



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
САТКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ  
РЕШЕНИЕ**

---

от 28.04.2010 г. № 16 / 3

г. Сатка

**«О внесении изменений в  
Регламент Совета депутатов  
Саткинского городского  
поселения»**

В целях приведения Регламента Совета депутатов Саткинского городского поселения в соответствие с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Саткинского городского поселения

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ САТКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
РЕШАЕТ:**

1. Внести изменения в Регламент Совета депутатов Саткинского городского поселения, утвержденный решением от 08.04.2005 г. № 1/1 «О Регламенте Совета депутатов Саткинского городского поселения», изложив его в новой редакции (приложение).
2. Решение вступает в силу с момента подписания.
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию по законодательству и местному самоуправлению (председатель А.А. Городов)

**Председатель Совета депутатов  
Саткинского городского поселения**

**А.Н. Карасев**

Приложение  
К решению Совета депутатов  
Саткинского городского поселения  
От 28.04.2010 г. № 16 / 3

***РЕГЛАМЕНТ***  
***Совета депутатов***  
***Саткинского городского поселения***

## ОГЛАВЛЕНИЕ

РЕГЛАМЕНТ .....	2
Совета депутатов .....	2
Саткинского городского поселения.....	2
ОГЛАВЛЕНИЕ.....	3
ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	4
Статья 1. Правовой статус Совета депутатов Саткинского городского поселения.....	4
Статья 2. Основы организации деятельности Совета.....	4
Статья 3. Полномочия Совета.....	4
Статья 4. Правовые акты Совета депутатов.....	5
ГЛАВА II. ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА И ОРГАНЫ СОВЕТА.....	5
Статья 5. Председатель.....	5
Статья 6. Заместитель председателя.....	6
Статья 7. Постоянные комиссии Совета.....	6
Статья 8. Председатель постоянной комиссии.....	8
Статья 9. Временные комиссии Совета.....	8
Статья 10. Депутатские слушания.....	8
ГЛАВА III. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СОВЕТА.....	10
Статья 12. Планирование работы Совета.....	10
Статья 13. Подготовка и порядок внесения вопросов к рассмотрению на заседании Совета.....	10
ГЛАВА IV. ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА.....	11
Статья 14. Порядок проведения первого заседания Совета.....	11
Статья 15. Порядок проведения очередных заседаний Совета.....	11
Статья 16. Внеочередные заседания Совета.....	12
Статья 17. Порядок участия в заседаниях Совета лиц, не являющихся депутатами Совета.....	12
Статья 18. Закрытые заседания Совета.....	12
Статья 19. Регистрация участников заседания Совета.....	12
Статья 20. Председательствующий на заседании Совета.....	12
Статья 21. Секретарь Совета.....	13
Статья 22. Порядок работы заседания Совета.....	14
Статья 23. Формирование и утверждение повестки заседания Совета.....	15
Статья 24. Порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Совета.....	15
Статья 25. Рассмотрение проектов решений Совета.....	16
Статья 26. Этика на заседаниях Совета.....	16
Статья 27. Голосование.....	16
Статья 28. Протокол заседания Совета.....	17
ГЛАВА V. РАБОТА ДЕПУТАТА В ИЗБИРАТЕЛЬНОМ ОКРУГЕ .....	18
Статья 29. Удостоверение и нагрудный знак депутата.....	18
Статья 30. Порядок освобождения депутатов для исполнения депутатских полномочий.....	18
Статья 31. Прием избирателей.....	18
Статья 32. Отчет депутата.....	19
Статья 33. Депутатский запрос.....	19
Статья 34. Работа с избирателями.....	19
ГЛАВА VI. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ СОВЕТОМ КОНТРОЛЬНЫХ ПОЛНОМОЧИЙ.....	20
Статья 35. Порядок осуществления Советом контрольных полномочий.....	20
Статья 36. Депутатское расследование.....	20
ГЛАВА VII. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА.....	21
Статья 37. Органы, обеспечивающие деятельность Совета.....	21
Статья 38. Аппарат Совета.....	21
ГЛАВА VIII. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ РЕГЛАМЕНТА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ЕГО НАРУШЕНИЕ .....	21
Статья 39. Порядок изменения Регламента .....	21
Статья 40. Ответственность за нарушение Регламента.....	21

## **ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **Статья 1. Правовой статус Совета депутатов Саткинского городского поселения.**

1. Совет депутатов Саткинского городского поселения (далее - Совет) является представительным органом местного самоуправления Саткинского городского поселения.

2. Совет осуществляет свои полномочия в соответствии с Конституцией, законодательством Российской Федерации и Челябинской области, Уставом Саткинского городского поселения (далее – Устав) и настоящим Регламентом.

3. Совет является юридическим лицом, имеет печать. Юридический и почтовый адрес : г. Сатка, ул. Металлургов 2.

### **Статья 2. Основы организации деятельности Совета.**

1. Организацию и деятельность Совета регулирует Регламент - нормативный правовой акт, устанавливающий правила и процедуры его работы.

Решение о принятии и внесении изменений в регламент Совета депутатов считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленной численности депутатов Совета депутатов поселения.

2. Деятельность Совета строится на основе коллегиального, свободного и равноправного обсуждения и принятия решений.

Совет содействует развитию всех форм прямого волеизъявления и участия граждан в решении вопросов местного значения.

3. Совет осуществляет свою деятельность на основе личного и активного участия в его работе каждого депутата Совета. Депутат Совета является представителем населения избирательного округа Саткинского городского поселения.

Депутат Совета осуществляет свои полномочия на непостоянной основе, за исключением председателя Совета.

Депутату для осуществления его деятельности обеспечиваются условия, устанавливаемые законодательством, Уставом и настоящим Регламентом.

4. Совет систематически через газету "Саткинский рабочий" и иные средства массовой информации извещает население города о своей работе.

Ежегодно публикует отчет о своей деятельности.

### **Статья 3. Полномочия Совета**

1. Полномочия Совета определяются Уставом.

2. Совет правомочен: принять к рассмотрению и решить любой вопрос, отнесенный к его ведению законодательством России, законами Челябинской области. Уставом Саткинского городского поселения и настоящим Регламентом; принять к рассмотрению и дать заключение по любому вопросу, касающемуся жизнедеятельности и интересов граждан, проживающих на территории муниципального образования.

3. Совет вправе: привлекать к своей работе специалистов как на безвозмездной (общественной), так и на возмездной (оплачиваемой) основе; создавать экспертные советы; участвовать в ассоциациях и союзах с другими муниципальными образованиями и органами представительной власти.

