

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к решению Совета муниципального  
образования Тихорецкий район  
от 31 марта 2014 года № 56  
(с изменениями от 24 сентября  
2015 года № 172, от 21 августа  
2019 года № 82, от 23 августа  
2023 года № 406, от 22 сентября  
2023 года № 2)

РЕГЛАМЕНТ  
Совета муниципального образования Тихорецкий район

Регламент Совета муниципального образования Тихорецкий район (далее - Регламент) является муниципальным правовым актом муниципального образования Тихорецкий район, определяющим организацию деятельности Совета муниципального образования Тихорецкий район (далее - Совет), его постоянных и временных органов, должностных лиц, работников аппарата Совета.

**Раздел I. Организация деятельности Совета муниципального  
образования Тихорецкий район**

**Глава 1. Общие положения**

**Статья 1**

1. Совет является постоянно действующим представительным органом местного самоуправления муниципального образования Тихорецкий район.

2. Совет состоит из 30 депутатов, избираемых на муниципальных выборах на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании.

3. Срок полномочий депутатов Совета определяется законодательством и закрепляется в уставе муниципального образования Тихорецкий район (далее - Устав).

4. Совет самостоятельно решает вопросы, относящиеся к его ведению в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Краснодарского края, Уставом.

5. Совет является юридическим лицом и имеет гербовую печать.

6. Совет обладает правом законодательной инициативы в Законодательном Собрании Краснодарского края.

7. Материально-техническое, информационное и правовое обеспечение деятельности Совета осуществляется Советом.

## **Статья 2**

1. Организация деятельности и порядок работы Совета определяются федеральными законами, законами Краснодарского края, Уставом, настоящим Регламентом.

2. Соблюдение настоящего Регламента обязательно для всех депутатов, работников аппарата Совета, помощников депутатов и лиц, принимающих участие в работе Совета.

## **Статья 3**

1. Совет строит свою работу на основе участия в ней каждого депутата. Количество депутатов, осуществляющих свою деятельность на профессиональной постоянной (оплачиваемой) основе в Совете, определяется Уставом.

2. Депутату Совета предоставляются гарантии осуществления полномочий, предусмотренные федеральными законами, законами Краснодарского края, Уставом.

3. Депутату Совета вручаются депутатское удостоверение и нагрудный знак. Депутат обеспечивается бланками установленного образца для осуществления своих полномочий.

4. К депутатам, замещающим должность в Совете, относятся председатель Совета, его заместитель (заместители), председатель комитета (комиссии) Совета и его заместитель (заместители).

## **Статья 4**

1. Деятельность Совета осуществляется в соответствии с планом нормотворческой и контрольной деятельности на очередной год, утверждаемым Советом на пленарном заседании (далее также - заседание).

2. Организация выполнения плана нормотворческой и контрольной деятельности возлагается Советом на постоянные комитеты (далее также - комитеты) Совета.

3. Предложения об уточнении или изменении плана нормотворческой и контрольной деятельности рассматриваются Советом на пленарном заседании по представлению председателя Совета, заместителя председателя Совета, председателей постоянных комитетов.

## **Статья 5**

1. В зале заседаний Совета, а также в помещениях, где проводятся пленарные заседания Совета и другие официальные мероприятия, устанавливаются Государственный флаг Российской Федерации, флаг Краснодарского края и флаг муниципального образования Тихорецкий район.

## **Глава 2. Председатель и заместитель председателя Совета**

### **Статья 6**

1. Организацию деятельности Совета осуществляет председатель Совета, который избирается на пленарном заседании из числа депутатов тайным голосованием на срок полномочий Совета и исполняет свои обязанности до избрания нового председателя Совета.

2. Кандидаты на должность председателя Совета выдвигаются депутатами, фракциями, комитетами Совета или в порядке самовыдвижения депутатов, а также главой муниципального образования Тихорецкий район на пленарном заседании Совета.

3. 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.

4. После начала обсуждения выдвижение новых кандидатур не допускается.

5. Каждому депутату гарантируется возможность свободного и всестороннего обсуждения деловых и личных качеств кандидатов в рамках времени, отведенного регламентом пленарного заседания.

