



СОВЕТ ЕЙСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЕЙСКОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

23 июля 2026 г.

№ 39/5

г. Ейск

О принятии Регламента Совета Ейского городского поселения Ейского района

В соответствии с Уставом Ейского городского поселения Ейского района Совет Ейского городского поселения Ейского района р е ш и л:

1. Принять Регламент Совета Ейского городского поселения Ейского района (прилагается).
2. Признать утратившими силу решение Совета Ейского городского поселения Ейского района от 8 апреля 2025 года № 15/3 «О принятии Регламента Совета Ейского городского поселения Ейского района».
3. Решение вступает в силу со дня его подписания.

Председатель Совета Ейского
городского поселения Ейского
района

Ю.Ю. Лукьянченко

Приложение

Принят
решением Совета Ейского
городского поселения
Ейского района

от 23 июля 2026 г. № 39/5

РЕГЛАМЕНТ

Совета Ейского городского поселения Ейского района

Глава 1. Общие положения

Статья 1. Правовой статус Совета Ейского городского поселения Ейского района.

1. Совет Ейского городского поселения Ейского района (далее - Совет) является представительным органом Ейского городского поселения Ейского района и наделяется собственными полномочиями по решению вопросов местного значения в соответствии с законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, Уставом Ейского городского поселения Ейского района (далее - Устав).

2. Организация и деятельность Совета регулируются законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, Уставом, Регламентом Совета Ейского городского поселения Ейского района (далее - Регламент).

3. Совет состоит из 20 депутатов, избранных на основе всеобщего, равного и прямого избирательного права при тайном голосовании.

4. Совет обладает правами юридического лица.

Статья 2. Основы организации деятельности Совета

1. Деятельность Совета строится на основе коллегиального, свободного и равноправного обсуждения и принятия решений, законности, гласности, учета мнения населения Ейского городского поселения Ейского района, открытости, самостоятельности, ответственности, преемственности, содействия развитию всех форм непосредственного осуществления населением местного самоуправления и участия населения в осуществлении местного самоуправления, регулярной отчетности депутатов Совета перед избирателями.

2. Совет осуществляет свои полномочия в соответствии с Конституцией Российской Федерации и законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, Уставом, иными муниципальными правовыми актами, настоящим Регламентом.

3. Организацию деятельности Совета осуществляет председатель Совета.

4. Полномочия и компетенция Совета устанавливаются Уставом в соответствии с федеральным законодательством и законами Краснодарского края.

5. Совет правомочен принять к своему рассмотрению любой вопрос, отнесенный к его ведению законодательством Российской Федерации и Краснодарского края, Уставом, и осуществляет контроль за исполнением принятых решений на территории Ейского городского поселения Ейского района (далее - городское поселение).

6. Решения Совета, принятые им в пределах своих полномочий, обязательны для исполнения органами местного самоуправления, органами территориального общественного самоуправления, всеми предприятиями, учреждениями, организациями, расположенными на территории городского поселения, независимо от их организационно-правовой формы, а также должностными лицами и гражданами.

7. Совет публикует информацию о своей деятельности в средствах массовой информации и размещает ее на официальном сайте администрации Ейского городского поселения Ейского района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт).

Статья 3. Компетенция Совета

1. В исключительной компетенции Совета находятся:

1) принятие Устава поселения и внесение в него изменений и дополнений;

2) утверждение местного бюджета и отчета о его исполнении;

3) установление, введение в действие и прекращение действия ранее введенных местных налогов и сборов в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

4) утверждение стратегии социально-экономического развития поселения;

5) определение порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

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

7) определение порядка материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления;

8) контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения;

9) принятие решения об удалении главы поселения в отставку в предусмотренных Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ "Об общих

принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти" случаях;

10) утверждение правил благоустройства территории поселения;

11) заслушивание ежегодных отчетов главы поселения о результатах его деятельности, деятельности администрации и иных подведомственных главе поселения органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом.

2. На заседаниях Совета решаются следующие вопросы:

1) избрание главы поселения из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса;

2) определение порядков назначения и проведения опроса граждан, публичных слушаний, собрания граждан;

3) принятие в случаях, предусмотренных действующим законодательством решений, связанных с изменением границ поселения, а также с преобразованием поселения;

4) принятие решения о назначении местного референдума;

5) утверждение структуры администрации, утверждение положений об отраслевых, функциональных органах администрации, обладающих правами юридического лица;

6) принятие решения о самороспуске Совета и досрочном прекращении полномочий депутатов Совета;

7) принятие Регламента Совета;

8) определение порядка дистанционного участия в заседаниях Совета;

9) образование, утверждение и изменение состава депутатских комиссий (комитетов) Совета;

10) установление налоговых льгот по налогам в соответствии с законодательством;

11) утверждение генерального плана поселения, правил землепользования и застройки, утверждение местных нормативов градостроительного проектирования поселения;

12) определение порядка установления льгот для детей дошкольного возраста, обучающихся, инвалидов, военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, при организации платных мероприятий организациями культуры;

13) рассмотрение депутатских запросов и принятие по ним решений;

14) утверждение схемы избирательных округов по выборам депутатов Совета;

15) принятие решения о назначении выборов депутатов Совета;

16) установление порядка предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда;

17) принятие решения о создании муниципальной пожарной охраны, определение цели, задач, порядка создания и организации деятельности

муниципальной пожарной охраны на территории поселения, порядка ее взаимоотношений с другими видами пожарной охраны;

18) установление границ территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление, по предложению населения, проживающего на данной территории;

19) принятие решений о создании мест погребения, а также по переносу мест погребения в случаях, установленных законодательством;

20) утверждение положения о бюджетном процессе поселения;

21) осуществления иных полномочий, отнесенных к ведению Совета действующим законодательством, настоящим Уставом.

Статья 4. Досрочное прекращение полномочий Совета

1. Полномочия Совета прекращаются досрочно в следующих случаях:

1. вступление в силу закона Краснодарского края о его роспуске;
2. принятие Советом решения о самороспуске;
3. вступление в силу решения Краснодарского краевого суда о неправомерности данного состава депутатов Совета, в том числе в связи со сложением депутатами своих полномочий;

4. преобразование муниципального образования, осуществляемое в соответствии с действующим законодательством;

5. увеличение численности избирателей поселения более чем на 25 процентов;

6. нарушение срока издания муниципального правового акта, необходимого для реализации решения, принятого путем прямого волеизъявления населения.

2. В случае вступления в силу закона Краснодарского края о роспуске Совета его полномочия прекращаются досрочно со дня вступления в силу закона Краснодарского края о его роспуске.

3. Губернатор Краснодарского края вносит в Законодательное Собрание Краснодарского края проект закона Краснодарского края о роспуске Совета в течение трех месяцев со дня вступления в силу решения суда, установившего:

1. факт принятия Советом нормативного правового акта, противоречащего Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам, Уставу Краснодарского края, законам Краснодарского края, Уставу поселения, при условии, что Совет в течение трех месяцев со дня вступления в силу решения суда либо в течение иного предусмотренного решением суда срока не принял в пределах своих полномочий мер по исполнению решения суда, в том числе не отменил соответствующий нормативный правовой акт;

2. что избранный в правомочном составе Совет в течение трех месяцев подряд не проводил заседание;

3. что вновь избранный в правомочном составе Совет в течение трех месяцев подряд со дня его избрания не проводил заседание.

4. Закон Краснодарского края о роспуске Совета может быть обжалован в судебном порядке в течение 10 дней со дня вступления в силу.

5. Депутаты Совета, распущенного на основании пунктов 2 и 3 части 3 настоящей статьи, вправе в течение 10 дней со дня вступления в силу закона Краснодарского края о роспуске Совета обратиться в суд с заявлением для установления факта отсутствия их вины за непроведение Советом правомочного заседания в течение трех месяцев подряд.

6. С инициативой о самороспуске может выступить группа депутатов Совета численностью не менее 1/3 депутатов от числа избранных депутатов, председатель Совета.

7. Инициатива о самороспуске оформляется письменным заявлением и вносится в Совет. Письменное заявление, подписанное всеми депутатами инициативной группы, председателем Совета должно содержать предложение о самороспуске с указанием причины самороспуска, об инициаторе либо инициаторах самороспуска (фамилия, имя, отчество), личную подпись и дату ее внесения.

8. Заявление о самороспуске подлежит рассмотрению на очередном либо на внеочередном заседании Совета, но не позднее 30 дней со дня его поступления в Совет.

9. Продолжительность рассмотрения вопроса о самороспуске Совета должна гарантировать возможность всестороннего и объективного обсуждения всех обстоятельств и обоснований инициативы самороспуска.

10. Решение о самороспуске принимается не менее чем двумя третями голосов от установленной численности депутатов Совета на ближайшей либо на внеочередном заседании Совета.

11. Досрочное прекращение полномочий Совета влечет за собой досрочное прекращение полномочий его депутатов.

12. В случае досрочного прекращения полномочий Совета досрочные выборы в указанный представительный орган проводятся в сроки, установленные Федеральным законом от 12.06.2002 № 67-ФЗ "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации".

Статья 5. Регламент

1. Регламент является правовым актом, определяющим порядок организации деятельности Совета, его постоянных и временных органов, должностных лиц.

2. Деятельность Совета основывается на принципах коллективного, свободного обсуждения, открытости, гласности, законности, постоянном изучении и учете общественного мнения.

Статья 6. Правовой статус депутата Совета

1. Депутатом Совета может быть избран гражданин Российской Федерации, достигший на день голосования возраста 18 лет.

2. Полномочия депутата Совета начинаются со дня избрания и прекращаются со дня проведения первого заседания Совета нового созыва в правомочном составе.

3. Срок полномочий депутата Совета составляет 5 лет.

4. Депутат Совета принимает участие в работе заседаний Совета и в работе его комиссий (комитетов), членом которых он является, выполняет поручения Совета. При невозможности присутствовать на заседании Совета или заседании его комиссии (комитета) по уважительной причине депутат заблаговременно информирует об этом Совет.

5. Депутат Совета не может быть сенатором Российской Федерации, депутатом Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, депутатом законодательных органов субъектов Российской Федерации, замещать иные государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, а также должности государственной гражданской службы и должности муниципальной службы, за исключением случаев, установленных Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти", другими федеральными законами.

6. Депутат Совета не может одновременно исполнять полномочия депутата представительного органа иного муниципального образования или главы муниципального образования иного муниципального образования, за исключением случаев, установленных Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти", другими федеральными законами.

7. Депутат Совета должен соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

8. Депутат Совета освобождается от ответственности за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти" и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, в случае, если несоблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также неисполнение таких обязанностей признается следствием не зависящих от него обстоятельств в порядке, предусмотренном частями 3 - 6 статьи 13 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

9. Не является основанием для привлечения к ответственности депутата Совета за несоблюдение требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции участие указанного лица в принятии коллегиальных решений (в том числе в голосовании по вопросам повестки дня) либо исполнение иных обязанностей по заметаемой должности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Статья 7. Гарантии осуществления полномочий депутата Совета

Статья 7. Гарантии осуществления полномочий депутата Совета

1. Гарантии прав депутата Совета при привлечении его к уголовной или административной ответственности, задержании, аресте, обыске, допросе, совершении в отношении его уголовно-процессуальных и административно-процессуальных действий, а также при проведении оперативно-розыскных мероприятий в отношении депутата Совета, занимаемого им жилого и (или) служебного помещения, его багажа, личных и служебных транспортных средств, переписки, используемых им средств связи, принадлежащих ему документов устанавливаются федеральными законами.

2. Депутат Совета не может быть привлечен к уголовной или административной ответственности за высказанное мнение, позицию, выраженную при голосовании, и другие действия, соответствующие статусу лиц, замещающих муниципальные должности, в том числе по истечении срока его полномочий. Данное положение не распространяется на случаи, если депутатом Совета, были допущены публичные оскорбления, клевета или иные нарушения, ответственность за которые предусмотрена федеральным законом.

