессии депутаты обязаны соблюдать правила депутатской этики, не должны допускать некорректные действия, не вправе 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.

В случае нарушения депутатом правил депутатской этики председательствующий на сессии делает предупреждение о недопустимости подобных высказываний и действий.

В случае повторного нарушения правил депутатской этики, по решению Собрания депутатов, принимаемому большинством голосов от присутствующих на сессии депутатов, депутат может быть лишен права выступления в течение всего заседания или удален из зала заседания.

Присутствующие на сессии лица, не являющиеся депутатами, также не должны допускать некорректные действия, не вправе 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.

В случае их нарушения, они могут быть удалены из зала заседания по решению председательствующего.

### **Статья 33. Требования к протоколу сессии**

1. На сессии ведется протокол с учетом требований Регламента, в котором:

1) указывается наименование представительного органа, порядковый номер сессии (в пределах созыва), дата и место проведения сессии;

2) указывается численность депутатов, установленная Уставом округа, число депутатов, избранных в Собрание депутатов, число присутствующих депутатов, число присутствующих на сессии приглашенных лиц;

3) утвержденная повестка дня сессии с указанием фамилии и инициалов докладчиков (содокладчиков), должности, а для депутатов – докладчиков с указанием номера избирательного округа;

4) излагаются выступления по каждому вопросу повестки дня сессии и выступления в прениях с указанием фамилии, инициалов и номера избирательного округа выступивших депутатов, либо фамилий, инициалов и должности лиц, не являющихся депутатами. Если текст доклада по вопросу имеется, то после заголовка вопроса печатается в скобках: «(Текст доклада прилагается)»;

5) излагаются вопросы, задаваемые депутатами докладчику или иным лицам, присутствующим на сессии и ответы на них;

6) решения, принятые Собранием депутатов и результаты голосования по ним;

7) излагаются заявления, обращения, сообщения, справки, с которыми выступили депутаты на сессии.

2. Протокол сессии оформляется в двухнедельный срок сотрудником Администрации округа в чьи должностные обязанности входит взаимодействие с депутатами с использованием аудиозаписи хода сессии, подписывается председательствующим на сессии и секретарем сессии, заверяется печатью Собрания депутатов.

3. К протоколу сессии прилагаются:

1) подлинники решений Собрания депутатов, оформленные в соответствии с требованиями статьи 35 Регламента и заверенные печатью Собрания депутатов;

2) тексты докладов (содокладов), подписанные докладчиками (содокладчиками);

3) письменные предложения и запросы депутатов, рассмотренные на сессии, тексты выступлений депутатов, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений;

4) списки присутствующих и отсутствующих депутатов, список приглашенных лиц, принимающих участие в сессии, подписанные секретарем сессии;

5) протоколы счетной комиссии;

6) опросные листы с приложением особого мнения депутатов при принятии решений Собрания депутатов в опросном порядке;

7) другие документы, определенные настоящим Регламентом или необходимостью при оформлении протокола.

4. Копии протокола сессии с копиями приложенных к нему решений Собрании депутатов и других материалов направляются в Администрацию округа.

#### **ГЛАВА IV. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ И ИХ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЕ РАССМОТРЕНИЕ В КОМИССИЯХ**

##### **Статья 34. Осуществление правотворческой инициативы**

1. Правотворческая инициатива осуществляется в форме внесения в Собрание депутатов проектов решений Собрания депутатов.

2. Субъектами правотворческой инициативы являются депутаты, постоянные комиссии, депутатские группы и фракции Собрания депутатов, Глава муниципального округа, территориальная избирательная комиссия, органы территориального общественного самоуправления, инициативные группы граждан.

3. В целях совершенствования муниципальных правовых актов правом правотворческой инициативы обладает прокуратура района.

4. Проекты решений Собрания депутатов, предусматривающие установление, изменение или отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета, могут быть внесены на рассмотрение Собрания депутатов Главой муниципального округа или при наличии заключения Главы муниципального округа.