6. Заявление о самоотводе принимается без обсуждения и голосования и может быть подано до утверждения списка кандидатур на должность председателя Совета.

7. После окончания обсуждения кандидатур большинством голосов присутствующих на пленарном заседании депутатов утверждается список кандидатур для тайного голосования.

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

9. 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.

10. 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.

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

### **Статья 7**

1. Председатель Совета подотчетен Совету и может быть отозван путем тайного голосования на пленарном заседании.

2. Вопрос об отзыве председателя Совета может быть поставлен на пленарном заседании 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.

3. Председатель Совета считается отозванным, если за его отзыв проголосовало более половины от установленного числа депутатов.

### **Статья 8**

1. Добровольное сложение председателем Совета своих полномочий удовлетворяется Советом на сессии на основании его письменного заявления, поданного в Совет.

2. В случае непринятия Советом отставки председателя он вправе сложить свои полномочия по истечении двух месяцев после рассмотрения на пленарном заседании Совета его заявления.

### **Статья 9**

1. Председатель Совета обладает полномочиями, установленными Уставом и настоящим Регламентом.

2. По вопросам организации деятельности Совета председатель Совета издает постановления и распоряжения.

### **Статья 10**

1. Заместитель председателя Совета выполняет функции в соответствии с распределением обязанностей, установленных Советом, и поручениями председателя Совета.

2. Заместитель председателя Совета координирует деятельность постоянных комитетов в соответствии с утвержденной структурой Совета.

3. Заместитель председателя Совета по поручению председателя Совета осуществляет также и другие полномочия в ходе выполнения своих функций в соответствии с распределением обязанностей, установленных Советом.

### **Статья 11**

1. Кандидатуры на должность заместителя председателя Совета предлагаются председателем Совета.

2. По каждой из предложенных кандидатур проводятся обсуждение и раздельное тайное голосование.

3. Депутат считается избранным на должность заместителя председателя Совета, если за него проголосовало большинство от установленного числа депутатов.

4. Если кандидатура на должность заместителя председателя Совета не получила поддержки Совета, председатель Совета предлагает другую кандидатуру, по которой проводятся новое обсуждение и голосование.

### **Статья 12**

Освобождение заместителя председателя Совета от занимаемой должности осуществляется в порядке, установленном для освобождения от должности председателя Совета.

**Статья 13**

1. Председатель Совета и два заместителя председателя Совета осуществляют свои полномочия на постоянной основе.

2. Остальные депутаты Совета осуществляют свои полномочия на непостоянной основе.

**Глава 3. Постоянные комитеты****Статья 14**

Совет образует из числа депутатов постоянные комитеты для ведения нормотворческой работы, предварительного рассмотрения и подготовки к рассмотрению на пленарном заседании вопросов, относящихся к ведению Совета, осуществления его контрольных полномочий, организации и проведения депутатских слушаний.

**Статья 15**

1. Предложения о формировании комитетов вносятся депутатами на рассмотрение Совета на пленарном заседании.

2. Персональный состав комитетов утверждается Советом с учетом заявлений депутатов. Голосование при этом возможно, как в целом по составу комитета, так и отдельно по каждой кандидатуре.

3. Возглавляют комитеты и организуют их деятельность председатели комитетов.

4. Депутат может быть членом не более одного комитета и имеет право принимать участие в работе другого комитета с правом совещательного голоса.

5. Председатель Совета и его заместители не входят в состав комитетов.

6. Председатели комитетов избираются на сессии Совета по предложению комитета.

7. Избрание председателя комитета или освобождение его от должности оформляется решением Совета.

8. Предложение по кандидатуре депутата для осуществления его деятельности в Совете на профессиональной постоянной основе вносит комитет на основании письменного заявления депутата.

9. Председатель комитета, заместитель председателя комитета, секретарь комитета, а также депутаты, осуществляющие свою деятельность на профессиональной постоянной основе, подотчетны Совету и могут быть освобождены от должности на сессии большинством голосов по предложению председателя Совета, комитета или по инициативе не менее одной трети депутатов Совета.