3. Депутату Совета обеспечиваются условия для беспрепятственного осуществления своих полномочий.

Депутату Совета предоставляются гарантии осуществления полномочий, предусмотренные федеральными законами и Законом Краснодарского края от 22.12.2021 №4515 КЗ "Об отдельных вопросах организации местного самоуправления в Краснодарском крае".

4. Депутату Совета, осуществляющему свои полномочия на непостоянной основе, может производиться выплата денежной компенсации расходов на выполнение его депутатских полномочий в размере и порядке, определенными решением Совета.

5. Депутат Совета, осуществляющий свои полномочия на непостоянной основе, освобождается от выполнения производственных или служебных обязанностей по месту основной работы на время осуществления депутатской деятельности.

Депутату Совета для осуществления своих полномочий на непостоянной основе гарантируется освобождение работодателем от работы с сохранением

места работы (должности) на период, продолжительность которого составляет в совокупности три рабочих дня в месяц.

Статья 8. Организация деятельности депутата

1. Все депутаты обеспечиваются равными условиями для выполнения своих депутатских обязанностей.

2. Депутаты руководствуются планом деятельности Совета, собственными оперативными планами работы.

3. Формами деятельности депутатов являются:

- 1) участие в сессиях Совета;
- 2) участие в работе постоянных и временных органов Совета, депутатских объединений;
- 3) участие в депутатских слушаниях;
- 4) подготовка и внесение проектов решений на рассмотрение Совета;
- 5) участие в выполнении поручений Совета;
- 6) выполнение поручений председателя Совета;
- 7) обращение с депутатским запросом;
- 8) работа с избирателями;
- 9) обращение с письмами к должностным лицам администрации Ейского городского поселения Ейского района (далее - администрация городского поселения), предприятий, организаций и учреждений, расположенных на территории городского поселения;
- 10) участие в работе органов администрации городского поселения.

4. Депутатская деятельность может осуществляться также в иных формах, не запрещенных Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Краснодарского края, Уставом.

5. Депутат обязан:

- 1) принимать участие в сессиях Совета;
- 2) осуществлять работу с избирателями, регулярно отчитываться перед ними о своей деятельности;
- 3) принимать участие в работе постоянных депутатских комиссий;
- 4) принимать участие в выполнении поручений Совета, председателя Совета в пределах компетенции;
- 5) принимать меры по обращениям граждан в установленном законом порядке.

6. В порядке осуществления своих полномочий депутат имеет право:

- 1) обращаться с письменными (устными) вопросами (обращениями) к главе Ейского городского поселения Ейского района (далее - глава городского поселения), другим должностным лицам органов местного самоуправления, а также руководителям учреждений, организаций, предприятий всех форм собственности, расположенных на территории городского поселения;
- 2) избирать и быть избранным в комиссию, рабочую группу;

3) высказывать мнение по персональному составу образуемых на сессиях Совета комиссий, рабочих групп, а также по избираемым или назначаемым либо утверждаемым Советом кандидатурам должностных лиц органов местного самоуправления;

4) вносить предложения по повестке дня, порядку обсуждения и по существу рассматриваемых Советом вопросов;

5) вносить проекты решений Совета, предложения по совершенствованию правового регулирования на территории городского поселения, об изменении или отмене ранее принятых Советом решений, а также о необходимости осуществления контроля, проведения депутатских слушаний;

6) требовать обсуждения на сессии Совета актуального или иного вопроса местного значения;

7) получать заверенные копии документов Совета (решений, материалов, рассматриваемых на заседаниях Совета). Заверенные копии документов Совета предоставляются на основании поданного депутатом заявления на имя председателя Совета, не позднее трёх рабочих дней.

8. Депутат самостоятельно организует работу на своем избирательном округе.

Статья 9. Досрочное прекращение полномочий депутата Совета

1. Полномочия депутата Совета прекращаются досрочно в случаях:

1. смерти;
2. отставки по собственному желанию;
3. признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
4. признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

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

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

7. прекращения гражданства Российской Федерации или наличие гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства гражданина Российской Федерации

8. досрочного прекращения полномочий Совета;

9. призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

10. приобретения им статуса иностранного агента;

11. в иных случаях, установленных Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти" и другими федеральными законами.

2. Полномочия депутата Совета прекращаются досрочно решением Совета в случае отсутствия депутата Совета без уважительных причин на всех заседаниях Совета в течение шести месяцев подряд.

3. Основанием для досрочного прекращения полномочий депутата Совета, в случае, предусмотренном пунктом 2 части 1 настоящей статьи, является письменное заявление об отставке по собственному желанию, направляемое в Совет.

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

5. В случае обращения Губернатора Краснодарского края с заявлением о досрочном прекращении полномочий депутата Совета днем появления основания для досрочного прекращения полномочий является день поступления в Совет данного заявления.

6. В случае, если решение Совета о досрочном прекращении полномочий депутата Совета по основанию, предусмотренному пунктом 2 части 1 настоящей статьи, не принято в сроки, предусмотренные частью 4 настоящей статьи, депутат Совета вправе обратиться в суд с заявлением об обжаловании бездействия Совета в порядке, предусмотренном процессуальным законодательством.

Депутат Совета, в отношении которого Советом принято решение о досрочном прекращении его полномочий, вправе обратиться с заявлением об обжаловании указанного решения в суд в течение 10 дней со дня официального опубликования указанного решения.

В случае, если депутат Совета, полномочия которого прекращены досрочно на основании решения Совета о досрочном прекращении его полномочий, обжалует указанное решение в судебном порядке, Совет не вправе принимать решение о назначении дополнительных выборов депутата Совета до вступления решения суда в законную силу.

Статья 10. Взаимоотношения депутата с избирателями

1. Депутат обязан поддерживать связь с избирателями своего округа, взаимодействовать с органами территориального общественного самоуправления и общественностью.

2. Депутат подотчетен своим избирателям, учитывает их интересы и предложения в своей деятельности.

3. Депутат принимает меры по обеспечению прав, свобод и законных интересов своих избирателей:

1) рассматривает поступившие от них обращения, способствует в пределах своих полномочий правильному и своевременному решению содержащихся в них вопросов;

2) ведет прием граждан;

3) изучает общественное мнение и по результатам его анализа вносит предложения по общественно значимым вопросам в органы местного самоуправления, политические и общественные объединения.

4. Прием жителей городского поселения осуществляется депутатами Совета в соответствии с установленным Советом графиком. Информация о времени и месте приема депутатами жителей размещается в официальном средстве массовой информации и на официальном сайте. Организация исполнения принятых решений по результатам приема граждан возлагается на депутата, осуществляющего прием.

Статья 11. Порядок проведения отчета депутата Совета перед избирателями

1. Отчет депутата Совета перед избирателями проводится посредством проведения депутатом встречи с избирателями.

Отчет представляет депутат Совета лично.

2. Отчет осуществляется в целях:

объективного и достоверного информирования избирателей о деятельности депутата Совета;

обеспечения открытости и публичности в деятельности депутата Совета; повышения уровня доверия избирателей к депутату Совета; обеспечение взаимодействия депутата Совета с избирателями.

3. Отчет проводится ежегодно в первом квартале следующего за отчетным годом.

Первый отчет после выборов депутатов Совета нового созыва депутат Совета проводит в первом квартале года, следующего за годом его избрания.

В год, в котором истекают сроки полномочий Совета текущего созыва, депутат Совета проводит отчет не позднее августа.

4. Председатель Совета формирует график отчетов по согласованию с депутатами Совета с указанием формы, даты, времени и места проведения отчета.

График отчетов размещается администрацией на официальном сайте поселения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

5. Отчет перед избирателями проводится на территории избирательного округа.

Избиратели извещаются о дате, месте, времени проведения отчета не позднее, чем за 10 дней до дня проведения отчета.

6. При обращении депутата Совета в органы местного самоуправления, общественные объединения, на предприятия, в учреждения и организации,

расположенные на территории поселения, должностные лица предоставляют депутату Совета необходимые для отчета сведения, справочные и информационные материалы, обеспечивают консультациями специалистов.

7. Регламент отчета определяется депутатом Совета самостоятельно, озвучивается депутатом перед началом отчета и является обязательным для его участников.

Регламент отчета может предусматривать, в том числе, время (продолжительность) для выступления депутата Совета, предоставления права избирателям задать вопросы депутату Совета, ответы депутата Совета на вопросы избирателей, выступления избирателей по отчету, заключительного слова депутата Совета.

8. Отчет с указанием периода, за который он проводится, должен содержать следующую информацию о деятельности депутата Совета:

- об участии в заседаниях Совета;
- об участии в подготовке вопросов для рассмотрения на заседаниях Совета;
- об участии в работе постоянных комитетов (комиссий) и иных рабочих органов Совета, в состав которых включен депутат Совета;
- о правотворческой деятельности (количестве подготовленных и внесенных проектов решений Совета, поправок к ним, результатах их рассмотрения);
- о содержании депутатских обращений, депутатских запросов и мер, принятых по ним;
- о проведении личных приемов граждан;
- о количестве поступивших и рассмотренных обращений граждан, результатах их рассмотрения;
- о взаимодействии с предприятиями, учреждениями, организациями независимо от организационно-правовой формы собственности, общественными объединениями, находящимися на территории поселения, органами государственной власти, органами местного самоуправления;
- об иных формах депутатской деятельности;
- об участии в проектах и акциях, проводимых на территории поселения.

9. Отчет не может носить агитационный характер.

Отчет о деятельности депутата Совета на бумажном носителе с личной подписью депутата Совета направляется с сопроводительным письмом на имя председателя Совета не позднее чем через 10 рабочих дней после проведения отчета.

Председатель Совета в течение 5 рабочих дней со дня поступления отчета от депутата Совета направляет заверенную копию отчета на бумажном носителе в администрацию.

Администрация размещает отчет депутата Совета на официальном сайте поселения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" не позднее 5 рабочих дней со дня его поступления от председателя Совета.

Отчеты хранятся в течение всего срока полномочий Совета текущего созыва.

Статья 12 Помощники депутата

1. Помощником депутата признается лицо, оказывающее депутату содействие в осуществлении им своих полномочий и в избирательном округе.

Помощник депутата оказывает информационно-аналитическую, консультативную, организационно-техническую и иную помощь депутату при осуществлении им своих полномочий, а также по поручению депутата представляет его интересы в отношениях с населением городского поселения, органами государственной власти и местного самоуправления, депутатами, юридическими лицами независимо от формы собственности, общественными и религиозными организациями.

2. Помощник депутата в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Краснодарского края и иными нормативными правовыми актами Краснодарского края, Уставом и иными муниципальными правовыми актами.

3. Деятельность помощника депутата может осуществляться на оплачиваемой и неоплачиваемой основе. Оплата деятельности помощника осуществляется за счет собственных средств депутата.

Количество помощников может быть не более трех человек.

Депутат самостоятельно подбирает помощников, определяет их число, распределяет между ними обязанности, осуществляет руководство и контроль за их деятельностью.

Депутат не вправе делегировать помощникам свои полномочия, установленные законом.

4. Полномочия помощника могут быть прекращены по представлению депутата либо по личному заявлению помощника депутата.

5. Помощнику депутата выдается удостоверение установленного образца. Удостоверение является документом, подтверждающим его полномочия. Положение об удостоверении помощника депутата, его описание утверждаются решением Совета. По окончании срока полномочий или при досрочном прекращении полномочий помощника депутата удостоверение является недействительным.

Глава 3. Органы и должностные лица Совета

Статья 13. Структура Совета

1. Постоянными рабочими органами Совета являются постоянные депутатские комиссии. Постоянные депутатские комиссии Совета являются структурными подразделениями Совета и образуются на срок полномочий Совета соответствующего созыва и подотчетны Совету.

2. Совет из числа депутатов формирует постоянные депутатские комиссии для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов на сессии Совета, а также содействия исполнению его решений.

3. Структура, порядок формирования, полномочия и организация работы комиссий определяются Регламентом Совета.