4. Совет вправе по инициативе депутатов создавать депутатские объединения (фракции), порядок деятельности которых определяется настоящим регламентом.

## **Статья 4. Правовые акты Совета депутатов**

1. По вопросам своих полномочий Совет принимает нормативные правовые и другие акты – решения.

2. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство от установленной численности депутатов Совета кроме случаев, указанных в Уставе.

3. Решения, принятые Советом, нормативного правового характера подписываются главой в семидневный срок, скрепляются печатью Совета депутатов и по решению Совета депутатов обнародуются в пятидневный срок после подписания.

В случае временного отсутствия главы Саткинского поселения или досрочного прекращения им своих полномочий, решения Совета депутатов подписываются председателем Совета депутатов.

Решения Совета депутатов, не носящие нормативный характер, подписывает и обнародует председатель Совета депутатов.

4. Решения Совета депутатов вступают в силу с момента подписания, если иное не предусмотрено решением Совета депутатов.

Решения Совета депутатов о налогах и сборах, вступают в силу в соответствии с Налоговым кодексом РФ.

Решения Совета депутатов, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу после официального опубликования в средствах массовой информации.

5. Решение Совета депутатов, принятые в пределах своей компетенции, обязательны для исполнения органами местного самоуправления поселения, юридическими и физическими лицами, находящимися на территории поселения. Невыполнение решений Совета депутатов влечет ответственность в установленном законом порядке.

## **ГЛАВА II. ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА И ОРГАНЫ СОВЕТА**

### **Статья 5. Председатель**

1. Возглавляет и организует работу Совета председатель Совета. Председатель Совета депутатов избирается из числа депутатов и исполняет свои полномочия на профессиональной постоянной основе.

2. Председатель вступает в полномочия председательствующего на заседаниях Совета после официального избрания его на эту должность на первом заседании.

3. Председатель избирается большинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов, тайным голосованием. Кандидатура председателя предлагается главой муниципального образования, группой депутатов (не менее трех) или путем самовыдвижения. Кандидат может взять самоотвод, который принимается без обсуждения и голосования.

4. Если кандидат не набрал необходимого числа голосов, то проводятся повторные выборы на следующем заседании Совета. При этом возможно выдвижение ранее баллотирующегося кандидата.

5. Если кандидат вновь не набрал необходимого числа голосов, то создается согласительная комиссия, которая рекомендует Совету кандидатуру председателя.

6. Полномочия председателя:

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

- 2) созывает заседания Совета депутатов;
- 3) председательствует на заседаниях Совета депутатов;
- 4) предлагает вопросы к рассмотрению на заседаниях Совета;
- 5) подписывает и обнародует решения Совета депутатов, не носящие нормативный характер;
- 6) подписывает протокол заседания Совета депутатов;
- 7) ведает внутренним распорядком Совета депутатов;
- 8) утверждает структуру Совета депутатов;
- 9) назначает на должность и освобождает от нее работников аппарата Совета в соответствии с Трудовым кодексом РФ;
- 10) принимает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Совета депутатов;
- 11) распределяет обязанности между председателем Совета депутатов и заместителем председателя Совета депутатов;
- 12) оказывает содействие депутатам Совета депутатов в осуществлении ими своих полномочий;
- 13) дает поручения постоянным и другим комиссиям Совета депутатов, координирует их работу;
- 14) принимает меры по обеспечению гласности и учету общественного мнения в работе Совета депутатов;
- 15) организует прием граждан и рассмотрение их обращений;
- 16) является распорядителем кредитов по расходам Совета депутатов;
- 17) от имени Совета депутатов подписывает иски и другие документы, направляемые в суды в случаях, предусмотренных законодательством;
- 18) решает иные вопросы, которые могут быть ему поручены Советом депутатов или возложены в соответствии с законодательством и настоящим Уставом.
- 19) председатель подотчетен населению непосредственно и Совету.

## **Статья 6. Заместитель председателя.**

1. Из числа депутатов Совета избирается заместитель председателя Совета депутатов. Заместитель председателя работает на непостоянной не профессиональной основе.

В отсутствие председателя и в случае досрочного прекращения его полномочий заместитель исполняет его обязанности.

2. Выборы заместителя проводятся тайным голосованием. Председатель представляет Совету кандидатуру из состава депутатов для избрания на должность заместителя.

Избранным заместителем считается кандидат, если за него проголосовало большинство от установленной численности депутатов Совета.

Если кандидат не набрал необходимого числа голосов, то проводятся повторные выборы на следующем заседании Совета. При этом возможно выдвижение ранее баллотирующегося кандидата.

Если кандидат вновь не набрал необходимого числа голосов, то создается согласительная комиссия, которая рекомендует председателю кандидата на должность заместителя.

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

1. Постоянные комиссии Совета являются его постоянно действующими органами и подотчетны ему. Постоянные комиссии Совета образуются на добровольной основе из

числа депутатов. Компетенция и организация работы определяются в Положении о постоянных комиссиях Совета, принимаемых решением Совета, а также настоящим Регламентом.

2. Численный состав постоянной комиссии не может быть менее трех депутатов. Депутат не может быть членом более чем двух комиссий. Персональный состав постоянной комиссии утверждается решением Совета. Член комиссии может принимать участие в работе любой комиссии с правом совещательного голоса.

3. Постоянные комиссии выполняют следующие основные функции:

1) участвуют в разработке планов и программ социально-экономического развития города, других вопросов, относящихся к их компетенции;

2) вносят предложения по повестке заседаний Совета;

3) разрабатывают проекты решений и иных документов Совета;

4) осуществляют подготовку заключений по проектам решений Совета;

5) осуществляют контроль за исполнением решений Совета по вопросам своей компетенции;

6) организуют проведение депутатских слушаний;

7) рассматривают иные вопросы, относящиеся к своей компетенции;

8) выполняют поручения председателя и заместителя.

4. Члены комиссии созываются на очередные заседания по мере необходимости, а также на внеочередные заседания по инициативе председателя Совета, заместителя председателя Совета и председателя комиссии.

Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует большинство от общего числа членов комиссии, но не менее трех человек.

Для ведения протокола заседания комиссии избирается секретарь комиссии. Протокол подписывается председательствующим на заседании и секретарем.

5. Решения комиссии принимаются открытым или тайным голосованием большинством голосов от общего числа членов комиссии. Решения постоянных комиссий подлежат обязательному рассмотрению расположенными на территории муниципального образования государственными органами, органами местного самоуправления, общественными объединениями, предприятиями, учреждениями, организациями, которым они адресованы. О принятых мерах должно быть сообщено комиссии в установленный ею срок, но не позднее одного месяца.