5. Проекты решений, разработанные гражданами, не являющимися субъектами правотворческой инициативы, могут быть внесены в Собрание депутатов через органы или лиц, которые обладают правом правотворческой инициативы.

6. Субъекты правотворческой инициативы вправе отозвать свои представленные в Собрание депутатов документы на любом этапе их рассмотрения.

##### **Статья 35. Порядок внесения проектов решений Собрания депутатов**

1. Проекты решений Собрания депутатов для рассмотрения на очередной сессии должны быть представлены в Собрание депутатов субъектами правотворческой инициативы не позднее 10 дней до дня проведения сессии.

2. При внесении проекта решения в Собрание депутатов субъектом правотворческой инициативы вместе с текстом проекта решения должны быть представлены:

1) пояснительная записка к проекту решения Собрания депутатов, содержащая мотивированное обоснование необходимости принятия проекта решения Собрания депутатов;

2) финансово-экономическое обоснование в случае внесения проекта решения Собрания депутатов, реализация которого потребует расходов бюджета или повлечет снижение доходов бюджета.

3. Проекты решений Собрания депутатов с приложениями к нему, предоставляются в Собрание депутатов в электронном виде на электронном носителе информации или по электронной почте, а также в печатном виде.

Если представленные проекты решений, сопроводительные документы и материалы к ним не отвечают требованиям настоящей статьи, а также в случае, если проекты решений противоречат действующему законодательству, на них получено отрицательное заключение прокуратуры района, председатель Собрания возвращает их автору правотворческой инициативы на доработку, минуя ответственную комиссию.

4. До принятия проекта решения Собранием депутатов субъект правотворческой инициативы, внесший проект, вправе отозвать проект.

### **Статья 36. Экспертиза проектов нормативных правовых актов**

Проекты нормативных правовых актов, подлежащие рассмотрению на сессии, направляются Собранием депутатов в Систему централизованного сбора данных (далее – «ЦСД») для проведения прокуратурой района правовой и антикоррупционной экспертизы и юридического анализа автоматизированной информационной системой «Правовой анализ нормативных правовых актов органов государственной власти Псковской области и местного самоуправления». Результаты экспертизы отражаются в системе «ЦСД».

Порядок проведения прокуратурой района экспертизы проектов нормативных правовых актов регулируется Положением о взаимодействии в правотворческой сфере между прокуратурой района и Собранием депутатов. О результатах экспертизы разработчик проекта уведомляется в течение 7 дней со дня получения прокуратурой района проекта из Системы централизованного сбора данных о проектах нормативных правовых актов «ЦСД».

### **Статья 37. Регистрация проектов решений Собрания депутатов**

Проекты решений Собрания депутатов регистрируются в Собрании депутатов в день их поступления.

Председатель Собрания в течение 2-х рабочих дней определяет ответственную комиссию, в которую направляет поступивший в Собрание депутатов проект решения Собрания депутатов.

Постоянные комиссии в 5-дневный срок рассматривают проект решения

Собрания депутатов и принимают решение. Решения комиссии прилагаются к вносимым на рассмотрение сессий проектам решений Собрания депутатов.

### **Статья 38. Обсуждение проектов решений Собрания депутатов в комиссиях**

1. Обсуждение проектов решений Собрания депутатов в комиссиях проходит открыто с приглашением представителя субъекта правотворческой инициативы и иных лиц по приглашению комиссии.

2. Депутаты, не являющиеся членами ответственной комиссии, вправе присутствовать на заседании комиссии при обсуждении проектов.

3. По результатам обсуждения проекта решения Собрания депутатов, комиссией принимается одно из следующих решений:

а) рекомендовать Собранию депутатов принять проект решения Собрания депутатов;

б) рекомендовать Собранию депутатов принять проект решения Собрания депутатов за основу и отправить субъекту правотворческой инициативы на доработку или внести в него поправки, предложенные комиссией;

в) предложить субъекту правотворческой инициативы отозвать внесенный проект решения.

4. Проекты решений и рекомендации комиссий по рассмотренным вопросам, направляются председателю Собрания для включения их в проект повестки дня сессии не позднее, чем за 3 дня до проведения очередной сессии, а внеочередной – до начала проведения сессии.