Статья 14. Председатель Совета

1. Председатель Совета избирается на сессии Совета из числа депутатов тайным голосованием.

2. Выдвижение кандидатов на должность председателя Совета производится из числа депутатов на сессии Совета главой, депутатами или путем самовыдвижения.

По всем кандидатурам проводится обсуждение, в ходе которого кандидаты выступают и отвечают на вопросы депутатов. Слово предоставляется кандидатам на равных условиях в порядке их выдвижения.

После начала обсуждения выдвижение кандидатур не допускается.

3. Заявление о самоотводе принимается без обсуждения и голосования и подается до утверждения списка кандидатур на должность председателя Совета.

4. После окончания обсуждения определяется список для тайного голосования.

5. Депутат считается избранным на должность председателя Совета, если за него проголосовало большинство от установленного числа депутатов. Избрание оформляется решением Совета без дополнительного голосования.

6. В случае, если на должность председателя Совета выдвинуто более двух кандидатур и ни одна из них не набрала требуемого для избрания количества голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатам, получившим наибольшее количество голосов.

Избранным на должность председателя Совета по итогам второго тура голосования считается тот кандидат, который получил большинство голосов, но не менее половины от установленного числа депутатов.

Если во втором туре председатель Совета не избран, то процедура выборов повторяется, начиная с выдвижения кандидатур.

7. Председатель Совета подотчетен Совету и может быть отозван путем голосования на сессии.

Вопрос об отзыве председателя Совета может быть поставлен на сессии по требованию не менее одной трети от установленного числа депутатов Совета и включается в повестку дня. При этом председателю Совета должно

быть предоставлено слово для выступления. Председатель Совета считается отозванным, если за его отзыв проголосовало 2/3 от установленного числа депутатов.

8. В случае добровольного сложения председателем Совета своих полномочий, его письменное заявление рассматривается на сессии Совета.

В случае непринятия Советом отставки председателя он вправе сложить свои полномочия по истечению 1 месяца после рассмотрения его заявления на сессии Совета.

9. В случае отставки председателя Совета по п.7,8 настоящей статьи, незамедлительно проводятся выборы нового председателя Совета, согласно статьи 14 настоящего Регламента.

10. Председатель Совета приступает к исполнению своих обязанностей с момента его избрания на должность.

11. По вопросам своей компетенции председатель Совета издает распоряжения.

Оформление распоряжений председателя Совета осуществляется в соответствии с инструкцией по делопроизводству в Совете.

Совет своим решением вправе отменить любое распоряжение, поручение председателя Совета.

12. Полномочия председателя Совета:

Председатель Совета:

1. председательствует на заседаниях Совета, созывает заседания Совета, доводит до сведения депутатов время и место их проведения, а также проект повестки дня;

2. организует работу Совета, комитетов (комиссий);

3. представляет Совет в отношениях с населением;

4. осуществляет руководство подготовкой заседания Совета;

5. формирует и подписывает повестку дня заседания Совета;

6. направляет поступившие в Совет проекты решений Совета и материалы к ним в комиссии (комитеты) Совета по вопросам их ведения;

7. организует обеспечение деятельности Совета, открывает и закрывает счета в банковских учреждениях, подписывает финансовые документы;

8. координирует деятельность комиссий (комитетов) Совета;

9. без доверенности представляет интересы Совета в судах, выдает доверенности от имени Совета;

10. от имени Совета подписывает заявления и иные документы, предусмотренные законодательством, в органы государственной власти и местного самоуправления, а также предприятия, учреждения, организации;

11. принимает меры по обеспечению гласности и учету мнения населения в работе Совета;

12. рассматривает обращения, поступившие в Совет, ведет прием граждан;
13. подписывает протоколы заседаний Совета и решения Совета;
14. оказывает содействие депутатам Совета в осуществлении ими депутатских полномочий;
15. осуществляет иные полномочия, возложенные на него законодательством, настоящим Уставом и иными муниципальными правовыми актами.

Статья 15. Заместитель председателя Совета

1. Заместитель председателя Совета избирается на сессии Совета из числа депутатов большинством голосов от установленной численности депутатов тайным голосованием.
2. Выдвижение кандидатов на должность заместителя председателя Совета производится из числа депутатов на сессии Совета председателем Совета, депутатами или путем самовыдвижения.
3. Порядок избрания заместителя председателя и освобождения от занимаемой должности аналогичен порядку избрания и освобождения от занимаемой должности председателя Совета.
4. Заместитель председателя Совета:
 - выполняет поручения председателя Совета;
 - координирует деятельность комиссий Совета;
 - исполняет обязанности председателя Совета в полном объеме в случае его временного отсутствия или в случае досрочного прекращения полномочий, до избрания нового председателя Совета;

Глава 4. Планирование деятельности Совета

Статья 16. Планирование деятельности Совета

1. Деятельность Совета осуществляется в соответствии с планом работы на очередной календарный год, утверждаемым на сессии Совета.

План включает в себя перечень основных вопросов, подлежащих рассмотрению на сессиях Совета, заседаниях постоянных депутатских комиссий, с указанием по каждому вопросу даты его рассмотрения и органов (должностных лиц), ответственных за подготовку вопроса.
2. Администрация городского поселения не позднее, чем за один месяц до начала очередного календарного года представляет в Совет разработанные на основе требований федеральных законов, законов Краснодарского края, распоряжений и поручений главы городского поселения, предложения по внесению ими материалов на сессии Совета, содержащие наименование вопроса и дату рассмотрения на сессии Совета.
3. Председатели постоянных депутатских комиссий не позднее, чем за один месяц до начала очередного календарного года представляют

председателю Совета, после утверждения на комиссиях, предложения по вопросам, планируемым к рассмотрению на заседаниях постоянных депутатских комиссий, содержащие наименование вопроса и дату рассмотрения на заседании комиссии.

4. На основе предложений в течение первой половины месяца, предшествующего очередному периоду планирования, председатель Совета формирует проект плана работы Совета на очередной календарный год.

5. После утверждения план работы Совета направляется для размещения на официальном сайте.

6. Организация выполнения плана работы в части проведения сессий возлагается на председателя Совета, в части проведения заседаний постоянных депутатских комиссий - на председателей постоянных депутатских комиссий.

Глава 5. Постоянные депутатские комиссии

Статья 17. Порядок формирования и структура постоянной депутатской комиссии

1. В Совете осуществляют деятельность три постоянные депутатские комиссии:

- 1) постоянная депутатская комиссия по вопросам экономического развития;
- 2) постоянная депутатская комиссия по вопросам законности и социальной политики;
- 3) постоянная депутатская комиссия по вопросам жилищно-коммунального хозяйства.

1.1 Численный состав постоянных депутатских комиссий не может быть менее 3 человек и не более 7 человек.

2. Председатели постоянных депутатских комиссий избираются на сессии, путем открытого голосования. Кандидаты на должности председателя постоянных депутатских комиссий могут быть выдвинуты депутатом, а также посредством самовыдвижения. Выбранным считается кандидат, набравший более 50% голосов, присутствующих на сессии депутатов.

Депутат, выдвинутый на должность председателя вправе заявить самоотвод, который принимается без обсуждения.

3. Каждый депутат Совета, за исключением председателя Совета, обязан участвовать в работе одной из постоянных депутатских комиссий Совета.

4. Персональный состав постоянных комиссий утверждается решением Совета на основании предложений председателей комиссий и личных письменных заявлений депутатов.

Изменения персонального состава постоянных комиссий производятся решением Совета на основании личных письменных заявлений депутатов либо в связи с прекращением полномочий депутатов.

5. Депутат Совета, не являющийся членом постоянной депутатской комиссии, может участвовать в заседании любой постоянной депутатской комиссии без права голосования при принятии решений.

6. Структуру постоянной депутатской комиссии составляют председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии, члены комиссии.

7. Работу постоянной депутатской комиссии возглавляет председатель постоянной депутатской комиссии, а в случае его отсутствия - заместитель председателя комиссии.

8. Заместитель председателя, секретарь комиссии избираются путем открытого голосования на первом заседании постоянной депутатской комиссии на срок полномочий Совета.

Кандидаты на должности заместителя председателя, секретаря комиссии могут быть выдвинуты депутатом, входящим в состав комиссии, а также посредством самовыдвижения.

Депутат, выдвинутый на должность заместителя председателя, секретаря комиссии, вправе заявить самоотвод, который принимается без обсуждения.

9. Председатель постоянной депутатской комиссии:

- 1) созывает и ведет заседания комиссии;
- 2) формирует повестку дня заседания комиссии и список приглашенных лиц;
- 3) вносит предложения по плану работы комиссии;
- 4) организует подготовку необходимых материалов к заседанию;
- 5) приглашает для участия в заседании комиссии представителей органов государственной власти, местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений, граждан;
- 6) представляет комиссию в отношениях с органами государственной власти, местного самоуправления, общественными объединениями, средствами массовой информации, предприятиями, учреждениями и гражданами;
- 7) организует работу членов комиссии, дает им поручения, оказывает содействие в осуществлении ими своих полномочий;
- 8) организует работу по исполнению принятых комиссией решений, информирует комиссию о ходе этой работы;
- 9) представляет в Совете проекты решений, заключения и предложения, подготовленные комиссией;
- 10) осуществляет контроль за исполнением членами комиссии своих обязанностей;
- 11) ведет учет посещения членами комиссии заседаний и выполняемых ими поручений;
- 12) контролирует ход выполнения плана работы комиссии и информирует об этом членов комиссии;
- 13) оповещает членов комиссии о времени очередного заседания;
- 14) подписывает протокол заседания комиссии;
- 15) по решению Совета отчитывается на сессии Совета о деятельности комиссии;
- 16) исполняет иные полномочия, предоставленные по решению Совета.

10. Заместитель председателя постоянной депутатской комиссии:

- 1) исполняет обязанности председателя комиссии в случае его отсутствия;
- 2) исполняет отдельные полномочия председателя комиссии по его поручению.

11. Секретарь постоянной депутатской комиссии:

- 1) осуществляет ведение делопроизводства комиссии;
- 2) оформляет решения комиссии и доводит их до исполнителей и других заинтересованных лиц;
- 3) несет ответственность за сохранность документации комиссии.

12. Член постоянной депутатской комиссии:

- 1) участвует в работе комиссии, исполняет ее поручения и поручения председателя комиссии;
- 2) вносит предложения для рассмотрения и участвует в их подготовке и обсуждении;

13. Председатель комиссии и его заместитель могут быть отозваны по предложению не менее половины от общего числа членов комиссии.

14. Депутат может добровольно выйти из состава комиссии, подав заявление на имя председателя комиссии. На основании решения комиссии председатель Совета включает в повестку дня ближайшей сессии Совета вопрос о внесении изменения в решение об утверждении персонального состава комиссий.

Статья 18. Полномочия постоянных депутатских комиссий

1. Постоянные депутатские комиссии по вопросам, отнесенным к их ведению:

1) осуществляют предварительное рассмотрение проектов решений и их подготовку к рассмотрению Советом;

2) осуществляют подготовку заключений по проектам решений, поступившим на рассмотрение Совета;

3) разрабатывают и вносят на рассмотрение Совета проекты решений;

4) вносят предложения по плану работы Совета;

5) вносят предложения по повестке дня сессии Совета;

6) организуют проведение депутатских слушаний;

7) дают заключения и предложения по соответствующим разделам проекта бюджета городского поселения;

8) осуществляют контроль за рассмотрением и выполнением должностными лицами органов местного самоуправления решений Совета, принимают участие в осуществлении Советом контроля за деятельностью администрации городского поселения в пределах своей компетенции;

9) решают вопросы организации своей деятельности;

10) осуществляют полномочия по отдельным вопросам Совета, порученные им к выполнению председателем Совета или его заместителем.