6. Комиссии вправе запрашивать у органов местного самоуправления, общественных организаций и объединений, предприятий, организаций и учреждений, независимо от форм собственности и ведомственной подчиненности, материалы, документы, информацию, необходимую для их деятельности, кроме закрытых согласно действующему законодательству. Материалы, документы, информация у органов государственной власти и управления запрашивается через председателя, а в его отсутствие – через заместителя.

7. Комиссии вправе проводить совместные заседания. Такие заседания правомочны, если на них присутствует большинство от общего числа членов комиссий. По решению членов комиссий вести такое заседание поручается одному из председателей комиссий. Решение совместного заседания комиссий принимается большинством голосов от общего числа депутатов, участвующих в заседании. При невозможности принять решение создается согласительная комиссия или вопрос выносится на заседание Совета.

8. Для подготовки вопросов повестки заседания Совета, проведения депутатских слушаний постоянная комиссия вправе создавать рабочие группы, образуемые из депутатов и представителей государственных, муниципальных органов, органов общественных организаций и объединений, ученых и специалистов.

9. В обязательном порядке Совет образует следующие постоянные комиссии:

1) бюджетно-финансовую;

2) по социальным вопросам;

3) по жилищно-коммунальным вопросам;

4) законодательству и местному самоуправлению.

10. Постоянные комиссии могут избирать заместителя председателя комиссии. В случае отсутствия председателя комиссии заместитель выполняет его полномочия.

## **Статья 8. Председатель постоянной комиссии**

1. Председатель постоянной комиссии избирается на заседании Совета по представлению Председателя, комиссии Совета и путем самовыдвижения. Выборы председателя постоянных комиссий проводится открытым голосованием, избранным считается кандидат, если за него проголосовало более половины от установленной численности депутатов Совета депутатов.

Досрочное прекращение полномочий председателя комиссии производится решением Совета по представлению Председателя, комиссии Совета или по личному заявлению.

2. Председатель постоянной комиссии:

- 1) планирует и организует работу комиссии;
- 2) дает поручения членам комиссии;
- 3) представляет проекты решений, заключения и предложения, подготовленные комиссией к заседанию Совета;
- 4) ведет заседания постоянной комиссии;
- 5) координирует деятельность членов постоянной комиссии по выполнению решений Совета;
- 6) подписывает решения и другие документы комиссии;
- 7) информирует Совет о деятельности комиссии;
- 8) представляет комиссию в отношениях с соответствующими управлениями администрации города, а также другими предприятиями, учреждениями, организациями и населением города и района;
- 9) решает иные вопросы по поручению руководства Совета.

## **Статья 9. Временные комиссии Совета**

Совет вправе создавать комиссии по любым вопросам, отнесенным к ее компетенции, деятельность которых ограничивается определенным сроком либо выполнением конкретной задачи. Временные комиссии образуются из числа депутатов и специалистов. Полномочия и персональный состав временных комиссий определяется решением Совета.

По результатам своей деятельности временная комиссия представляет Совету доклад по существу вопроса, в связи с которым она была создана. По докладу временной комиссии Совет принимает соответствующее решение.

## **Статья 10. Депутатские слушания**

1. Совет вправе по вопросам, отнесенным к его компетенции, представляющим широкий общественный интерес и требующим публичного обсуждения, проводить депутатские слушания. С предложениями о проведении депутатских слушаний могут выступать председатель, постоянные либо временные комиссии. Решение о проведении депутатских слушаний и состав приглашенных на депутатские слушания принимаются на заседаниях Совета. Проведение депутатских слушаний во время заседания Совета не допускается.

2. Депутатские слушания проводятся открыто и гласно.

3. Депутатские слушания ведет председательствующий на них председатель либо заместитель. Порядок работы устанавливается в соответствии со статьей 22 Регламента. После доклада, слово для выступления предоставляется в порядке записи в секретариате, депутаты получают слово в первоочередном порядке.



После выступлений следуют вопросы и ответы на них. Вопросы могут задаваться как в письменной, так и в устной форме.

4. Присутствующие обязаны соблюдать общепринятые нормы этики: не вмешиваться в ход обсуждения, выступать и задавать вопросы только с разрешения председательствующего, не допускать выкриков, шума, хождения в зале и т.п. Нарушителей председательствующий вправе удалить из зала.

5. Депутатские слушания заканчиваются принятием рекомендаций по обсуждаемому вопросу органами местного самоуправления. Рекомендации депутатских слушаний принимаются путем их одобрения большинством принявших участие в слушаниях. Депутатские слушания протоколируются секретариатом. Протокол депутатских слушаний подписывается председательствующим. Рекомендации депутатских слушаний могут публиковаться в средствах массовой информации.

## **Статья 11. Депутатские объединения. Фракции.**

1. Депутатское объединение, сформированное из депутатов Совета депутатов, избранных по одномандатным и многомандатным избирательным округам и пожелавших участвовать в работе данного депутатского объединения, именуется фракцией и подлежит регистрации.

2. Депутатские объединения (фракции) обладают равными правами, определенными настоящим Регламентом.

3. Количество депутатов в депутатском объединении (фракции) должно быть не менее трех человек.

4. Депутат вправе состоять только в одном депутатском объединении (фракции).

5. Внутренняя деятельность депутатского объединения (фракции) организуется им самостоятельно в порядке, установленном в положении, принимаемом на первом заседании депутатского объединения (фракции).

6. Депутатские объединения (фракции) информируют председателя Совета депутатов Саткинского городского поселения о своих решениях.

7. Регистрацию депутатского объединения (фракции) осуществляет постоянная комиссия по законодательству и местному самоуправлению на основании:

1) письменного уведомления руководителя депутатского объединения (фракции) об образовании депутатского объединения (фракции);

2) протокола организационного собрания депутатского объединения (фракции), включающего решение о целях его образования, о его официальном названии, о списке депутатов, входящих в депутатское объединение (фракцию), а также о лицах, уполномоченных выступать от имени депутатского объединения (фракции) и представлять его на заседаниях Совета депутатов, в государственных органах и общественных объединениях;

3) письменных заявлений депутатов о вхождении в депутатское объединение (фракцию);

4) положения о данном депутатском объединении (фракции).

8. Регистрация депутатских объединений (фракций) производится не позднее семи рабочих дней со дня подачи в комиссию по законодательству и местному самоуправлению документов, перечисленных в пункте 7 настоящей статьи.