**Статья 16**

Совет, председатель Совета могут формировать временные депутатские комиссии. Задачи комиссий и срок их действия определяются Советом при их формировании (создании).

### **Статья 17**

1. Постоянные комитеты по собственной инициативе могут проводить заседания по вопросам, отнесенным к их ведению и представляющим общественный интерес.

2. На заседания могут приглашаться представители государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, предприятий, объединений граждан.

## **Глава 4. Комиссии Совета**

### **Статья 18**

1. Для подготовки к рассмотрению Советом вопросов, связанных с нарушением правил депутатской этики, Совет на срок полномочий Совета данного созыва образует комиссию Совета по вопросам депутатской этики.

2. Совет образует комиссию Совета по вопросам депутатской этики в соответствии с положением о комиссии, утверждаемым постановлением Совета.

3. Заседания комиссии Совета по вопросам депутатской этики проводятся по мере необходимости.

4. По решению Совета комиссия Совета по вопросам депутатской этики представляет депутатам Совета отчет в письменной форме о своей деятельности.

## **Глава 5. Депутатские объединения Совета**

### **Статья 19**

1. Депутаты Совета имеют право объединяться в депутатские объединения.

2. Фракцией в Совете (далее - фракция) является объединение депутатов Совета, избранных в составе списков кандидатов, допущенных к распределению депутатских мандатов в Совет, 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 одномандатным или многомандатным избирательным округам, и депутаты Совета, избранные в составе списков кандидатов политических партий, деятельность которых прекращена в связи с их ликвидацией или реорганизацией.

Фракция образуется в составе не менее трех депутатов Совета, включает в себя всех депутатов Совета, избранных в составе соответствующего списка кандидатов, и подлежит регистрации Советом. Депутаты Совета могут состоять только в одной фракции.

3. Депутатское объединение, не являющееся фракцией, вправе образовывать депутаты Совета, избранные по одномандатным или

многомандатным избирательным округам, а также депутаты Совета, избранные в составе списков кандидатов политических партий, деятельность которых прекращена в связи с их ликвидацией или реорганизацией.

### **Статья 20**

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

Наименование депутатского объединения, не являющегося фракцией, не должно содержать наименования политической партии.

2. Деятельность фракции организуется ею самостоятельно в соответствии с Федеральным законом от 11 июля 2001 года № 95-ФЗ «О политических партиях», настоящим Регламентом, положением о фракции.

Деятельность депутатского объединения, не являющегося фракцией, организуется им самостоятельно в соответствии с настоящим Регламентом, положением о депутатском объединении.

### **Статья 21**

1. Депутатское объединение, в том числе являющееся фракцией, принимает положение о депутатском объединении.

2. Положение о депутатском объединении, в том числе положение о фракции, содержит:

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

3. Фракция принимает положение о фракции на организационном собрании большинством голосов от общего числа депутатов Совета, избранных в Совет в составе списка кандидатов от соответствующей партии.

4. Депутатские объединения работают в тесном контакте с постоянными комитетами.

5. Организационное и иное обеспечение деятельности фракций осуществляется аппаратами фракций.

## **Глава 6. Обеспечение деятельности Совета**

### **Статья 22**

1. Для материально-технического, информационного и правового обеспечения деятельности Совета, постоянных комитетов и депутатов образуется аппарат Совета, состоящий из депутатов, осуществляющих деятельность на постоянной профессиональной основе, и управления по обеспечению деятельности Совета (далее - управление).

2.Общее руководство деятельностью аппарата Совета осуществляет председатель Совета.

3.Организация деятельности аппарата Совета, координация работы Совета осуществляется заместителем председателя Совета.

4.Структура аппарата Совета определяется штатным расписанием, утверждаемым распоряжением председателя Совета.

5.Основные задачи, функции и обязанности управления прописываются в Положении об управлении, которое утверждается распоряжением председателя Совета.

## **Раздел II. Общий порядок работы Совета**

### **Глава 7. Начало работы Совета. Порядок проведения пленарных заседаний Совета**

#### **Статья 23**

1.Основной формой работы Совета являются пленарные заседания Совета (сессии Совета), на которых решаются вопросы, отнесенные к компетенции Совета законодательством и Уставом.