2. В компетенцию постоянной депутатской комиссии по вопросам экономического развития входит рассмотрение вопросов, касающихся:

- 1) бюджета городского поселения и контроля за его исполнением;
- 2) местных налогов и сборов;
- 3) порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности городского поселения;
- 6) обеспечения жителей городского поселения услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;
- 7) лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения на территории городского поселения, а также осуществления муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения;
- 8) генеральных планов городского поселения, правил землепользования и застройки, документации по планировке территории, местных нормативов градостроительного проектирования, резервирования земель и изъятия земельных участков в границах городского поселения для муниципальных нужд, муниципального земельного контроля в границах городского поселения;
- 9) сельскохозяйственного производства, малого и среднего предпринимательства;
- 10) создания искусственных земельных участков для нужд городского поселения;
- 11) участия в выполнении комплексных кадастровых работ;
- 12) тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями;
- 13) стратегии социально-экономического развития городского поселения;
- 14) порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий, а также об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений, выполнение работ, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;
- 15) порядка участия городского поселения в организациях межмуниципального сотрудничества;
- 16) положений об отраслевых (функциональных) и территориальных органах администрации городского поселения, обладающих правами юридического лица;
- 17) положения о бюджетном процессе в городском поселении;
- 18) программ комплексного развития систем коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур городского поселения;
- 19) порядка установления льгот для детей дошкольного возраста, обучающихся, инвалидов, военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, при организации платных мероприятий организациями культуры;

20) ставок платы за единицу объема лесных ресурсов, ставок платы за единицу площади лесного участка, находящегося в муниципальной собственности, в целях его аренды, ставок платы за единицу объема древесины;

21) тарифов на перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярного сообщения в границах городского поселения.

3. В компетенцию постоянной депутатской комиссии по вопросам законности и социальной политики входит рассмотрение вопросов, касающихся:

1) принятия Устава, внесения в него изменений, издания муниципальных правовых актов;

2) официальных символов городского поселения;

3) предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах городского поселения;

4) изменения границ городского поселения, преобразования городского поселения;

5) профилактики терроризма и экстремизма, минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах городского поселения;

6) первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов городского поселения;

7) организации библиотечного обслуживания населения, комплектования и обеспечения сохранности библиотечных фондов библиотек городского поселения;

8) объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности городского поселения, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории городского поселения;

9) местного традиционного народного художественного творчества, народных художественных промыслов;

10) развития на территории городского поселения физической культуры и массового спорта, проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий городского поселения;

11) архивных фондов городского поселения;

12) организации досуга и обеспечения жителей городского поселения услугами организаций культуры;

13) массового отдыха жителей городского поселения и обустройства мест массового отдыха населения, включая обеспечение свободного доступа граждан к водным объектам общего пользования и их береговым полосам;

14) организации и осуществления мероприятий по территориальной и гражданской обороне, защите населения и территории городского поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

15) создания, содержания и организации деятельности аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований на территории городского поселения;

16) обеспечения безопасности людей на водных объектах, охраны их жизни и здоровья;

17) организации и осуществления мероприятий по работе с детьми и молодежью в городском поселении;

18) оказания поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям;

19) осуществления мер по противодействию коррупции в границах городского поселения;

20) оказания поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создания условий для деятельности народных дружин;

21) организационного и материально-технического обеспечения подготовки и проведения муниципальных выборов, местного референдума, голосования по отзыву депутата Совета, главы городского поселения, голосования по вопросам изменения границ города, преобразования города;

22) привлечения граждан к выполнению на добровольной основе социально значимых для городского поселения работ (в том числе дежурств) в целях решения вопросов местного значения городского поселения;

23) границы территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление, порядка регистрации устава территориального общественного самоуправления, порядка организации и осуществления территориального общественного самоуправления, условий и порядка выделения необходимых средств из местного бюджета;

24) порядка назначения и проведения собрания граждан, а также полномочий собрания граждан;

25) порядка назначения и проведения конференции граждан (собрания делегатов), избрания делегатов;

26) порядка назначения и проведения опроса граждан;

27) порядка материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления;

28) определения порядка реализации правотворческой инициативы гражданами городского общественного самоуправления;

29) Принятие и изменение Регламента;

30) самороспуска Совета и досрочного прекращения полномочий депутатов Совета;

31) структуры администрации городского поселения;

32) схемы избирательных округов по выборам депутатов Совета, назначения выборов депутатов Совета, назначения конкурса по отбору кандидатур на должность главы городского поселения;

- 33) создания муниципальной пожарной охраны;
 - 34) присвоения наименований улицам, площадям и иным территориям проживания граждан в населенных пунктах;
 - 35) муниципального лесного контроля;
 - 36) использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах населенных пунктов городского поселения;
 - 37) создания, упразднения лесничеств, создаваемых в их составе участковых лесничеств, расположенных на землях населенных пунктов городского поселения, установления и изменения их границ, а также осуществления разработки и утверждения лесохозяйственных регламентов лесничеств, расположенных на землях населенных пунктов городского поселения;
 - 38) осуществления мероприятий по лесоустройству в отношении лесов, расположенных на землях населенных пунктов городского поселения;
 - 39) предоставления помещения для работы на обслуживаемом административном участке городского поселения сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции;
 - 40) предоставления сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции, и членам его семьи жилого помещения на период выполнения сотрудником обязанностей по указанной должности.
 - 41) рассмотрение вопроса о компенсационных выплатах депутатам, осуществляющим свои полномочия на непостоянной основе, направленные на возмещение расходов, связанных с осуществлением депутатской деятельности.
4. В компетенцию постоянной депутатской комиссии по вопросам жилищно-коммунального хозяйства входит рассмотрение вопросов, касающихся:
- 1) организации в границах городского поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом;
 - 2) дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов городского поселения и обеспечения безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах городского поселения, организации дорожного движения;
 - 3) предоставления транспортных услуг населению и организации транспортного обслуживания населения в границах городского поселения;
 - 4) организации деятельности по накоплению (в том числе разделному накоплению) и транспортированию твердых коммунальных отходов;
 - 5) порядка предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда;

6) обеспечения проживающих в городском поселении и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, организации строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создания условий для жилищного строительства, осуществления муниципального жилищного контроля;

7) правил благоустройства территории городского поселения, осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства, предметом которого является соблюдение правил благоустройства территории городского поселения, требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг, организации благоустройства территории городского поселения в соответствии с указанными правилами;

8) присвоения адресов объектам адресации, изменения, аннулирования адресов, присвоения наименований элементам улично-дорожной сети, наименований элементам планировочной структуры в границах городского поселения, изменения, аннулирования таких наименований, размещения информации в государственном адресном реестре;

9) организации ритуальных услуг и содержания мест захоронения;

10) осуществления муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения;

11) муниципальных программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности, организации проведения энергетического обследования многоквартирных домов, помещения в которых составляют муниципальный жилищный фонд в границах городского поселения, организации и проведения иных мероприятий, предусмотренных законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности;

12) переноса мест погребения;

13) порядка деятельности специализированных служб по вопросам похоронного дела.

Статья 19. Организация работы постоянной депутатской комиссии

1. Деятельность постоянной депутатской комиссии Совета организуется в соответствии с ее планом работы, включаемым в план работы Совета.

2. Основной организационной формой работы постоянной депутатской комиссии является заседание, в том числе выездное.

Заседание постоянной депутатской комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов комиссии.

Заседания комиссии проводятся открыто. По решению постоянной депутатской комиссии могут проводиться закрытые заседания.

Документы, поступившие в комиссию согласно Регламента, рассматриваются на ближайшем заседании комиссии.

Заседание проводит председатель комиссии или его заместитель. При отсутствии на заседании комиссии председателя комиссии и его заместителя комиссию проводит один из членов комиссии, избранный путем голосования членами комиссии.

Список лиц, приглашенных на заседание комиссии, формирует председатель комиссии.

На заседание комиссии могут быть приглашены эксперты, а также представители государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений и средств массовой информации.

Председатель комиссии уведомляет о заседании членов комиссии и депутатов, изъявивших желание присутствовать на заседании, не менее чем за три дня до даты заседания комиссии.

Все необходимые материалы по вопросам, вносимым на заседание комиссии, должны быть представлены депутатам, входящим в состав комиссии, в электронном виде не позднее, чем за три календарных дня до даты заседания комиссии.

По распоряжению председателя комиссии материалы по вопросам, вносимым на заседание комиссии, могут быть представлены депутатам, входящим в состав комиссии, на бумажных носителях.

Депутатам, входящим в состав комиссии, лицам, приглашенным на заседание комиссии, выдается проект повестки дня заседания комиссии непосредственно перед заседанием.

Депутат обязан присутствовать на заседаниях комиссии, членом которой он является. О невозможности присутствовать депутат информирует председателя комиссии в письменной или устной форме с указанием причины отсутствия не менее чем за сутки до заседания комиссии.

При необходимости покинуть заседание комиссии депутат извещает об этом председательствующего.

Внеочередное заседание комиссии созывает председатель комиссии по своей инициативе или по инициативе членов комиссии.

Инициаторы проведения внеочередного заседания комиссии должны мотивировать свое предложение и предоставить подготовленный ими проект повестки дня заседания комиссии.

Председатель комиссии в течение трех дней со дня внесения предложения назначает день внеочередного заседания комиссии и информирует об этом членов комиссии, специалиста Совета, обеспечивающего деятельность комиссий, и иных участников внеочередного заседания.

Материалы к внеочередному заседанию комиссии рассылаются членам комиссии и иным участникам заседания комиссии не позднее, чем за 2 дня до ее проведения.

3. В начале заседания комиссии утверждается повестка дня (порядок обсуждения вопросов).

Перерывы объявляются председателем через каждые 1,5 часа работы. Продолжительность перерывов устанавливается в процессе заседания.

4. Решение комиссии принимается большинством голосов от общего числа членов комиссии, присутствующих на заседании.

Особое мнение депутата, не согласного с решением комиссии, должно быть отражено в протоколе заседания комиссии.

По вопросам, обсуждаемым на заседании комиссии, принимаются решения. Решение комиссии оформляется записью в протоколе заседания.

В решении комиссии по вопросам, относящимся к ее ведению, должны содержаться предложения по включению или не включению проектов правовых актов в повестку дня сессии Совета (в том числе с поправками комиссии), отклонению проектов правовых актов и направлению их на доработку, оценке выполнения правовых актов Совета в порядке контроля, иные предложения к рассмотрению на сессии Совета.

При решении комиссии по не включению проектов правовых актов в повестку дня сессии Совета, председатель Совета имеет право включить отклоненный вопрос в повестку дня сессии Совета.

5. На каждом заседании ведется протокол.

Протоколы заседаний подписывают председательствующий на заседании (председатель или заместитель председателя комиссии) и секретарь комиссии либо (в случае отсутствия секретаря комиссии) депутат, избранный для ведения протокола заседания комиссии.

6. В протоколе заседания указываются:

1) наименование постоянной депутатской комиссии, порядковый номер заседания, дата проведения заседания;

2) персональный состав комиссии и число депутатов, присутствующих на заседании;

3) список депутатов, отсутствовавших на заседании;

4) повестка дня;

5) обсуждение вопросов, включенных в повестку дня (наименование каждого вопроса, фамилия, инициалы выступившего депутата, должности докладчика и содокладчика, а также фамилия, инициалы выступившего лица, не являющегося депутатом);

6) принятые комиссией решения, а также результаты голосования;

7) протокольные поручения, принятые на заседании.

7. Протокол заседания подписывается не позднее трех рабочих дней после его проведения.

За правильность записей в протоколе, своевременное оформление протокола и материалов к нему отвечает секретарь комиссии.

Подлинные экземпляры протоколов комиссий хранятся в Совете, а затем в установленном порядке сдаются в архив на постоянное хранение.

8. Решения комиссии в течение трех рабочих дней после подписания протокола рассылаются заинтересованным лицам за подписью председателя комиссии.

9. Депутаты Совета вправе знакомиться с протоколами заседаний комиссии.