9. Депутат входит в состав депутатского объединения (фракции) на основании решения большинства от общего числа членов депутатского объединения (фракции) по его письменному заявлению.

10. Датой вхождения депутата в депутатское объединение (фракцию) считается день, следующий за днем регистрации соответствующего решения депутатского объединения (фракции) в комиссии по законодательству и местному самоуправлению.

11. Депутат выводится из состава депутатского объединения (фракции) на основании поданного им в комиссию по законодательству и местному самоуправлению письменного

заявления о:

- 1) выходе из депутатского объединения (фракции);
- 2) переходе в другое зарегистрированное депутатское объединение (фракцию).

12. Датой выхода депутата из депутатского объединения (фракции) считается дата регистрации соответствующего решения депутатского объединения (фракции) в комиссии по законодательству и местному самоуправлению.

13. Комиссия по законодательству и местному самоуправлению осуществляет регистрацию вновь образуемых депутатских объединений (фракций), контроль за изменениями в составах депутатских объединений (фракций), а также принятие решения о прекращении деятельности депутатского объединения (фракции).

14. В случае если число членов депутатского объединения (фракции) становится менее трех, то по истечении месяца со дня установления комиссией по законодательству и местному самоуправлению этого факта деятельность соответствующего депутатского объединения (фракции) считается прекращенной, о чем комиссия по законодательству и местному самоуправлению принимает решение, направляемое председателю Совета депутатов Саткинского городского поселения.

### **ГЛАВА III. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СОВЕТА**

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

1. Работа Совета строится на основе перспективного (годового) и текущих (квартальных) планов.

2. Проект плана формируется председателем по предложению постоянных депутатских комиссий, отдельных депутатов, руководителей структурных подразделений администрации Саткинского городского поселения.

3. Предложения и дополнения к плану работы формируются с учетом мнений руководителей общественных движений и отдельных граждан.

4. План работы утверждается на заседании Совета не позднее, чем за 7 дней до планируемого периода.

#### **Статья 13. Подготовка и порядок внесения вопросов к рассмотрению на заседании Совета.**

1. Плановые вопросы к заседанию готовятся лицами, на которых в соответствии с утвержденным планом работы возложена ответственность за их подготовку.

2. Внеплановые вопросы готовятся инициаторами их внесения.

3. Материалы по рассматриваемым на заседании вопросам (проекты решений, планы, программы, запросы, обращения и т.п.), а также фамилия, имя, отчество докладчика, его должность, время, необходимое для доклада и обсуждения, должны быть представлены в Совет депутатов не позднее, чем за 20 дней до заседания на бумажном и электронном носителе.

4. Представленные проекты решений должны:

- указывать исполнителей, сроки исполнения, источники финансирования, а также время вступления решений в силу;

- быть согласованы с заинтересованными организациями, структурными подразделениями Администрации и юридической службой администрации;

- учитывать предыдущие решения по рассматриваемым вопросам и содержать предложения по отмене или изменению ранее принятых решений;

- должны быть рассмотрены на заседании постоянных комиссий.

5. Проекты решений нормативно-правового характера должны представляться администрацией с приложением заключения о прохождении антикоррупционной экспертизы.

6. Необходимым условием для внесения планов, программ, проектов является

представление:

- текста проекта;
- обоснования необходимости его принятия, включающего развернутую характеристику проекта, его целей, основных положений, места в действующей системе муниципального образования, а также прогноза социально-экономических и иных последствий его принятия;
- перечня законов и иных нормативных правовых актов, обеспечивающих реализацию проекта;
- финансово-экономическое обоснование в случае необходимости дополнительных материальных и иных затрат.

7. В представленных материалах указываются фамилии инициаторов разработки проекта, а также учреждения, организации и отдельные лица, принимавшие участие в их подготовке.

Проекты решений и другие материалы к обсуждаемым вопросам представляются депутатам персонально в электронном виде либо на бумажном носителе не позднее, чем за 3 дня до заседания.

## **ГЛАВА IV. ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА**

### **Статья 14. Порядок проведения первого заседания Совета**

1. Первое заседание Совета созывается не позднее, чем через две недели после официального опубликования общих итогов выборов, если избрано не менее двух третей от установленной численности депутатов Совета. Первое заседание открывает и ведет Глава Саткинского городского поселения до избрания Председателя. Первое заседание Совета правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей от общего установленного состава Совета.

2. На первом заседании Совета заслушивается информация председателя избирательной комиссии об итогах выборов и решаются другие организационные вопросы.

### **Статья 15. Порядок проведения очередных заседаний Совета**

1. Очередные заседания Совета созываются председателем по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. В случае если председатель не избран на первом заседании, до момента избрания председателя очередные заседания Совета созываются Главой.

2. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствует не менее половины от числа избранных депутатов. Кворум определяется на начало заседания, а также после длительных перерывов. Заседание Совета ведет Председатель. В случае отсутствия Председателя заседание ведет Заместитель.

Если на очередное заседание Совета зарегистрировалось менее половины от числа избранных членов Совета, председательствующим заседание переносится на другой день.

При отсутствии кворума Совет вправе рассмотреть вносимые вопросы без принятия решения, если с этим согласно большинство от числа присутствующих на заседании Совета. В этом случае решения по рассмотренным вопросам могут быть приняты на следующем заседании Совета без обсуждения.

3. Дата, время, место проведения следующего заседания и выносимые на него вопросы определяются решением предыдущего заседания. Дополнительно информация о дате и времени сообщается всем депутатам письменно либо телефонограммой не менее, чем за два дня до открытия заседания Совета.

4. Депутат обязан, не менее чем за сутки, известить Председателя о невозможности прибыть на заседание Совета. Депутат обязан в письменной форме известить председательствующего о необходимости покинуть заседание Совета с указанием причин. В случае отсутствия кворума после ухода депутата Совет принимает решение о

продолжении работы в совещательном режиме, либо о прекращении работы и переносе заседания на другой день.

## **Статья 16. Внеочередные заседания Совета**

Внеочередные заседания Совета созываются по инициативе не менее одной трети депутатов от установленной численности Совета, председателя, главы, а также по требованию одного процента жителей муниципального образования, обладающих избирательным правом, не позднее, чем в двухнедельный срок после подачи письменного предложения о проведении внеочередного заседания с указанием вопросов, выносимых на обсуждение.