### **Статья 39. Порядок деятельности рабочей группы**

1. Для работы над проектами решений Собрания депутатов, поправками и предложениями по решению Собрания депутатов или постоянной комиссии может создаваться рабочая группа. В состав рабочей группы входят: председатель рабочей группы и члены рабочей группы из числа депутатов, представитель субъекта правотворческой инициативы, Администрации округа, иные лица по решению Собрания депутатов.

2. Создание рабочей группы оформляется решением Собрания депутатов, в котором указывается:

1) цель создания рабочей группы;

2) количественный и персональный состав ее членов;

3) председатель рабочей группы;

4) срок предоставления заключения работы рабочей группы.

3. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости и являются правомочными, если на них присутствует не менее половины от общего числа членов рабочей группы.

Результаты работы рабочей группы принимаются большинством голосов

от числа присутствующих на заседании членов рабочей группы, оформляются в виде заключения и носят рекомендательный характер. Заключение, подписанное председателем рабочей группы, направляется в ответственную комиссию для рассмотрения.

#### **Статья 40. Рассмотрение в комиссии альтернативных проектов решений Собрании депутатов**

В случае поступления в Собрание депутатов альтернативных проектов решений Собрании депутатов, они рассматриваются на заседании соответствующей комиссии в порядке их поступления.

### **ГЛАВА V. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ СОБРАНИЕМ ДЕПУТАТОВ**

#### **Статья 41. Рассмотрение проектов решений Собрании депутатов**

1. Рассмотрение проекта решения Собрании депутатов на сессии осуществляется в следующем порядке:

- 1) доклад инициатора проекта или его представителя;
- 2) оглашение решения постоянной комиссии (совместного заседания комиссий) Собрании депутатов;
- 3) обсуждение проекта решения Собрании депутатов (вопросы к докладчику, прения по обсуждаемому вопросу). По результатам обсуждения Собрание депутатов может:

- принять проект решения Собрании депутатов за основу;
- принять проект решения Собрании депутатов за основу с учетом поправок;
- направить проект решения Собрании депутатов субъекту правотворческой инициативы на доработку.

2. При внесении поправок к проекту решения Собрании депутатов осуществляется:

- голосование за принятие проекта решения Собрании депутатов за основу;
- обсуждение поправок к проекту решения Собрании депутатов;
- голосование по каждой поправке.
- голосование за принятие проекта решения в целом с принятыми поправками.

3. Решение Собрании депутатов считается принятым, если за его принятие проголосовало большинство от установленной численности депутатов, если иное не установлено федеральным законодательством.

Решение о внесении изменений и (или) дополнений в Устав округа принимается Собранием депутатов большинством голосов в две трети от

установленной численности депутатов.

Если проект решения не принят, он считается отклоненным и об этом делается соответствующая запись в протоколе сессии.

4. При внесении альтернативных проектов Собрание депутатов рассматривает их одновременно.

Первым на голосование ставится проект решения, получивший положительную рекомендацию профильной комиссии.

Не принятые Собранием депутатов проекты решений Собрания депутатов считаются отклоненными.

## **Статья 42. Рассмотрение протестов, представлений и требований прокуратуры**

1. Протест, представление, требование прокурора района на муниципальный правовой акт подлежит обязательному рассмотрению на ближайшей сессии.

2. Протест, представление, требование прокурора района, поступившие в Собрание депутатов, председателем Собрания направляются в постоянную комиссию в соответствии с вопросами ее ведения для предварительного рассмотрения.

3. По результатам рассмотренного протеста, представления, требования прокурора района комиссия Собрания депутатов готовит мотивированное заключение.

4. Постоянной комиссией либо субъектом правотворческой инициативы готовится проект решения Собрания депутатов о результатах рассмотрения протеста, представления, требования прокурора района.

5. По результатам рассмотрения протеста, представления, требования прокурора района Собранием депутатов большинством голосов от установленного числа депутатов может быть принято следующее решение:

- 1) удовлетворить протест, представление, требование прокурора района;
- 2) отклонить протест, представление, требование прокурора района;
- 3) частично удовлетворить протест, представление, требование прокурора района.