10. На каждом заседании специалистами Совета ведется аудиозапись. Архив аудиозаписей заседаний хранится в Совете.

11. Депутат вправе прослушать необходимую аудиозапись непосредственно в помещении Совета.

Статья 20. Совместные заседания постоянных депутатских комиссий

1. При необходимости комиссии могут проводить совместные заседания. Совместные заседания комиссий проводятся по решению Совета, либо председателя Совета, либо по предложению председателя одной из комиссий.

Совместное заседание правомочно, если на нем присутствует не менее половины от списочного состава членов каждой комиссии.

2. Перед началом работы в каждой из комиссий определяется правомочность ее заседания, затем председатели комиссий или лица, их замещающие, выбирают из присутствующих председателей комиссий председательствующего и секретаря из присутствующих депутатов.

3. Голосование на совместном заседании проводится совместно. Решение совместного заседания считается принятым, если решение получило большинство голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

4. Протокол совместного заседания подписывается председательствующим и секретарем.

Глава 6. Депутатские объединения

Статья 21. Порядок формирования и полномочия депутатского объединения

1. Депутаты Совета имеют право объединяться в депутатские объединения. Объединением в Совете является объединение депутатов Совета, избранных в составе списков кандидатов, допущенных к распределению депутатских мандатов в Совете, за исключением случая, когда деятельность политической партии, в составе списка которой избраны депутаты Совета, прекращена в связи с ее ликвидацией или реорганизацией. Во фракцию могут входить также депутаты Совета, избранные по избирательным округам, и депутаты Совета, избранные в составе списков кандидатов политических партий, деятельность которых прекращена в связи с их ликвидацией или реорганизацией.

Наименование объединения должно соответствовать наименованию политической партии, указанному в уставе политической партии, в составе списка кандидатов которой были избраны соответствующие депутаты Совета.

2. Объединение образуется в составе не менее трех депутатов Совета, включает в себя всех депутатов Совета, избранных в составе соответствующего списка кандидатов, и подлежит регистрации Советом.

3. Депутаты Совета могут состоять только в одном объединении.

4. Депутатское объединение принимает положение о депутатском объединении. Положение принимается на организационном собрании большинством голосов от общего числа депутатов Совета, избранных в Совет в составе списка кандидатов от соответствующей партии.

5. Положение о депутатском объединении содержит:

- наименование депутатского объединения;
- структуру депутатского объединения;
- порядок избрания руководителя депутатского объединения и его заместителя (заместителей);
- порядок принятия решений депутатским объединением;
- иные положения, касающиеся внутренней деятельности депутатского объединения.

6. Объединения обладают равными правами и не имеют преимуществ перед депутатами, не вошедшими в них.

7. Депутатские объединения вправе:

- просить предоставления слова по вопросам повестки дня депутатам, входящим в состав объединения, для представления консолидированной позиции объединения;
- высказывать мнение о повестке дня сессии Совета, проектах решений Совета и его органов, кандидатурах, выдвигаемых Советом;
- вносить альтернативные предложения по обсуждаемым вопросам, настаивать на проведении по ним голосования;
- публиковать в средствах массовой информации свои программы, не противоречащие действующему законодательству.

8. Депутатские объединения работают во взаимодействии с постоянными депутатскими комиссиями Совета.

9. Внутренняя деятельность объединений организуется ими самостоятельно.

Глава 7. Временные органы Совета

Статья 22. Рабочая группа

1. Для разработки проекта правового акта Совета, его доработки и иным вопросам, касающимся деятельности Совета, Совет своим решением может создать рабочую группу или комиссию.

В решении Совета о создании рабочей группы указываются состав рабочей группы и срок, к которому рабочая группа должна представить в адрес председателя Совета результаты своей деятельности.

2. В состав рабочей группы входят депутаты и (по согласованию) представители органа местного самоуправления, в компетенции которого находится реализация правового акта, разработка (доработка) которого планируется.

3. Рабочая группа разрабатывает (дорабатывает) проект правового акта с учетом принятых предложений членов рабочей группы.

4. Заседания рабочей группы правомочны в случае присутствия на заседании не менее половины от общего числа членов рабочей группы.

Решение рабочей группы принимается голосованием и считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании рабочей группы.

5. Заседания рабочей группы протоколируются секретарем рабочей группы. Протоколы подписываются председателем рабочей группы (в случае его отсутствия - заместителем председателя рабочей группы) и секретарем рабочей группы.

6. По результатам деятельности рабочей группы председатель рабочей группы представляет председателю Совета протокол заседания рабочей группы и проект правового акта Совета для внесения его на рассмотрение Совета, в срок, установленный решением, которым создана рабочая группа.

7. Рабочая группа прекращает свою деятельность после выполнения возложенных на нее задач либо досрочно по решению Совета.

Статья 23. Счетная комиссия

1. Для проведения тайного голосования и определения его результатов в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом, Совет избирает счетную комиссию из числа присутствующих на заседании депутатов Совета.

2. Счетная комиссия осуществляет свою деятельность в порядке, предусмотренном пунктом 6 статьи 33 настоящего Регламента.

Глава 8. Подготовка к проведению сессий Совета

Статья 24. Порядок подготовки и внесения в Совет актов, их рассмотрение

1. Проекты решений представляются к рассмотрению в Совет в оформленном в соответствии с Регламентом и инструкцией по делопроизводству, утверждаемой распоряжением председателя Совета, виде.

2. Представленные проекты подлежат обязательной регистрации и считаются внесенными с момента их регистрации.

3. Проекты актов, внесенные в Совет с отступлением от установленных настоящим Регламентом и инструкцией по делопроизводству правил, подлежат возврату с указанием причин возврата.

4. Проекты, поступившие за подписью лиц, которым такое право не предоставлено, не принимаются к рассмотрению.

5. Вопросы на рассмотрение Совета вносятся:

- 1) главой городского поселения;
- 2) депутатами Совета;
- 3) органами территориального общественного самоуправления;
- 4) органами прокуратуры;
- 5) инициативными группами граждан;
- 6) руководителями муниципальных казенных учреждений;

6. Визирование проекта, вносимого главой городского поселения, осуществляется в следующем порядке:

- 1) глава городского поселения;
- 2) руководитель отраслевого (функционального) или территориального органа администрации Ейского городского поселения Ейского района, ответственного за подготовку;
- 3) заместитель главы городского поселения, отвечающий за соответствующее направление деятельности в городском поселении;
- 4) начальник правового отдела администрации Ейского городского поселения Ейского района;
- 5) руководитель налогового органа (если решение касается введения, отмены или изменения местных налогов и сборов);
- 6) начальник (начальники) заинтересованного отраслевого (функционального) или территориального органа администрации Ейского городского поселения Ейского района;
- 7) председатель Совета.

7. Визирование проекта, разработанного и вносимого постоянной депутатской комиссией (депутатом), осуществляется в следующем порядке:

- 1) председатель постоянной депутатской комиссии (депутат), ответственной за подготовку;
- 2) председатель Совета;
- 3) начальник правового отдела администрации Ейского городского поселения Ейского района.

8. Визирование проекта, вносимого органом прокуратуры, органом территориального общественного самоуправления, осуществляется в следующем порядке:

- 1) руководитель органа прокуратуры (органа территориального общественного самоуправления), ответственного за подготовку;
- 2) заместитель главы городского поселения, отвечающий за соответствующее направление деятельности в городском поселении;

3) начальник правового отдела администрации Ейского городского поселения Ейского района;

4) начальник (начальники) заинтересованного отраслевого (функционального) или территориального органа администрации Ейского городского поселения Ейского района;

5) председатель Совета.

9. Визирование проекта, вносимого инициативной группой граждан, осуществляется в следующем порядке:

1) уполномоченный представитель инициативной группы граждан;

2) заместитель главы городского поселения, отвечающий за соответствующее направление деятельности в городском поселении;

3) начальник правового отдела администрации Ейского городского поселения Ейского района;

4) председатель Совета.

10. Визирование проекта, вносимого руководителем муниципального казенного учреждения, осуществляется в следующем порядке:

1) руководитель муниципального казенного учреждения, ответственного за подготовку;

2) заместитель главы городского поселения, отвечающий за соответствующее направление деятельности в городском поселении;

3) начальник отраслевого (функционального) органа администрации Ейского городского поселения Ейского района, осуществляющего исполнительную и распорядительную деятельность в соответствующей сфере управления;

4) начальник правового отдела администрации Ейского городского поселения Ейского района;

5) начальник (начальники) заинтересованного отраслевого (функционального) или территориального органа администрации Ейского городского поселения Ейского района;

6) председатель Совета.

11. Ответственность за проведение согласований проекта решения возлагается на составителя проекта.

12. Замечания или предложения лиц, визирующих проект решения, излагаются в виде отдельного документа и прилагаются к проекту.

О наличии замечаний или предложений на листе согласования проекта должностным лицом, визирующим проект, делается соответствующая ссылка.

Внесение в проект незначительных, не меняющих сути документа изменений не влечет за собой повторного визирования.

При появлении замечаний, имеющих принципиальное значение, ответственный исполнитель должен заново согласовать проект.

13. Проекты решений, вносимые главой городского поселения, органом прокуратуры, органом территориального общественного самоуправления,

инициативной группой граждан, визируются председателем Совета и (в случае, если проект рассмотрен комиссией) председателем профильной постоянной депутатской комиссии после их представления в Совет.

14. Все материалы сессии Совета (доклады, письма, информация, проекты решений) направляются в Совет не позднее 14 календарных дней до определенной планом даты рассмотрения вопроса на сессии на бумажном и электронном носителях.

Исключения могут составлять вопросы, связанные с утверждением бюджета городского поселения, внесением в него изменений, отчетом о его исполнении, и иные вопросы неотложного характера.

15. Проекты актов вносятся в Совет с пояснительной запиской, содержащей необходимые расчеты, обоснования и прогнозы социально-экономических, финансовых и иных последствий реализации предлагаемых решений.

В случае, если подготавливаемый акт влечет за собой необходимость внесения изменений в другие акты, эти изменения представляются одновременно с ним в виде проекта отдельного акта.

Если проекты актов содержат поручения, в них должен быть указан срок их исполнения.

16. Проекты решений, внесенные в Совет и зарегистрированные, направляются председателем Совета незамедлительно в профильную постоянную депутатскую комиссию, которая рассматривает их на ближайшем заседании комиссии и принимает решение о рекомендации председателю Совета о внесении вопроса на очередную сессию Совета не позднее, чем за 7 дней до даты ее проведения.

При нарушении срока представления документов председатель может принять решение о переносе рассмотрения данного вопроса на следующую сессию Совета.

17. При необходимости при подготовке вопросов выявляется мнение избирателей, проводятся необходимые проверки состояния дел на предприятиях, в учреждениях, организациях и органах местного самоуправления, депутатские слушания.

18. По вопросам, вносимым на сессию Совета, могут быть подготовлены альтернативные проекты актов, которые рассматриваются одновременно с основным проектом.

19. Постоянная депутатская комиссия вправе рекомендовать Совету отклонить все альтернативные проекты решений.

20. Не допускается внесение на сессию Совета проектов нормативных правовых актов, не рассмотренных профильной комиссией, за исключением чрезвычайной сессии Совета.

В случае отсутствия кворума на профильной комиссии председатель Совета имеет право вынести проект нормативного акта на сессию без рассмотрения комиссии.

21. Не допускается внесение на сессию Совета проектов нормативных правовых актов, предусматривающих расходы, финансируемые за счет средств городского бюджета, в части изменений и исполнения бюджета муниципального образования, а также правовых актов, касающихся бюджетного устройства и бюджетного процесса в муниципальном образовании без заключений финансово-экономического отдела администрации Ейского городского поселения и контрольно-счетной палаты муниципального образования Ейский район.

Статья 25. Проект повестки дня сессии Совета

1. Проект повестки дня сессии Совета формируется и подписывается председателем Совета не позднее, чем за 7 календарных дней до даты проведения сессии.