## **Статья 17. Порядок участия в заседаниях Совета лиц, не являющихся депутатами Совета**

1. Заседания Совета проводятся гласно и носят, как правило, открытый характер.
2. В заседаниях могут участвовать с правом совещательного голоса Глава городского поселения, Глава Саткинского муниципального района, заместители Главы, прокурор города, члены Собрания Федерации, депутаты Государственной Думы, Законодательного Собрания области, Собрания Саткинского муниципального района
3. Приглашенные на заседание Совета лица для обсуждения по определенному вопросу участвуют с правом совещательного голоса.
4. Представители средств массовой информации, трудовых коллективов, общественных объединений, органов территориального общественного самоуправления, граждане имеют право присутствовать на открытых заседаниях, зарегистрировавшись у секретаря Совета.

Председательствующий информирует депутатов о составе приглашенных на заседание. Размещаются они в зале на специально отведенных местах.

## **Статья 18. Закрытые заседания Совета**

Совет может принять решение о проведении закрытого заседания, если предложение об этом вынесено председательствующим на заседании Совета или депутатами. Решение о проведении закрытого заседания и его составе принимается большинством голосов от установленной численности депутатов Совета. Сведения о содержании закрытых заседаний Совета не подлежат разглашению и могут быть использованы только для деятельности депутатов в Совете.

## **Статья 19. Регистрация участников заседания Совета**

Регистрация членов Совета, приглашенных и иных лиц, прибывших на заседание Совета, начинается за 30 минут до открытия заседания Совета. Регистрацию организует Секретарь.

## **Статья 20. Председательствующий на заседании Совета**

1. Председательствующий:
  - объявляет об открытии и закрытии заседания Совета;
  - информирует о кворуме и следит за его наличием;
  - объявляет распорядок работы заседания и контролирует его исполнение;
  - предоставляет слово для докладов и содокладов;
  - организует работу секретариата заседания Совета (ведение протокола, записи выступлений и др.);
  - предоставляет слово для выступлений;
  - оглашает личные заявления и справки депутатов, предоставляет слово для

вопросов, справок, замечаний и предложений, а также замечаний по соблюдению настоящего Регламента; - обеспечивает права депутатов;

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

- обеспечивает порядок в зале заседания Совета при необходимости объявляет внеочередной перерыв;

- дает поручения, связанные с обеспечением работы заседания Совета;

- предоставляет при необходимости слово руководителю секретариата заседания Совета;

- при необходимости проводит консультации с депутатами, председателями постоянных комиссий;

- создает временные согласительные комиссии и организует их работу для решения спорных вопросов, возникающих в ходе заседания Совета;

- подписывает протоколы заседания Совета;

- обращается за справками к депутатам и должностным лицам;

- выполняет иные обязанности в соответствии с Регламентом и Уставом.

2. Председательствующий обязан воздерживаться от реплик, комментариев, прерываний выступающих по рассматриваемым вопросам.

3. Председательствующий вправе:

- предупреждать депутатов и иных участников заседания Совета о нарушении требований настоящего Регламента, а при повторном нарушении - лишать выступающего слова;

- указывать на допущенные в ходе заседания Совета нарушения Конституции Российской Федерации, федерального и местного законодательства, настоящего Регламента, а также исправлять фактические ошибки, допущенные в выступлениях;

- при отклонении выступающего от обсуждаемой темы призвать его придерживаться обсуждаемого вопроса.

## **Статья 21. Секретарь Совета**

Для ведения протокола заседания Совета на заседании большинством голосов от установленной численности депутатов избирается секретарь из числа депутатов, который ведет записи выступлений депутатов, приглашенных лиц. Секретарь избирается на заседании Совета один раз и на весь срок деятельности Совета, выполняет свои функции на не постоянной не профессиональной основе.

Секретарь Совета выполняет следующие основные функции:

- анализирует итоги регистрации депутатов, прибывших на заседание Совета и информирует Совет о причинах отсутствия депутатов на заседании Совета;

- регистрирует поступившие справки, заявления, вопросы депутатов, передает их председательствующему для рассмотрения;

- осуществляет запись желающих выступить на заседании Совета и представляет председательствующему сведения о записавшихся с указанием очередности поступления записок;

- ведет учет критических замечаний и предложений депутатов, высказанных в ходе заседания Совета, представляет их в редакционную комиссию;

- обеспечивает сбор текстов выступивших депутатов и иных лиц;

- фиксирует в протоколе заседания Совета результаты открытых, тайных и поименных голосований депутатов по принимаемым Советом актам;

- дает разъяснения и информирует депутатов по вопросам, возникшим в ходе заседания Совета;

- по окончании заседания Совета визирует протокол заседания Совета и представляет его председателю.

## **Статья 22. Порядок работы заседания Совета**

1. Заседания Совета, как правило, проводятся в среду, начинаются в 14.00 часов.

2. Продолжительность докладов устанавливается до 15 минут, содокладов - до 7 минут. Продолжительность выступлений устанавливается в следующих пределах:

- для обсуждения повестки дня - до 5 минут;
- для обсуждения докладов и содокладов - до 5 минут;
- для постатейного обсуждения документов - до 5 минут;
- для внесения депутатского запроса - до 3 минут;
- по порядку ведения заседания Совета - до 1 минуты;
- для обсуждения кандидатур - до 5 минут;
- по процедуре голосования - до 1 минуты;
- для сообщений, справок, предложений, вопросов, заявлений - до 3 минут;
- для ответов - до 3 минут;
- для повторных выступлений - до 3 минут.

Первый перерыв – после 1,5 часов работы, продолжительность – 10 минут, последующие перерывы через каждый час работы – продолжительностью по 10 минут.

С согласия большинства присутствующих депутатов председательствующий вправе продлить время заседания и выступлений.

По истечении установленного для выступления времени председательствующий вправе предупредить выступающего об этом и затем вправе прервать его выступление.

Председательствующий на заседании Совета предоставляет слово для выступлений в порядке поступления заявлений о предоставлении слова. С согласия большинства депутатов председательствующий может изменить очередность записавшихся для выступлений. Депутат не может выступить по одному и тому же вопросу более двух раз. Слово по порядку ведения заседания Совета, по формулировкам принимаемых решений председательствующим предоставляется вне очереди; справки по обсуждаемому вопросу оглашаются немедленно.

Каждый депутат имеет право на вопрос. Слово для вопросов предоставляется в конце доклада (содоклада). Вопросы к докладчику могут формулироваться в письменном виде и передаваться председательствующему через секретариат. В случае наличия письменных вопросов, устные вопросы ставятся после ответов на письменные.

Для выступлений депутату или другому лицу предоставляется трибуна. Если в зале устанавливаются микрофоны, то они должны использоваться для кратких вопросов и справок, замечаний по порядку ведения заседания Совета, замечаний по соблюдению настоящего Регламента.