2.Сроки проведения сессий устанавливаются в календарном плане работы Совета.

#### **Статья 24**

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

2.Первую сессию созывает и ведет до избрания председателя Совета председатель избирательной комиссии, организующей муниципальные выборы.

3.На первом заседании Совета депутаты проводят выборы председателя Совета, заместителя председателя Совета, образуют из числа депутатов постоянные комитеты.

4.Подготовка первого заседания Совета, оповещение избранных депутатов и населения, обеспечение депутатов необходимыми материалами, организация освещения заседания средствами массовой информации и решение других необходимых для проведения заседания вопросов возлагается на аппарат Совета.

#### **Статья 25**

Сессии Совета проводятся открыто, гласно и освещаются средствами массовой информации.

#### **Статья 26**

1.Совет вправе проводить закрытые сессии или объявить закрытой часть сессии по предложению председателя Совета или по инициативе депутатов - не менее одной трети от установленного числа депутатов.



2.Сведения о содержании закрытых сессий (части сессий) Совета не подлежат разглашению и могут быть использованы депутатами только в их деятельности в Совете.

3.Запрещается использовать в ходе закрытой сессии (части сессии) фото-, кино- и видеотехнику, средства телефонной и радиосвязи, а также средства звукозаписи и обработки информации, кроме фонограммы.

4.На закрытой сессии (части сессии) Совета имеют право присутствовать глава муниципального образования Тихорецкий район и его полномочные представители. Другие лица могут присутствовать на закрытой сессии только по решению Совета.

5.Председательствующий на закрытой сессии (части сессии) уведомляет депутатов Совета и приглашенных лиц о правилах проведения закрытой сессии и запрете на распространение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну.

6.Порядок организационно-технического обеспечения закрытой сессии устанавливается распоряжением председателя Совета.

## **Статья 27**

1.Очередные сессии Совета созываются председателем Совета по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

2. О дне созыва сессии Совета в обязательном порядке информируется глава района. Глава района вправе предлагать вопросы для внесения в повестку дня сессий Совета и присутствовать на всех сессиях Совета, выступать по вопросам повестки дня.

## **Статья 28**

1.Внеочередные сессии Совета созываются по распоряжению председателя Совета. При получении заявления от не менее чем одной трети депутатов Совета или по письменному требованию главы муниципального образования Тихорецкий район, председатель Совета обязан созвать внеочередную сессию Совета не позднее 7 календарных дней со дня получения заявления (требования).

2.В требовании о созыве внеочередной сессии Совета должна быть обоснована необходимость её созыва, указаны повестка дня, дата и время её проведения. Регистрация письменного требования о созыве внеочередной сессии Совета производится при условии представления проектов нормативных правовых актов, предлагаемых к рассмотрению на сессии и оформленных в установленном порядке.

3.Время созыва, место проведения внеочередной сессии Совета, вопросы, вносимые на рассмотрение сессии, доводятся до сведения депутатов не позднее 3 дней до дня проведения сессии.

4.В случае, если указанные в части 2 настоящей статьи материалы не представлены, требование инициаторов созыва внеочередного заседания считается недействительным.

5. Чрезвычайные сессии Совета созываются председателем Совета немедленно без предварительной подготовки документов в случаях:

введения на территории Краснодарского края или муниципального образования Тихорецкий район режима чрезвычайного положения;

массовых нарушений общественного порядка на территории муниципального образования Тихорецкий район;

стихийных бедствий и иных чрезвычайных ситуаций, требующих принятия экстренных решений;

иных неотложных ситуаций, требующих незамедлительного принятия решения Советом.

Депутаты Совета прибывают на чрезвычайную сессию без предварительного приглашения, при этом используются все средства оповещения депутатов Совета.

### **Статья 29**

1. Пленарные заседания Совета проводятся в городе Тихорецке по адресу: ул. Меньшикова, 84, зал заседаний Совета. Начало заседаний Совета в 10 часов.

По распоряжению председателя Совета место и время проведения заседания могут быть изменены.

2. Советом могут проводиться выездные пленарные заседания. Вопросы повестки дня выездного пленарного заседания, место и время его проведения по предложению комитетов Совета определяются председателем Совета.