2. Проект повестки дня сессии Совета представляет собой перечень вопросов, которые предполагается рассмотреть, с указанием очередности их рассмотрения, докладчиков по каждому вопросу.

В проекте повестки дня сессии также указываются вид сессии, место и время ее проведения.

Глава 9. Сессии Совета

Статья 26. Общие правила проведения сессий

1. Сессии Совета проводятся открыто.

Совет вправе принять решение о проведении закрытой сессии путем голосования большинством голосов от присутствующих депутатов. Данное решение оформляется в протоколе сессии.

2. В помещении, где проводятся сессии Совета, устанавливаются Государственный флаг Российской Федерации, флаг Краснодарского края, флаг муниципального образования Ейский район и флаг городского поселения, а также помещаются изображения гербов Российской Федерации, Краснодарского края и городского поселения.

Перед началом каждой сессии исполняются гимны Российской Федерации и Краснодарского края.

3. Сессии Совета проводятся в соответствии с планом работы Совета на текущий год.

4. Сессия Совета правомочна, если на ней присутствует не менее половины от числа избранных депутатов, то есть не менее 10 депутатов (кворум).

Если на сессии присутствует менее половины от числа избранных депутатов Совета, то председатель Совета объявляет для присутствующих

депутатов дату и время, на которое переносится сессия, о чем сообщается отсутствовавшим депутатам.

5. Сессии проводятся с перерывами через каждые 1,5 часа работы Совета.

6. Каждому депутату в зале сессий отводится постоянное место, которое оформляется табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и номера избирательного округа, от которого он избран.

7. В президиуме отводится место для председательствующего на сессии.

8. Регистрация депутатов, прибывших на сессию, проводится перед ее началом.

9. Председательствует на сессиях председатель Совета, а в его отсутствие - заместитель председателя Совета.

В случае отсутствия председателя Совета и заместителя председателя Совета на сессии председательствует депутат, избранный на сессии.

10. Глава городского поселения, Ейский межрайонный прокурор имеют право участвовать в работе открытых и закрытых сессий Совета с правом совещательного голоса, а также вправе принимать участие в закрытом рассмотрении отдельного вопроса с правом совещательного голоса.

Указанные лица вправе задавать вопросы докладчику и содокладчику по рассматриваемому вопросу повестки дня сессии, выступать на сессии после выступлений депутатов Совета.

11. Проекты актов и иные материалы, подлежащие рассмотрению на очередной сессии Совета, рассылаются не позднее, чем за 7 дней до дня проведения сессии Совета. Материалы, разосланные менее, чем за 7 дней, на очередных сессиях Совета рассматриваются по решению Совета.

Проекты актов и иные материалы, подлежащие рассмотрению на внеочередной сессии Совета, рассылаются не позднее, чем за 3 календарных дня до дня проведения сессии Совета. Материалы, разосланные менее, чем за 3 календарных дня, на внеочередных сессиях Совета рассматриваются по решению Совета.

12. Проекты актов и иные материалы, подлежащие рассмотрению на сессии, должны быть представлены депутатам, главе городского поселения, в Ейскую межрайонную прокуратуру, в электронном виде.

По распоряжению председателя Совета проекты актов и иные материалы, подлежащие рассмотрению на сессии, могут быть представлены депутатам на бумажных носителях.

Депутатам, лицам, приглашенным на сессию Совета, выдается проект повестки дня сессии непосредственно перед сессией.

13. Председательствующий на сессии Совета:

1) руководит общим ходом сессии в соответствии с Регламентом;

2) предоставляет слово для докладов, содокладов и выступлений;

3) предоставляет слово вне порядка работы сессии только для внесения процедурного вопроса и по порядку ведения сессии;

- 4) обеспечивает выполнение организационных решений Совета;
- 5) оглашает сведения о поступивших в Совет письменных заявлениях и информационных материалах;
- 6) при необходимости проводит консультации с группами депутатов и отдельными депутатами в целях преодоления разногласий и разрешения вопросов, возникающих в ходе работы сессии;
- 7) ставит на голосование предложения депутатов в порядке поступления;
- 8) проводит голосование и оглашает его результаты;
- 9) контролирует ведение протоколов сессий Совета и подписывает их;
- 10) обеспечивает соблюдение требований Регламента и порядок в зале сессий.

14. Председательствующий на сессии Совета вправе:

- 1) предупреждать депутата в случае нарушения положений настоящего Регламента, а при повторном нарушении лишать его слова (депутат, допустивший грубые, оскорбительные выражения в адрес председательствующего, других депутатов, лишается слова без предупреждения);
- 2) удалять из зала сессий приглашенных лиц, мешающих работе, по собственной инициативе или по решению большинства депутатов, принимающих участие в сессии.

15. На сессии Совета депутат имеет право:

- 1) избирать и быть избранным в органы Совета;
- 2) высказывать мнение по персональному составу создаваемых Советом органов и кандидатурам должностных лиц, избираемых Советом;
- 3) предлагать вопросы для рассмотрения Советом;
- 4) вносить предложения и замечания по повестке дня, по порядку рассматриваемых и существу обсуждаемых вопросов;
- 5) вносить предложения о заслушивании отчета постоянной депутатской комиссии Совета либо должностного лица Совета;
- 6) участвовать в прениях, задавать вопросы докладчики содокладчикам, а также председательствующему, требовать ответ и давать ему оценку;
- 7) вносить письменные поправки к проектам принимаемых Советом решений;
- 8) оглашать на сессиях Совета общественно значимые мнения граждан;
- 9) знакомиться с протоколами сессий Совета;
- 10) вносить в Совет предложения о проведении депутатских проверок по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета;
- 11) пользоваться другими правами, установленными Регламентом.

16. На сессии Совета депутат обязан:

- 1) зарегистрироваться и участвовать в работе сессии;
- 2) соблюдать настоящий Регламент, повестку дня и правомерные требования председательствующего;

3) соблюдать нормы депутатской этики (не допускать высказываний, прямо или косвенно наносящих ущерб чести и достоинству, деловой репутации депутатов, других лиц).

17. Депутат обязан участвовать в сессиях Совета. При невозможности присутствовать на сессии Совета по уважительной причине депутат заблаговременно информирует об этом председателя Совета.

По решению Совета фамилии депутатов, отсутствующих на сессии, с указанием причин отсутствия могут доводиться до избирателей через средства массовой информации.

18. На сессии Совета могут быть приглашены представители научных учреждений, эксперты и другие специалисты для предоставления необходимых сведений и заключений по рассматриваемым Советом проектам и иным вопросам.

Количество и персональный состав приглашенных на сессию определяет председатель Совета. Список приглашенных оглашается на сессии.

19. Лица, приглашенные на сессию, не имеют права вмешиваться в работу Совета, обязаны соблюдать порядок и подчиняться распоряжениям председательствующего на сессии.

Лица, приглашенные на сессию, имеют право выступать на сессии только с разрешения председательствующего.

В случае нарушения порядка граждане и представители организаций могут быть удалены из зала сессий по требованию председательствующего либо по решению большинства присутствующих на сессии депутатов.

Статья 27. Проведение первой сессии

1. Совет собирается на свою первую сессию не позднее чем в трехнедельный срок со дня избрания Совета в правомочном составе.

2. Подготовка первой сессии Совета, оповещение избранных депутатов, обеспечение депутатов необходимыми материалами, а также организация освещения сессии в средствах массовой информации возлагается на администрацию городского поселения.

3. Для подготовки и организации проведения первой сессии в течение двух недель со дня избрания Совета в правомочном составе проводится совещание вновь избранных депутатов Совета.

На совещании определяются схема размещения депутатов Совета нового созыва в зале сессий, перечень документов и материалов, подлежащих рассылке депутатам Совета к первой сессии нового созыва, кандидатура председательствующего на первой сессии и кандидатуры депутатов в состав счетной комиссии.

4. Первую после выборов сессию созывает и готовит действующий председатель Совета.

Первую после выборов сессию до избрания председателя Совета ведет председатель избирательной комиссии, организующей муниципальные выборы.

В повестку дня первой сессии включаются информационный вопрос об итогах выборов депутатов, а также вопросы избрания председателя Совета и заместителя председателя Совета.

Статья 28. Порядок проведения сессий

1. Совет в начале каждой сессии избирает из числа депутатов секретаря сессии, обсуждает порядок работы и принимает повестку дня.

2. В ходе обсуждения проекта повестки дня депутаты вправе вносить мотивированные предложения об исключении из нее отдельных вопросов или о включении дополнительных, об изменении очередности рассмотрения вопросов.

По предложениям об изменении проекта повестки дня в порядке их поступления проводится голосование.

Повестка дня сессии в целом утверждается большинством голосов от присутствующего числа депутатов.

3. Время для докладов предоставляется, как правило, в пределах до 15 минут, для содокладов - в пределах до 10 минут.

Время для выступления любому выступающему в прениях - не более 5 минут, для выступлений по порядку ведения сессии, мотивам голосования и для справок - до 2 минут.

Перерывы могут объявляться председательствующим через каждые 1,5 часа работы. Время перерывов устанавливается в процессе сессии.

4. При рассмотрении вопросов сессия в отдельных случаях может не заслушивать доклад, ограничившись краткой информацией по существу вопроса, содокладом профильной постоянной депутатской комиссии и ответами на заданные вопросы.

5. С докладами на сессиях по вопросам повестки дня выступают глава, заместители главы городского поселения, руководители отраслевых и территориальных органов местного самоуправления, их заместители либо лица, исполняющие их обязанности, иные лица, определенные повесткой дня.

Содокладчиками по вопросам повестки дня сессии выступают, как правило, председатели профильных постоянных депутатских комиссий.

6. Письма граждан, поступившие в адрес сессии Совета, оглашаются председательствующим.

7. Просьбы о предоставлении слова для выступления подаются председательствующему в письменной форме или поднятием руки. При этом депутаты имеют право на первоочередное выступление.

Председательствующий с согласия большинства присутствующих депутатов может продлить время для выступления.

Если выступающий превысил отведенное ему время или выступает не по обсуждаемому вопросу, председательствующий после одного предупреждения может лишить его права дальнейшего выступления.

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

8. Вопросы депутатами подаются в письменной форме председательствующему на сессии или задаются устно только докладчикам, содокладчикам.

9. Прения по обсуждаемому вопросу могут быть прекращены по истечении времени, установленного Регламентом, либо по решению депутатов, принимаемому большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на сессии.

Председательствующий, получив предложение о прекращении прений, информирует депутатов о числе записавшихся и выступивших, выясняет, кто из записавшихся, но не выступивших, настаивает на выступлении, и, с одобрения депутатов, предоставляет им слово.

После принятия решения о прекращении прений докладчик и содокладчик имеют право на заключительное слово.

10. Выступающий на сессии Совета не вправе нарушать правила этики: употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству депутатов или других лиц, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес, призывать к насильственным или незаконным действиям, а также превышать отведенное для выступления время.

11. Голосование по проекту решения проводится в целом или по разделам и пунктам, а затем в целом. Проект решения может не оглашаться, если на этом не настаивают депутаты.

В случае поступления предложений о поправках к проекту решения голосование проводится по предложениям в порядке их поступления, а затем по проекту решения в целом.

12. Если на сессии возникает беспорядок, исключающий возможность дальнейшего ведения сессии, и председательствующий лишен возможности его пресечь, то он объявляет перерыв. В этом случае сессия считается прерванной на 30 минут. Если после возобновления сессии беспорядок продолжается, председательствующий вправе объявить сессию завершённой.

13. В случае, когда вопросы, включенные в повестку дня сессии Совета, не могут быть полностью рассмотрены в день сессии, большинством голосов присутствующих на сессии депутатов принимается решение об их рассмотрении на следующей сессии Совета.

Статья 29. Порядок голосования и принятия решений на сессии Совета

1. Решения Совета принимаются на сессии Совета открытым (в том числе поименным) или тайным голосованием.