3. Прекращение прений производится по решению, принимаемому большинством голосов от числа членов Совета, присутствующих на заседании Совета.

При постановке вопроса о прекращении прений председательствующий обязан проинформировать депутатов о числе записавшихся для выступлений и выступивших, выяснить, кто настаивает на предоставлении слова.

После прекращения прений докладчики и содокладчики имеют право выступить с заключительным словом до 5 минут.

Депутаты и другие лица, не получившие возможности выступить, вправе передать тексты своих выступлений в секретариат.

4. Рабочий распорядок дня заседания Совета утверждается большинством голосов присутствующих депутатов.

В случаях, когда вопросы повестки дня заседания Совета полностью не рассмотрены в связи с истечением отведенного времени, Совет большинством голосов от числа присутствующих на заседании Совета депутатов может принять решение о продлении заседания или переносе нерассмотренных вопросов на очередное либо внеочередное заседание Совета.

## **Статья 23. Формирование и утверждение повестки заседания Совета**

1. С инициативой о включении вопросов на рассмотрение заседания Совета могут выступить:

- Глава;
- Председатель;
- постоянные комиссии Совета;
- депутаты Совета;
- прокурор города.

С предложениями о рассмотрении вопросов для включения в повестку дня заседания Совета вправе обратиться в Совет через его председателя: органы государственной власти; органы территориального общественного самоуправления; общественные организации и объединения; руководители муниципальных предприятий; представители групп избирателей в порядке правотворческой инициативы.

2. Подготовленные к вопросу повестки дня заседания Совета материалы (доклады, справки, информации и т.п.), в том числе и проект решения Совета, направляются для изучения председателю соответствующей комиссии Совета,

3. Председатель комиссии Совета после изучения, проработки и корректировки направляет материалы и проект решения Совета на правовую экспертизу. Контроль за прохождением материалов и проекта решения Совета к каждому вопросу формируемой повестки дня заседания Совета возлагается на председателя Совета.

4. Председательствующий вносит проект повестки дня заседания Совета на рассмотрение и утверждение.

5. Предложения и замечания по повестке дня передаются депутатами секретарю Совета в письменном виде либо излагаются ими в своих выступлениях. Предложения, поступившие в письменном виде, оглашаются председательствующим в порядке их поступления.

6. При обсуждении включения дополнительных вопросов в повестку дня прения ограничиваются выступлениями не менее двух депутатов - «за» включение вопроса в повестку дня и не менее двух депутатов - «против».

7. Решение о включении поступивших вопросов (по каждому отдельно) в повестку дня и утверждение повестки дня заседания Совета в целом принимается путем открытого голосования простым большинством.

## **Статья 24. Порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Совета**

1. Основные элементы процедуры рассмотрения вопроса на заседаниях Совета:

- включение вопроса в повестку дня;
- доведение проектов документов до сведения депутатов;
- доклад, содоклад в случаях, предусмотренных авторами проекта решения;
- вопросы докладчику (содокладчику) и ответы на вопросы;
- прения по обсуждаемому вопросу;
- выступления по мотивам голосования и принятие проекта решения за основу;
- внесение поправок к принятому за основу проекту решения;
- выступления по мотивам голосования и принятие решения в целом.

2. По всем вопросам повестки дня (кроме вопроса "Разное") прения открываются в обязательном порядке.

3. Совет вправе изменить очередность выступлений. Право на внеочередное выступление без предварительной записи имеют председатель, глава Саткинского городского поселения, прокурор.

4. Докладчик вправе, по итогам прений, внести в проект решения изменения до его принятия за основу.

5. Анонимные материалы и материалы, не относящиеся к повестке дня заседания Совета, на рассмотрение Совета не выносятся и не рассматриваются.

## **Статья 25. Рассмотрение проектов решений Совета**

1. Рассмотрение проектов решений Совета осуществляется, как правило, в одном чтении с внесением поправок и дополнений.

2. При рассмотрении вопросов об утверждении бюджета муниципального образования, планов и программ развития муниципального образования, изменения Устава, других наиболее важных вопросов Совет вправе осуществлять рассмотрение проектов решений в двух и более чтениях.

3. При первом чтении, после прений по проекту, Совет принимает одно из нижеследующих решений: одобрить проект в первом чтении, направить проект на доработку, отклонить проект. В случае отклонения проекта, он считается исключенным из повестки заседания Совет и может быть повторно внесен на рассмотрение Совета после его повторного включения в повестку заседания.

4. Проект, одобренный в первом чтении, после доработки вносится на второе чтение. Второе чтение проводится по статьям проекта. При постатейном обсуждении проекта на голосование сначала ставится предложение о внесении поправок, затем - о принятии решение в целом.

5. После принятия решения в целом не допускается внесение в его текст каких-либо изменений.

## **Статья 26. Этика на заседаниях Совета**

1. Депутаты Совета уважают и обеспечивают все права, предусмотренные Конституцией Российской Федерации.

2. Депутат имеет право свободно выражать свое мнение: это право включает свободу искать, получать и передавать информацию в устной, письменной или печатной форме.

3. Осуществление этого права может подвергаться некоторым ограничениям, которые предусмотрены законом и которые необходимы:

- 1) для уважения прав, свобод, и репутации других лиц;
- 2) для охраны государственной безопасности, общественного порядка, охраны здоровья или нравственности населения.

4. Выступающий на заседании Совета не должен допускать грубые и некорректные выражения и действия, призывать к незаконным и насильственным действиям. При нарушении этих требований председательствующий делает официальное предупреждение о недопустимости подобных высказываний, призывов и действий. После повторного нарушения председательствующий вправе лишить выступающего слова и поставить на голосование вопрос о лишении депутата права выступать в любой форме до конца рассмотрения вопроса либо заседания Совета.

5. Лицо, не являющееся депутатом, в случае грубого нарушения им порядка может быть удалено из зала заседания по распоряжению председательствующего.

## **Статья 27. Голосование**

1. Виды голосований, классифицируются следующим образом:

- по степени огласки - тайное, открытое или поименное;

Если об этом ставится вопрос кем-либо из депутатов, первым предложением депутаты Совета принимают решение о проведении открытого или тайного голосования, и только затем определяется характер открытого голосования - поименное или простое открытое голосование. Решение о тайном или поименном голосовании принимается, если за это проголосовало большинство депутатов Совета, зарегистрировавшихся для участия в заседании.

2. Голосование осуществляется поднятием руки, бюллетенями для тайного голосования или в порядке поименного опроса. Для осуществления подсчета голосов в случае тайного голосования образуется счетная комиссия в количестве не менее трех депутатов, которая избирает из своего состава председателя и заместителя.