### **Статья 30**

1. Работники управления официально информируют (письмом, факсом, телефонограммой) депутатов, субъектов права нормотворческой инициативы, внесших проекты муниципальных правовых актов, подлежащих рассмотрению на сессии, иных приглашенных лиц о дате, времени и месте проведения сессии Совета.

2. Проекты муниципальных правовых актов и иные материалы, подлежащие рассмотрению на сессии Совета, направляются главе муниципального образования Тихорецкий район не позднее чем за 3 календарных дня до даты проведения сессии Совета. Лицам, приглашенным на сессию Совета, материалы выдаются непосредственно перед сессией Совета.

3. Депутат обязан присутствовать на сессиях Совета. В случае невозможности присутствовать на сессии Совета депутат обязан заблаговременно информировать председателя Совета с указанием причин своего отсутствия.

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

### **Статья 31**

1. В ходе сессии Совета непосредственно в зале заседаний распространяются материалы только по вопросам, включенным в повестку дня (проект повестки дня) данной сессии Совета.

2. Материалы по вопросам, не включенным в повестку дня сессии, распространяются в зале заседаний только при наличии разрешения председательствующего.

3. Все проекты нормативных правовых актов и материалы, включенные в повестку дня сессии Совета непосредственно на сессии, должны быть оформлены в установленном порядке и выданы депутатам, присутствующим на сессии, до начала выступления докладчика по соответствующему вопросу.

### **Статья 32**

1. В президиуме зала заседаний Совета отводятся специальные места для председателя Совета, главы муниципального образования Тихорецкий район, депутатов Законодательного Собрания Краснодарского края.

2. На сессиях Совета могут присутствовать должностные лица администрации муниципального образования Тихорецкий район, представители предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений, трудовых коллективов и средств массовой информации, работники управления, участники обучающих мероприятий по повышению профессионального уровня.

3. Количество и персональный состав приглашенных на сессию определяет председатель Совета.

### **Статья 33**

1. Каждая сессия Совета начинается с регистрации прибывших на сессию депутатов.

2. Сессия Совета правомочна, если на ней присутствуют не менее половины от числа избранных депутатов.

3. Если на сессии присутствует менее половины от числа избранных депутатов, председатель Совета объявляет для присутствующих депутатов дату и время, на которое переносится сессия, о чем отсутствовавшим депутатам сообщается официально (письмом, факсом, телефонограммой).

4. При открытии и закрытии сессии Совета исполняются Государственный гимн Российской Федерации и гимн Краснодарского края.

### **Статья 34**

1. Председательствует на сессии председатель Совета, в случае его отсутствия - его заместитель.

В случае отсутствия на сессии председателя Совета и его заместителя на сессии Совета председательствует депутат Совета, избранный в соответствии с Регламентом Совета.

2. Председательствующий на сессии Совета:

- 1)руководит общим ходом сессии в соответствии с настоящим Регламентом;
- 2)обеспечивает выполнение требований настоящего Регламента;
- 3)предоставляет слово докладчикам и содокладчикам, депутатам Совета в порядке поступления заявок, за исключением случаев, указанных в настоящем Регламенте;
- 4)предоставляет слово для выступления приглашенным на сессию;
- 5)оглашает сведения о поступивших в Совет письменных заявлениях и информационных материалах, предоставляет слово депутатам для вопросов и справок, замечаний по ведению сессий;
- 6)ставит на голосование каждое предложение депутата в порядке его поступления;
- 7)проводит голосование по вопросам, требующим решения Совета, в соответствии с требованиями настоящего Регламента;
- 8)дает поручения, связанные с проведением сессии, депутатам и работникам управления;
- 9)прерывает сессию в случае невозможности обеспечить порядок в зале заседания.

3.Председательствующий на сессии Совета имеет право:

- 1)в случае нарушения положений настоящего Регламента предупреждать депутата, а при повторном нарушении лишать его слова. Депутат, допустивший грубые, оскорбительные выражения, лишается слова без предупреждения;
- 2)при нарушении порядка в зале удалять нарушителя, не являющегося депутатом, из зала заседаний;
- 3)указывать на допущенные в ходе заседания нарушения положений Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, нормативных правовых актов Краснодарского края, а также исправлять фактические ошибки, допущенные в выступлениях.