2. При голосовании по каждому вопросу депутат имеет один голос, подавая его за или против принятия решения либо воздерживаясь.

Депутат лично осуществляет свое право на голосование.

Депутат, отсутствующий во время голосования, не вправе подать свой голос по истечении времени, отведенного для голосования.

3. Перед началом голосования председательствующий сообщает количество предложений, ставящихся на голосование, уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование, напоминает, каким числом голосов может быть принято решение.

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

4. Открытое голосование осуществляется путем поднятия руки или обозначения позиции в бюллетене поименного голосования.

При проведении открытого голосования путем поднятия руки подсчет голосов осуществляется председательствующим.

По окончании подсчета голосов председательствующий сообщает количество поданных голосов и объявляет, принято или не принято решение.

5. При проведении открытого голосования депутаты вправе провести поименное голосование.

Поименное голосование проводится по решению Совета, принятому не менее одной третью голосов от установленного числа депутатов.

Поименное голосование проводится путем оформления бюллетеня поименного голосования, в который вносятся фамилия, имя, отчество и округ депутата, вопрос, поставленный на поименное голосование, а также позиция каждого депутата - "за", "против" или "воздержался". Бюллетень заверяется подписью председательствующего, проводившего опрос, и приобщается к протоколу сессии Совета.

Результаты поименного голосования оглашает председательствующий.

Результаты поименного голосования могут быть опубликованы в средствах массовой информации по решению Совета, принимаемому большинством голосов присутствующих на сессии Совета депутатов.

6. Тайным голосованием решаются вопросы избрания председателя и заместителя председателя Совета, избрания главы городского поселения.

Решение о проведении тайного голосования в случаях, не предусмотренных действующим законодательством или настоящим Регламентом, принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

Для проведения тайного голосования и определения его результатов Совет избирает из числа депутатов открытым голосованием счетную комиссию.

В состав счетной комиссии не могут входить депутаты, чьи кандидатуры внесены в бюллетень для тайного голосования.

Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.

Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов ее членов и принимаются к сведению протокольным решением Совета.

Бюллетени для тайного голосования изготавливаются счетной комиссией по установленной ею форме в необходимом количестве. Бюллетени для тайного голосования должны содержать необходимую для голосования информацию (текст предложения, поставленного на голосование, или фамилии кандидатов в алфавитном порядке), а также обеспечивать обязательное исключение альтернативных вариантов. Бюллетени должны быть заверены председателем и секретарем счетной комиссии.

Порядок проведения тайного голосования устанавливается счетной комиссией в соответствии с настоящим Регламентом и объявляется председателем счетной комиссии.

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

Тайное голосование проводится в специально отведенном помещении, обеспечивающем тайну волеизъявления депутата. В помещении устанавливается ящик для тайного голосования, опечатанный печатью Совета.

Недействительными считаются бюллетени неустановленной формы, а также бюллетени, в которых оставлено более одного поставленного на голосование предложения или более одной кандидатуры. Дополнения, внесенные в бюллетень, при подсчете голосов не учитываются.

О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми ее членами.

Председатель или член счетной комиссии оглашает на сессии Совета результаты тайного голосования.

При выявлении ошибок при подсчете голосов и нарушений порядка проведенного голосования проводится повторное голосование. Повторное голосование по тому или иному вопросу по иным мотивам в ходе одного заседания допускается не более одного раза.

Члены счетной комиссии, не согласные с решением счетной комиссии, имеют право изложить особое мнение в письменном виде и приложить его к протоколу.

Особое мнение члена (членов) счетной комиссии доводится до сведения депутатов после оглашения протокола счетной комиссии.

7. Решения Совета считаются принятыми, если за них проголосовало более половины от присутствующего числа депутатов, если Уставом или Регламентом не предусмотрено иное.

8. Устав, муниципальный правовой акт о внесении изменений в Устав, решение об удалении главы городского поселения в отставку, решение о самороспуске принимаются большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов.

9. Решение об избрании главы городского поселения принимается Советом не позднее 60 календарных дней со дня поступления в Совет решения конкурсной комиссии о кандидатах на должность главы городского поселения.

Каждого из кандидатов на должность главы городского поселения представляет на сессии Совета председатель (заместитель председателя) конкурсной комиссии, который оглашает биографические данные кандидата, а также количество баллов, набранных каждым из участников конкурса.

После представления кандидатам предоставляется возможность для выступления. Длительность выступления регулируется председательствующим на сессии Совета. Кандидат вправе отказаться от выступления.

Депутаты вправе задавать вопросы каждому из кандидатов на должность главы городского поселения. Количество вопросов и время для ответа на вопросы определяется председательствующим на сессии.

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

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

Избрание главы городского поселения проводится тайным голосованием.

Кандидаты, представленные конкурсной комиссией, вносятся в бюллетень для тайного голосования поочередно в зависимости от количества набранных баллов.

Депутат вправе голосовать только за одного из кандидатов.

Подсчет голосов по итогам голосования производится в помещении, в котором проходило голосование.

Избранным главой городского поселения считается кандидат, набравший наибольшее по отношению к остальным кандидатам число голосов, поданных "за", но не менее половины голосов депутатов от числа избранных депутатов.

Если ни один из кандидатов не набрал требуемого для избрания числа голосов депутатов, проводится голосование по двум кандидатам, получившим наибольшее число голосов.

При равенстве голосов, поданных за нескольких кандидатов, процедура голосования повторяется. Если при голосовании по двум кандидатам глава городского поселения не избран, то установленная настоящим пунктом процедура голосования повторяется по всем кандидатам, представленным конкурсной комиссией.

Избрание главы городского поселения оформляется решением Совета, которое подлежит обязательному опубликованию и размещению на официальном сайте.

10. На основании протокольного решения Совета допускается повторное голосование по одному и тому же вопросу.

Председательствующий на сессии Совета вправе вынести проект решения на повторное голосование, если при голосовании проект набрал большинство голосов, но это число голосов недостаточно для принятия решения Совета, а также в случае нарушения настоящего Регламента при проведении голосования.

11. До принятия Советом решения, в том числе в ходе прений, инициатор внесения проекта (лицо, им уполномоченное) имеет право официально отозвать проект письменным или устным заявлением на сессии.

В этом случае рассмотрение проекта решения Советом прекращается.

12. Без голосования по единодушному согласию (при отсутствии возражений со стороны депутатов) могут приниматься решения по поправкам редакционного (стилистического) характера, по отдельным процедурным вопросам, а также решения о протокольных записях, имеющих характер поручений Совета депутатам по обсуждаемому вопросу.

13. Для подготовки вопроса к рассмотрению Советом в ходе сессии Совета, Совет вправе дать поручение председателю Совета, его заместителю, комиссиям.

Такие поручения даются по предложению председательствующего на сессии Совета, а также по предложениям комиссий, депутатских объединений или отдельных депутатов в целях предоставления дополнительной информации по заинтересовавшему их вопросу.

Текст поручения, внесенный в письменной форме и подписанный инициатором, оглашается на сессии Совета им же или председательствующим. При наличии возражений предложение о поручении ставится на голосование. Решение принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на сессии Совета.

Поручение оформляется протокольной записью.

Выписка из протокола направляется исполнителю, который не позднее чем через 15 дней или в иной установленный Советом срок со дня получения поручения информирует председательствующего о результатах его выполнения. Председательствующий на очередной сессии доводит эту информацию до сведения Совета.

Статья 30. Порядок проведения закрытой сессии, закрытого рассмотрения отдельного вопроса

1. Сессии (рассмотрение отдельных вопросов) могут проводиться в закрытом режиме.

2. О проведении закрытой сессии (закрытого рассмотрения вопроса) и составе приглашенных принимается протокольное решение Совета.

3. Заявление о проведении закрытой сессии (закрытого рассмотрения вопроса) может быть представлено депутатом, группой депутатов, комиссией, председателем Совета в письменной форме с обязательным указанием вопроса повестки дня и причин, по которым целесообразно рассматривать указанный вопрос в закрытом режиме.

Все полученные заявления о проведении закрытой сессии (закрытого рассмотрения вопроса) оглашаются председателем Совета и выносятся на голосование.

Решение о проведении закрытой сессии (закрытого рассмотрения вопроса) принимается большинством голосов от числа депутатов, принявших участие в голосовании.

4. Сессия может быть объявлена закрытой председателем Совета после однократного предупреждения в случае возникновения в зале сессий общего беспорядка, вызванного нарушением правил поведения на сессиях Совета присутствующими гражданами и должностными лицами, не являющимися депутатами. Решение председателя Совета об объявлении сессии закрытой фиксируется в протоколе сессии.

5. Закрытая форма сессий не отменяет других принципов работы Совета.

6. Запрещается проносить на закрытую сессию Совета и использовать в ходе закрытой сессии фото-, кино- и видеотехнику, средства телефонной связи и радиосвязи, а также средства звукозаписи и обработки информации.

Представители средств массовой информации на закрытые сессии не допускаются.

7. Сведения, обсуждаемые на закрытой сессии Совета, разглашению и распространению не подлежат.

8. Председательствующий на закрытой сессии в начале указанной сессии уведомляет депутатов и приглашенных лиц об основных правилах проведения закрытой сессии, о степени секретности обсуждаемых на ней сведений и предупреждает об ответственности за разглашение и распространение сведений, обсуждаемых на закрытой сессии.

9. Протокол закрытой сессии, а также документы, имеющие отношение к рассматриваемым на сессии вопросам, результаты голосования, в том числе поименного, хранятся в режиме секретного документа.

Ознакомление депутатов с материалами закрытой сессии осуществляется под расписку.

Статья 31. Порядок проведения сессии в дистанционной форме

1. В случае катастрофы природного или техногенного характера, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии, а также в случае введения на территории Краснодарского края режима повышенной готовности, режима чрезвычайной ситуации, ограничительных мероприятий (карантина), чрезвычайного положения и в других исключительных случаях,

ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, в целях рассмотрения вопросов и проектов правовых актов, требующих безотлагательного рассмотрения Советом, могут проводиться сессии Совета в дистанционной форме (далее - дистанционные сессии) с использованием средств видео-конференц-связи.

2. Основанием для проведения дистанционной сессии является распоряжение председателя Совета, в котором определяются дата, время и место его проведения, а также вопросы, вносимые на рассмотрение (с указанием места их размещения на официальном сайте).

3. Дистанционные сессии могут быть только открытыми.

4. Лица, указанные в пункте 18 статьи 23 настоящего Регламента, могут присутствовать на дистанционной сессии при наличии соответствующей технической возможности.

5. Проект повестки дня дистанционной сессии формируется председателем Совета и вместе с материалами, необходимыми для рассмотрения вопросов, включенных в повестку дня, размещается на официальном сайте не позднее чем за один день до даты проведения дистанционной сессии.

В проект повестки дня дистанционной сессии не могут быть включены вопросы, требующие проведения тайного голосования.

6. Регистрация депутатов на дистанционной сессии проводится с помощью средств видео-конференц-связи или путем опроса депутатов, участвующих в дистанционной сессии. Уведомление председательствующего на дистанционной сессии о количестве зарегистрированных депутатов осуществляется счетной комиссией с помощью технических средств проведения дистанционной сессии.

7. Рассмотрение вопросов, включенных в повестку дня дистанционной сессии, и принятие по ним решений осуществляются в порядке, установленном настоящим Регламентом, с учетом особенностей, установленных настоящей статьей.

8. Во время дистанционной сессии открытое и поименное голосование, запись на вопросы, запись на выступления проводятся поднятием руки или голосом.

Поименное голосование проводится путем опроса депутатов, участвующих в дистанционной сессии.

Подсчет голосов ведется счетной комиссией с целью определения числа голосов "за", "против", "воздержался" по каждому вопросу.

Результаты подсчета голосов направляются счетной комиссией непосредственно либо с помощью технических средств видео-конференцсвязи председателю Совета для оглашения результатов голосования.

На дистанционной сессии видео- и аудиозапись, протокол ведутся с помощью технических средств, в том числе с помощью средств видеоконференцсвязи.