Решения комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии.



3. Депутат обязан лично осуществлять свое право на голосование. При голосовании по одному вопросу каждый депутат имеет один голос и подает его за предложение, против него, воздерживается при голосовании. Депутат, который отсутствует во время голосования, вправе подать свой голос досрочно в любой зарегистрированной форме.

4. После окончания подсчета голосов председательствующий на заседании объявляет результаты голосования: принято предложение или отклонено.

5. Проведение тайного голосования поручается счетной комиссии. Место голосования и порядок его проведения устанавливается счетной комиссией и объявляется ее председателем. Бюллетени изготавливаются под контролем счетной комиссии по установленной ею форме и в определенном ею количестве.

6. Каждому депутату выдается один бюллетень в соответствии со списком депутатов. Заполнение бюллетеня проводится депутатом лично. Недействительными считаются бюллетени не установленной формы, а при избрании должностных лиц - бюллетени, в которых оставлены две или более кандидатуры на одну должность. Фамилии, дописанные в бюллетени, при подсчете голосов не учитываются.

7. О результатах тайного голосования комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами счетной комиссии. Особое мнение члена счетной комиссии по процедуре или результатам тайного голосования оглашается на заседании Совета.

По докладу счетной комиссии Совет открытым голосованием большинством голосов депутатов, зарегистрировавшихся для участия в заседании, утверждает протокол тайного голосования.

При нарушении порядка проведения голосования по решению Совета проводится повторное голосование.

8. Поименное голосование производится путем открытой подачи голоса каждым депутатом "за", "против" или "воздержался». Поименное голосование по кандидатурам не проводится.

9. В исключительных случаях, не терпящих отлагательства, по предложению Председателя, поименное голосование может быть проведено "заочно" (в том числе по техническим средствам связи) путем опроса депутатов Совета с закреплением их мнения в опросном листе, при этом количество опрошенных не может быть менее 2/3 от общего установленного состава Совета.

О принятых путем опроса решениях докладывается на очередном заседании Совета с включением их в повестку дня и протокол заседания Совета.

10. При выявлении нарушений в ходе голосования или выборов, приводящих к искажению результатов, выборы или голосование признаются недействительными.

11. После окончания голосования никакие поправки сделанного волеизъявления не принимаются.

## **Статья 28. Протокол заседания Совета**

1. На каждом заседании Совета ведется протокол.

2. В протоколе указываются:

- наименование Совета, порядковый номер заседания (в пределах созыва), дата и место проведения;

- число избранных депутатов Совета, число присутствующих и отсутствующих (по фамилиям) депутатов, а также число присутствующих лиц, не являющихся депутатами (приглашенные по фамилиям);

- повестка дня заседания, фамилия, номер избирательного округа, докладчика и содокладчика (для приглашенных - должности) по каждому вопросу;

- фамилии, номера избирательных округов, депутатов, выступающих в прениях (для лиц, не являющихся депутатами, - должности), а также депутатов, внесших вопрос или задавших (письменно или устно) вопросы докладчикам;

- перечень всех принятых решений с указанием числа голосов, поданных «за», «против», «воздержавшихся»;

- переданные председательствующему на заседании письменные предложения и замечания тех депутатов, которые записались для выступления на заседании, но не получили слова ввиду прекращения прений.

К протоколу заседания прилагаются тексты принятых Советом решений, докладов и содокладов, данные регистрации депутатов, список отсутствующих депутатов с указанием причин отсутствия, все вопросы, поступившие от депутатов и присутствующих на заседании лиц.

Решения Совета по процедурным вопросам (об утверждении повестки дня, о прекращении прений, о принятии к сведению справок, информации, сообщений и т.п.) отражаются в тексте протокола заседания Совета.

3. Протокол заседания Совета оформляется в десятидневный срок. Протокол заседания подписывается председательствующим и секретарем Совета. Подлинный экземпляр протокола оформляется в одну папку вместе с перечисленными в п.2 приложениями и хранится в течение установленного срока в аппарате Совета, а затем сдается в государственный архив на постоянное хранение.

Протоколы заседаний Совета предоставляются для ознакомления депутатам Совета по их требованию.

## **ГЛАВА V. РАБОТА ДЕПУТАТА В ИЗБИРАТЕЛЬНОМ ОКРУГЕ**

### **Статья 29. Удостоверение и нагрудный знак депутата**

1. Депутату Совета депутатов выдается удостоверение установленного образца и нагрудный знак депутата, которыми он пользуется в течение срока своих полномочий.

Удостоверение депутата является документом, подтверждающим право осуществлять депутатские полномочия беспрепятственно и в полном объеме.

2. Положение об удостоверении и нагрудном знаке депутата, их образцы и описание утверждаются Советом.

### **Статья 30. Порядок освобождения депутатов для исполнения депутатских полномочий**

Депутат, осуществляющий свои полномочия на непостоянной основе освобождаются от выполнения производственных или служебных обязанностей по месту работы на время на время заседаний Совета, комиссий и для выполнения других обязанностей депутата.

Освобождение депутата от выполнения производственных или служебных обязанностей производится работодателем на основании официального уведомления председателя Совета.

### **Статья 31. Прием избирателей**

1. Депутаты ведут прием избирателей по индивидуальному графику, но не реже одного раза в месяц.

2. Для приема избирателей в избирательном округе руководители предприятий, учреждений и организаций всех форм собственности выделяют депутату помещение, оборудованное мебелью и средствами связи, оказывают содействие в организации личного приема.

3. График личного приема депутатов доводится до администрации города и избирателей.

4. Депутат вправе иметь не более трех помощников, работающих на общественных началах. Помощник имеет соответствующее удостоверение.

## **Статья 32. Отчет депутата**

1. Депутат не реже одного раза в год отчитывается перед избирателями своего округа о работе Совета. О времени и месте отчета информируется председатель.

2. Глава муниципального образования оказывает содействие депутатам в организации встреч с избирателями для проведения отчета.

## **Статья 33. Депутатский запрос**

1. Запрос - письменное обращение депутата, группы депутатов, принятое Советом.

2. Депутат, группа депутатов вправе обращаться с запросом к органам государственной власти, муниципальным органам, должностным лицам организаций независимо от организационно-правовых форм по вопросам, входящим в компетенцию указанных органов и должностных лиц.

3. Предложение о направлении депутатского запроса в письменной форме с прилагаемым к нему текстом депутатского запроса направляется на имя председателя Совета и подлежит рассмотрению на ближайшем заседании Совета.