### **Статья 35**

- 1.Никто не вправе выступать на сессии Совета без разрешения председательствующего.
- 2.Передача права выступления одним лицом другому лицу не допускается.
- 3.Просьбы о предоставлении слова для выступления подаются председательствующему в письменной форме или поднятием руки.
- 4.Председательствующий на сессии предоставляет депутатам слово для выступления в порядке поступления их просьб.
- 5.Слово для выступления или справки предоставляется лицам, приглашенным на заседание и записавшимся для выступления. При этом депутаты имеют право на первоочередное выступление.
- 7.Председательствующий с согласия большинства присутствующих депутатов может продлить время для выступления.
- 8.При отклонении выступающего от обсуждаемой темы председательствующий вправе сделать ему замечание.

9.Если выступающий превысил отведенное ему время или выступает не по обсуждаемому вопросу, председательствующий после одного предупреждения лишает его слова.

10.Один и тот же депутат может выступить в прениях по одному и тому же вопросу не более двух раз.

11.Лица, не являющиеся депутатами Совета, не имеют права вмешиваться в его работу, обязаны соблюдать порядок и подчиняться распоряжениям председательствующего на сессии.

12.Участвуя в открытом голосовании, председательствующий голосует последним.

13.Председатель Совета, заместитель председателя Совета, председатель постоянного комитета по вопросу, входящему в компетенцию его комитета, глава муниципального образования Тихорецкий район с разрешения председательствующего вправе взять слово для выступления в любое время.

### **Статья 36**

Вопросы депутатами подаются в письменной форме или задаются устно председательствующему только докладчикам, содокладчикам и кандидатам на должность.

### **Статья 37**

При обсуждении поправок выступают только субъект права нормотворческой инициативы или его представитель, вносящий проект муниципального правового акта о внесении изменений в муниципальный правовой акт, и представитель постоянного комитета, ответственного за его подготовку к рассмотрению Советом.

### **Статья 38**

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.

### **Статья 39**

В случае, когда вопросы, включенные в повестку дня сессии Совета, не могут быть полностью рассмотрены в день начала сессии, большинством голосов присутствующих на сессии депутатов принимается решение о продолжении сессии, месте и времени её проведения.

### **Статья 40**

1.По предложению председательствующего на сессии Совета выбираются рабочие органы сессии: секретарь и счетная комиссия.

2.Секретарь и счетная комиссия избираются открытым голосованием из числа присутствующих депутатов на сессии Совета.

3. Секретарь сессии Совета контролирует ведение протокола сессии, а также регистрирует поступившие в адрес сессии обращения депутатов, граждан, органов местного самоуправления, общественных объединений, организаций, справки, сообщения, заявления, организует с ними работу, в случае необходимости оглашает их на сессии Совета, дает разъяснения депутатам по вопросам работы сессии. По решению Совета функции секретаря сессии может постоянно выполнять один из депутатов Совета.

4. Счетная комиссия создается для подсчета голосов и проведения тайного или поименного голосования во время сессии.

#### **Статья 41**

Рассмотрение Советом предложений и изменений по проекту муниципального правового акта и голосование по ним проводится в обязательном порядке после принятия его за основу.

#### **Статья 42**

1. Проект муниципального правового акта, розданного депутатам в письменном виде, может не оглашаться, если на этом не настаивают депутаты.

2. Голосование по проекту муниципального правового акта проводится в целом.

### **Глава 8. Порядок подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение Совета**

#### **Статья 43**

Вопросы на рассмотрение Совета вносятся председателем Совета, постоянными комитетами, депутатами и другими субъектами права правотворческой инициативы.

#### **Статья 44**

1. Для подготовки отдельных вопросов, вносимых на рассмотрение Совета, председатель может образовывать комиссии.

2. Комиссии могут привлекать к своей работе представителей органов местного самоуправления муниципального образования Тихорецкий район, специалистов и ученых.