Статья 32. Протокол сессии, порядок подписания и доведения решений Совета до исполнителей

1. На каждой сессии ведется протокол.
2. В протоколе сессии указываются:
 - 1) наименование представительного органа местного самоуправления, порядковый номер сессии, дата и место проведения сессии;
 - 2) установленное число депутатов Совета и депутатов, зарегистрированных на сессии;
 - 3) список депутатов, отсутствовавших на сессии;
 - 4) утвержденная повестка дня;
 - 5) обсуждение вопросов, включенных в повестку дня (наименование каждого вопроса, фамилия, инициалы выступившего депутата, должности докладчика и содокладчика, а также фамилия, инициалы выступившего лица, не являющегося депутатом);
 - 6) принятые Советом решения, а также результаты голосования;
 - 7) протокольные поручения, принятые на сессии.
3. К протоколу сессии прилагаются:
 - 1) решения, принятые Советом;
 - 2) протоколы счетной комиссии;
 - 3) обращения, направленные в адрес Совета в связи с проведением сессии.
4. Протокол сессии подписывается председательствующим на сессии и секретарем, избранным из числа депутатов, не позднее десяти рабочих дней после ее проведения.
5. За правильность записей в протоколе, своевременное оформление протокола и материалов к нему отвечает секретарь сессии.
6. Подлинные экземпляры протоколов сессий, текстов решений, заявлений и обращений Совета хранятся в Совете, а затем в установленном порядке сдаются на постоянное хранение.
7. Принятые решения с учетом внесенных изменений редактируются секретарем сессии в течение трех рабочих дней, глава городского поселения и председатель Совета подписывают решения в течение двух рабочих дней.
8. Решения Совета в течение пяти рабочих дней после их подписания рассылаются согласно заявке на рассылку.

Глава 10. Особенности осуществления отдельных полномочий Совета

Статья 33. Депутатский запрос

1. Депутат (группа депутатов) имеет право обращаться в органы государственной власти Краснодарского края, органы местного самоуправления, к руководителям организаций независимо от организационно-правовой формы по вопросам, входящим в компетенцию Совета, и вопросам своей депутатской деятельности.

Такое обращение вносится в письменной форме и оглашается председательствующим на сессии Совета.

2. Если указанное обращение касается фактов нарушения органами местного самоуправления, общественными объединениями, организациями или должностными лицами Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов, принимаемых федеральными органами государственной власти, законов и иных нормативных правовых актов Краснодарского края, Устава, то Совет может признать его депутатским запросом.

Депутатское обращение признается депутатским запросом решением Совета.

3. Ответ на депутатский запрос, направленный в адрес Совета, оглашается на сессии Совета.

Статья 34. Депутатские слушания

1. По вопросам компетенции Совета могут проводиться депутатские слушания.

Депутатские слушания проводятся с целью более глубокого, детального изучения вопроса, его коллективного обсуждения и направлены на выработку общего мнения по вопросу, выяснение перспектив его решения.

На депутатских слушаниях депутатами могут обсуждаться проекты решений, заслушиваться дополнительная справочная или аналитическая информация, необходимая для принятия решения.

Депутатские слушания проводятся по инициативе председателя Совета, постоянных депутатских комиссий.

Организация и проведение депутатских слушаний возлагаются на инициатора проведения депутатских слушаний.

2. Решение о проведении депутатских слушаний оформляется письменным распоряжением председателя Совета, в котором указываются тема, время и место их проведения, ответственный за организацию их подготовки.

3. Ответственный за проведение депутатских слушаний определяет порядок и регламент их проведения, составляет список приглашенных лиц и выступающих, заблаговременно направляет им приглашения, осуществляет подготовку проекта итогового документа и организует его рассылку.

Депутатские слушания, как правило, открыты для представителей средств массовой информации и представителей общественности.

Список приглашенных на закрытые депутатские слушания определяется председателем Совета.

4. Депутатские слушания ведет председатель Совета либо председатель комиссии, ответственной за их проведение.

Депутатские слушания открываются вступительным словом председательствующего на слушаниях, который информирует о вопросах, подлежащих обсуждению, порядке проведения слушаний, составе приглашенных лиц и затем предоставляет слово представителю депутатской комиссии, ответственной за проведение слушаний, для доклада по обсуждаемому вопросу, после чего в прениях выступают участвующие в слушаниях приглашенные лица и депутаты.

После выступления на депутатских слушаниях депутатов и приглашенных лиц следуют вопросы депутатов и других присутствующих и ответы на них. Вопросы могут быть заданы как в письменной, так и в устной форме.

Все участвующие в депутатских слушаниях выступают только с разрешения председательствующего.

Депутатские слушания заканчиваются принятием большинством голосов депутатов, участвующих в слушаниях, итогового документа, который носит рекомендательный характер и направляется указанным в нем лицам для рассмотрения.

5. Депутатские слушания протоколируются.

Протокол депутатских слушаний подписывается председательствующим на депутатских слушаниях.

Статья 35. Рассмотрение протестов и представлений Ейского межрайонного прокурора

1. Поступившие в Совет протест, представление межрайонного прокурора направляются председателем Совета в соответствующую комиссию (комиссии) Совета.

Протест, представление межрайонного прокурора подлежат рассмотрению на очередной сессии Совета.

Межрайонному прокурору, внесшему протест или представление, сообщается о дне сессии Совета, в проект повестки дня которой включен вопрос о протесте, представлении прокурора.

На заседании комиссии (комиссий) рассматриваются протест, представление межрайонного прокурора, информации правового управления администрации Ейского городского поселения.

При рассмотрении протеста, представления межрайонного прокурора на сессии Совета слово для доклада предоставляется председателю соответствующей комиссии, осуществлявшему его предварительное изучение.

При рассмотрении протеста, представления межрайонного прокурора Совет вправе принять одно из следующих решений:

- а) об удовлетворении протеста, представления прокурора;
- б) об отклонении протеста, представления прокурора.

Статья 36. Порядок осуществления Советом права законодательной инициативы в Законодательном Собрании Краснодарского края

1. Проекты законов Краснодарского края и законодательные предложения о необходимости разработки новых законов Краснодарского края и законов об изменении или отмене действующих законов Краснодарского края Совет вносит в соответствии с Конституцией Российской Федерации.

Законодательная инициатива Совета утверждается решением Совета.

2. При осуществлении права законодательной инициативы Совет большинством голосов присутствующих на сессии депутатов принимает решение о назначении представителя (представителей) Совета при рассмотрении проекта закона в Законодательном Собрании Краснодарского края.

Статья 37. Порядок работы с обращениями граждан

1. Рассмотрение обращений граждан, поступивших в Совет на имя председателя Совета либо адресованные в Совет, осуществляется председателем Совета в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 28 июня 2007 года № 1270-КЗ «О дополнительных гарантиях реализации права граждан на обращение в Краснодарском крае».

Рассмотрение обращений граждан, адресованных непосредственно депутату Совета, осуществляется депутатом Совета самостоятельно в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 28 июня 2007 года № 1270-КЗ «О дополнительных гарантиях реализации права граждан на обращение в Краснодарском крае».

2. Письменные обращения граждан, поступающие в Совет, подлежат регистрации в течении трех дней с момента поступления в Совет, ответственным за ведение делопроизводства в Совете, в журнале входящей корреспонденции.

В случае поступления в Совет обращения гражданина, адресованного депутату Совета, председателем Совета такое обращение перенаправляется депутату Совета с одновременным уведомлением об этом заявителя в течение семи календарных дней с даты регистрации обращения.

3. Срок рассмотрения обращения исчисляется в календарных днях. В случае если окончание срока рассмотрения обращений приходится на выходной

или нерабочий день, днем окончания срока считается предшествующий ему рабочий день.

4. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в государственные органы, органы местного самоуправления председатель Совета, депутат Совета вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 календарных дней, уведомив об этом заявителя в день принятия решения о продлении срока рассмотрения обращения.

Если на обращение дается промежуточный ответ, то в тексте ответа указываются срок или условия окончательного решения вопроса.

5. При ответе на коллективное письменное обращение, подписанное несколькими заявителями с указанием адреса каждого из них и просьбой направить ответ каждому из подписавшихся, ответ дается каждому гражданину на указанный им в обращении адрес. В остальных случаях ответ дается на адрес заявителя, указанного в регистрации первым с пометкой «для информирования заинтересованных лиц».

В случае если ответ дается на несколько обращений одного и того же автора, то в нем перечисляются все адресаты, перенаправившие обращение, с указанием его регистрационного номера и даты регистрации, а также регистрационные номера и даты регистрации обращений в органе, рассматривающем указанное обращение.

6. Содержание устного обращения, поступившего на личном приеме председателя Совета, депутата Совета фиксируется в карточке личного приема по форме, указанной в Приложении № 1 к Регламенту.

При изъявлении заявителем желания получить письменный ответ на устное обращение, в карточке личного приема делается соответствующая отметка. Порядок рассмотрения такого обращения соответствует порядку рассмотрения письменного обращения.

7. Ответственность за исполнение требований законодательства о порядке рассмотрения обращений граждан по обращениям, поступившим в Совет на имя председателя Совета либо адресованным в Совет несет председатель Совета.

Ответственность за исполнение требований законодательства о порядке рассмотрения обращений граждан по обращениям, адресованным депутату Совета, несет депутат Совета.

Глава 11. Заключительные положения

Статья 38. Организационное обеспечение деятельности Совета

1. Организационное обеспечение деятельности Совета осуществляется специалистами Совета.

2. Руководит работой специалистов председатель Совета.

Должностные обязанности специалистов Совета согласовываются с председателем Совета.

3. В своей деятельности специалисты Совета руководствуются законами Российской Федерации, Краснодарского края, решениями Совета и настоящим Регламентом.

Статья 39. Контроль за соблюдением Регламента и ответственность за его нарушение

1. Контроль за соблюдением Регламента и определение меры ответственности за его нарушение возлагается на председателя Совета.

2. При нарушении депутатом порядка на сессии Совета или заседании постоянной депутатской комиссии к нему применяются следующие меры воздействия:

- 1) призыв к порядку;
- 2) призыв к порядку с занесением в протокол;
- 3) порицание;
- 4) лишение слова по обсуждаемому вопросу.

3. Призвать к порядку вправе только председательствующий.

Депутат призывается к порядку, если он выступает без разрешения председательствующего, допускает в речи оскорбительные выражения, перемещается по залу в момент подсчета голосов.

Призывается к порядку с занесением в протокол депутат, который на том же заседании был однажды призван к порядку.

4. Порицание выносится Советом большинством голосов от установленной численности депутатов по предложению председательствующего и без дебатов.

5. Порицание выносится депутату, который:

- 1) после призвания к порядку с занесением в протокол не выполняет требования председательствующего;
- 2) на сессии Совета организовал беспорядок и шумные сцены, предпринял попытку парализовать свободу обсуждения и голосования;
- 3) совершил публичное оскорбление депутатов или иных присутствующих на заседании лиц.

6. К депутату не применяются меры воздействия, если он своевременно принес публичные извинения.

7. Отсутствие депутата на сессиях Совета или заседаниях постоянной депутатской комиссии без уважительных причин более двух раз подряд может повлечь применение к нему следующих мер воздействия:

- 1) вынесение предупреждения;
- 2) доведение через средства массовой информации до избирателей соответствующего избирательного округа сведений об отсутствии депутата на сессиях Совета или заседаниях постоянной депутатской комиссии.

8. Решение о привлечении депутата к ответственности принимается на сессии Совета по представлению председателя Совета или председателя постоянной депутатской комиссии.

Статья 40. Порядок вступления в силу Регламента

1. Регламент вступает в силу после его подписания.
2. П 1.1, .2,3,4 ст.17 настоящего Регламента вступают в силу с момента избрания депутатов Совета шестого созыва.

Председатель Совета Ейского
городского поселения Ейского
района

Ю.Ю. Лукьянченко