4. По итогам рассмотрения предложения о направлении депутатского запроса принимается решение Совета.

5. Орган или должностное лицо, которому направляется депутатский запрос, должны дать ответ на него в письменной форме не позднее чем через 30 дней со дня его получения или в иной, согласованный с инициатором внесения срок.

## **Статья 34. Работа с избирателями**

1. Депутат, избранный по одномандатному или многомандатному избирательному округу, работает с избирателями своего округа.

2. Депутат в пределах предоставленных законом полномочий:

1) принимает меры по обеспечению и защите прав, свобод и законных интересов своих избирателей;

2) рассматривает поступившие от избирателей предложения, заявления и жалобы, при необходимости направляет их в соответствующие органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации независимо от организационно-правовых форм, принимает меры для правильного и своевременного разрешения поставленных в них вопросов;

Предложения, заявления и жалобы избирателей при необходимости могут рассматриваться на заседаниях соответствующих комиссий и заседаниях Совета. По итогам рассмотрения администрацией городского поселения разрабатываются мероприятия, определяются источники финансирования и ответственные за их исполнение.

3) участвует в рассмотрении органами государственной власти, иными государственными органами, органами местного самоуправления, организациями независимо от организационно-правовых форм вопросов, затрагивающих интересы избирателей;

4) проводит прием граждан не реже одного раза в месяц;

5) использует иные формы работы с избирателями.

3. Депутат информирует избирателей о своей деятельности во время встреч с ними, а также через средства массовой информации, использует другие формы информирования населения.

## **ГЛАВА VI. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ СОВЕТОМ КОНТРОЛЬНЫХ ПОЛНОМОЧИЙ**

### **Статья 35. Порядок осуществления Советом контрольных полномочий**

1. Совет обеспечивает контроль за исполнением принятых решений в области управления и распоряжения объектами муниципальной собственности, исполнением бюджета и других решений путем проверок и депутатских расследований.

2. Совет не реже одного раза в год заслушивает отчет главы администрации о деятельности органов местного самоуправления по выполнению решений Совета и норм законодательства. Текст отчета рассылается депутатам Совета.

Отчет до его рассмотрения на заседании Совета передается на заключение в постоянные комиссии Совета.

3. Совет по предложению главы, постоянной комиссии может в любое время заслушать отчет соответствующего органа администрации Саткинского городского поселения о его работе в целом или по отдельным вопросам деятельности.

После заслушивания отчета и докладов постоянных комиссий Совета открываются прения.

В случае если деятельность соответствующего органа (структуры) администрации города в целом или по отдельным направлениям деятельности будет признана неудовлетворительной, Совет может поставить вопрос о выражении недоверия должностным лицам.

4. По требованию Совета руководитель структурного подразделения администрации обязан представить отчет о выполнении решений Совета в подведомственной сфере или территории.

5. Постоянные комиссии Совета вправе вносить предложения о заслушивании отчета или информации о работе любого органа местного самоуправления на территории муниципального образования либо его должностного лица, проверять работу расположенных на территории муниципального образования предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений по вопросам выполнения решений Совета.

6. Совет имеет право в целях контроля расходования бюджетных средств направлять проекты решений о бюджете Саткинского городского поселения, об исполнении бюджета, а также другие материалы, в контрольно-счетную палату Саткинского муниципального района для получения заключения.

### **Статья 36. Депутатское расследование**

1. По требованию председателя, не менее одной трети от числа избранных депутатов Совета, а также по решению постоянной комиссии Совета, Совет может назначить депутатское расследование.

2. Основаниями для назначения депутатского расследования являются сообщения :

а) о нарушении должностными лицами, органами власти и управления Конституции Российской Федерации, законов Российской Федерации и Челябинской области, Устава и настоящего Регламента;

б) о нарушениях при исполнении бюджета муниципального образования;

в) о нарушениях по управлению и распоряжением объектами муниципальной собственности города;

г) об обстоятельствах, которые ведут к ухудшению социально - экономического положения города, осложняют политическую ситуацию;

д) о других обстоятельствах, угрожающих коренным интересам населения.

Результаты расследования докладываются Совету на заседании с принятием им решения.

## **ГЛАВА VII. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА**

### **Статья 37. Органы, обеспечивающие деятельность Совета**

1. Правовое, организационное, финансовое, документальное, информационное, материально-техническое, обеспечение деятельности Совета, депутатов Совета, постоянных комиссий Совета, осуществляет аппарат Совета.

2. Ответственным за всестороннее обеспечение Совета является председатель.

3. Распоряжения главы, касающиеся материально-технического обеспечения деятельности Совета, обязательны для исполнения соответствующими службами администрации.

4. Годовая смета расходов Совета утверждается председателем.

### **Статья 38. Аппарат Совета**

1. Для обеспечения деятельности Совета, оказания помощи комиссиям и депутатам образуется аппарат, состоящий из муниципальных служащих и работников, осуществляющих материально-техническое обеспечение деятельности Совета.

2. Деятельность аппарата Совета регулируется положением и должностными инструкциями специалистов.

3. Структура и штатное расписание, должностные инструкции специалистов аппарата Совета утверждаются председателем.

4. Работники аппарата принимаются на работу председателем.

5. Аппарат Совета имеет право запрашивать в структурных подразделениях администрации и получать от них документы и информационные материалы, необходимые для обеспечения деятельности Совета, образованных ею комиссий и групп.

6. На работников аппарата Совета распространяются правовые и социальные нормы, предусмотренные действующим законодательством.

## **ГЛАВА VIII. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ РЕГЛАМЕНТА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ЕГО НАРУШЕНИЕ**

### **Статья 39. Порядок изменения Регламента**

1. Подготовка проектов решений по внесению изменений в настоящий Регламент возлагается на комиссию по законодательству и местному самоуправлению .

2. Совет вправе принять большинством голосов от установленной численности Совета поправки или новую редакцию настоящего Регламента.

### **Статья 40. Ответственность за нарушение Регламента**

1. В случае нарушения Регламента Совета, касающегося процедурных вопросов, каждый депутат имеет право сделать замечание и потребовать от председательствующего осуществить предусмотренную Регламентом норму.

2. Депутат по решению Совета может быть выведен из состава комиссий Совета за систематическое неучастие (более 5 раз) в их работе по неуважительной причине.

Сведения о систематическом неучастии депутата в работе Совета могут быть опубликованы в средствах массовой информации.

3. Разъяснения положений Регламента и контроль за его соблюдением осуществляют председатель и комиссия законодательству и местному самоуправлению.