6. О дне и времени заседания постоянной комиссии, а также о дне и времени проведения сессии, на которых планируется рассмотреть протест, представление, требование, сообщается прокурору района не позднее чем за три дня до его рассмотрения.

7. О принятых решениях Собрания депутатов по результатам рассмотрения протеста, представления, требования незамедлительно сообщается прокурору района в письменной форме.

## **Статья 43. Принятие решений Собрания депутатов в опросном**

## **порядке**

1. В промежутках между сессиями по инициативе председателя Собрания или постоянной комиссии по вопросам, требующим срочного рассмотрения, могут приниматься решения Собрания депутатов в опросном порядке.

2. Для принятия решения в опросном порядке:

- оформляется проект решения Собрания депутатов, текст которого доводится письменно до сведения каждого депутата;

- результаты голосования заносятся в опросный лист, который подписывается председателем Собрания.

При опросе депутат может заявить о своем особом мнении по вопросу, поставленному на опросное голосование, мнение фиксируется в приложении к опросному листу.

3. Решение Собрания депутатов считается принятым в опросном порядке, если за его принятие проголосовало большинство от установленной численности депутатов, если иное не установлено Регламентом. Решение о принятии решения Собрания депутатов в опросном порядке подтверждается на ближайшей сессии.

## **Статья 44. Подписание и обнародование решений Собрания депутатов**

1. Решения Собрания депутатов не имеющие нормативного характера подлежат подписанию председателем Собрания и вступают в силу с момента их подписания, если иной порядок не установлен действующим законодательством или самим правовым актом.

Нормативные правовые акты Собрания депутатов подлежат подписанию Главой муниципального округа.

2. Нормативный правовой акт, принятый Собранием депутатов, направляется Главе муниципального округа для подписания в течение 10 дней. Глава муниципального округа имеет право отклонить нормативный правовой акт, принятый Собранием депутатов. В этом случае указанный нормативный правовой акт в течение 10 дней возвращается в Собрание депутатов с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений.

Если Глава муниципального округа отклонит нормативный правовой акт, он вновь рассматривается Собранием депутатов. Если при повторном рассмотрении указанный нормативный правовой акт будет одобрен в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленной численности депутатов, он подлежит подписанию Главой муниципального округа в течение семи дней и официальному опубликованию.

3. Подписанные председателем Собрания правовые акты Собрания депутатов, а также подписанные председателем Собрания и Главой

муниципального округа нормативные правовые акты Собрания депутатов нумеруются, порядковый номер проставляется рядом с датой, регистрируются, копируются и готовятся к рассылке и опубликованию.

Нумерация решений начинается с первой сессии и продолжается в течение всего созыва.

4. Нормативные правовые акты Собрания депутатов, затрагивающие права, свободы и обязанности человека, гражданина, вступают в силу после их официального опубликования. Нормативные правовые акты Собрания депутатов о налогах и сборах вступают в силу соответствии с налоговым кодексом Российской Федерации.

## **ГЛАВА VI. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ СОБРАНИЕМ КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

### **Статья 45. Контрольная деятельность Собрания депутатов**

1. Собрание депутатов осуществляет контроль:

- 1) за исполнением решений, принятых Собранием депутатов;
- 2) за исполнением местного бюджета в порядке, установленном бюджетным законодательством.

2. Контрольная деятельность Собрания депутатов осуществляется в формах:

- 1) заслушивания отчетов;
- 2) направления депутатских запросов;
- 3) «парламентского часа».

### **Статья 46. Депутатский запрос**

1. Депутат, группа депутатов вправе обращаться с запросом к руководителям и должностным лицам органов государственной власти и местного самоуправления, к руководителям организаций независимо от их организационно правовой формы по вопросам, входящим в компетенцию Собрания депутатов. Запрос вносится в письменной форме на сессию.

Для признания обращения депутатским запросом проводится голосование, принимается соответствующее решение.

2. Орган или должностное лицо, к которому обращен депутатский запрос, должны дать ответ на него Собранию депутатов в письменной форме не позднее чем через 30 дней со дня его получения.

3. Письменный ответ на запрос оглашается председательствующим на сессии или доводится до сведения депутатов иным путем.

4. Депутат вправе принять участие в обеспечении выполнения решений по депутатским запросам.

## **Статья 47. Заслушивание отчета о результатах деятельности Главы муниципального округа, деятельности Администрации округа и иных подведомственных ему органов местного самоуправления, отчета об исполнении бюджета муниципального округа**

1. Собрание депутатов не позднее в срок не позднее апреля месяца года, следующего за отчетным, заслушивает ежегодный отчет Главы муниципального округа о результатах его деятельности, деятельности Администрации округа и иных подведомственных ему органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Собранием депутатов. По результатам заслушивания ежегодного отчета Главы муниципального округа Собрание депутатов принимает соответствующее решение.

2. Годовой отчет об исполнении бюджета муниципального округа подлежит утверждению решением Собрания депутатов. Решение принимается большинством голосов от установленной численности депутатов.

## **Статья 48. Организация «парламентского часа»**

1. В рамках осуществления контрольной деятельности, взаимодействия Собрания депутатов и органов местного самоуправления муниципального округа на сессии может проводиться «парламентский час».

На «парламентском часе» не может рассматриваться более двух тем (вопросов).

2. На «парламентском часе» обсуждаются вопросы, касающиеся наиболее важных проблем социально-экономического, политического, иного характера, затрагивающие интересы населения муниципального округа, либо вызвавшие широкий общественный резонанс и (или) требующие для их решения совместных усилий Собрания депутатов и органов местного самоуправления муниципального округа.

3. «Парламентский час» проводится по инициативе Главы муниципального округа, председателя Собрания, комиссий Собрания депутатов, а также по инициативе не менее одной трети от установленной численности депутатов.

Предложение о проведении «парламентского часа» и перечень вопросов по теме «парламентского часа», направляются инициаторами председателю Собрания.

4. Решение о включении в проект повестки дня сессии вопросов, для рассмотрения на «парламентском часе», принимается в порядке очередности поступления.

5. Решение о проведении «парламентского часа» направляется председателем Собрания Главе муниципального округа не позднее, чем за 7 рабочих дней до дня его проведения.

6. Приглашенное должностное лицо представляет в Собрание депутатов в письменном виде информацию по вопросу не позднее, чем за три рабочих дня до дня проведения «парламентского часа».

7. Информация о дате и теме «парламентского часа», информационные материалы направляются депутатам не позднее, чем за 3 рабочих дня до дня его проведения.

8. Депутаты вправе направлять председателю Собрания дополнительные вопросы и предложения по теме, предлагаемой к рассмотрению в рамках «парламентского часа». Вопросы, поступившие от депутатов, направляются приглашенному для выступления должностному лицу (докладчику).

#### **Статья 49. Порядок проведения «парламентского часа»**

1. Докладчиком на «парламентском часе», как правило, является Глава муниципального округа, заместитель Главы Администрации муниципального округа, руководитель (заместитель руководителя) структурного подразделения Администрации округа.

2. «Парламентский час» рассматривается в повестки дня сессии первым.

3. «Парламентский час» проводится в следующем порядке:

1) продолжительность «парламентского часа» не может превышать 40 минут по одной теме;

2) для информационного выступления приглашенному должностному лицу предоставляется не более 20 минут;

3) депутат вправе задать должностному лицу (докладчику) по существу рассматриваемого вопроса до трех вопросов.

Продолжительность вопроса не должна превышать 1 минуту, ответа на вопрос – 3 минуты, прения по ответам на вопросы не проводятся;

4) депутатам предоставляется возможность выступить по рассматриваемому вопросу не более 3 минут.

4. По результатам обсуждения вопроса в рамках «парламентского часа» Собранием депутатов принимается решение, которое подлежит опубликованию в порядке, предусмотренном Уставом округа и на официальном сайте муниципального округа.