3. Все материалы, подготовленные комиссией, образованной для подготовки конкретного вопроса (доклады, проекты решений, постановлений), должны быть предварительно рассмотрены данной комиссией и направлены в Совет.

#### **Статья 45**

При подготовке вопросов к сессии выявляются мнения избирателей, уточняется состояние дел на предприятиях, в учреждениях, организациях, органах местного самоуправления, проводятся депутатские слушания.

**Статья 46**

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

**Глава 9. Порядок обсуждения вопросов повестки дня сессии Совета****Статья 47**

В повестку дня сессии Совета включаются основные вопросы и вопросы, носящие организационный, порученческий характер или характер информационных сообщений, составляющие раздел «Разное».

**Статья 48**

1. На сессии Совета в первую очередь принимается за основу и обсуждается проект повестки дня, предложенный председателем Совета.

2. В ходе обсуждения принятой за основу повестки дня депутаты вправе вносить мотивированные предложения об исключении из нее отдельных вопросов или о включении дополнительных, об изменении очередности рассмотрения вопросов и времени их обсуждения.

3. Дополнительный вопрос, не требующий предварительного обсуждения, может быть включен в повестку дня как исключение только при условии предоставления председательствующему на заседании материалов в соответствии с требованиями настоящего Регламента. Указанные материалы выдаются присутствующим на заседании депутатам.

4. По предложениям об изменении принятой за основу повестки дня в порядке их поступления проводится голосование.

Повестка дня заседания в целом утверждается большинством голосов от установленного числа депутатов.

**Глава 10. Порядок голосования и принятия решений на сессии Совета****Статья 49**

По вопросам, внесенным на рассмотрение, Совет принимает решение открытым, в том числе поименным, или тайным голосованием. Открытое голосование проводится поднятием руки.

**Статья 50**

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

2. Поименное голосование проводится путем оформления опросного листа поименного голосования, в котором указаны фамилия, имя, отчество и избирательный округ депутата, вопрос, поставленный на поименное голосование, а также позиция каждого депутата – «за», «против» или «воздержался».

3.Результаты поименного голосования оглашает председательствующий.

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

### **Статья 51**

1.Решения по процедурным вопросам принимаются большинством голосов депутатов, принявших участие в голосовании.

2.К процедурным относятся вопросы:

- 1)о перерыве в сессии или переносе сессии;
- 2)о предоставлении дополнительного времени для выступления или ответов на вопросы по существу проекта муниципального правового акта;
- 3)о предоставлении слова приглашенным на сессию;
- 4)о переносе или прекращении прений по обсуждаемому вопросу;
- 5)о проведении закрытой сессии;
- 6)о голосовании без обсуждения;
- 7)об изменении очередности выступлений и рассмотрения вопросов повестки дня сессии;
- 8)о проведении дополнительной регистрации;
- 9)о пересчете голосов.

Другие вопросы, не отраженные в настоящем Регламенте, могут быть отнесены к процедурным по решению Совета, принимаемому большинством голосов от установленного числа депутатов.

### **Статья 52**

Предложения о перерыве в работе сессии вносятся председателем, постоянным комитетом, депутатским объединением.

Решение о времени возобновления сессии принимается одновременно с принятием решения о перерыве.

### **Статья 53**

При проведении открытого голосования подсчет голосов на заседании по поручению председательствующего осуществляет счетная комиссия.

### **Статья 54**

1.Перед началом голосования председательствующий на сессии указывает количество предложений, ставящихся на голосование, уточняет их формулировки, напоминает (по просьбе депутатов), каким количеством голосов может быть принято решение.

2.При голосовании по одному вопросу депутат имеет один голос и подает его за предложение, против него либо воздерживается от принятия решения.

3.Депутат обязан лично осуществлять свое право на голосование.

4.Депутат не вправе подать свой голос раньше, чем объявлено начало голосования, и позже объявления результатов голосования.



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

### **Статья 55**

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

2. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Совет избирает из числа депутатов открытым голосованием счетную комиссию либо поручает выполнение этих полномочий счетной комиссии, избранной на сессии.

3. В состав счетной комиссии не могут входить депутаты, чьи кандидатуры внесены в бюллетень для тайного голосования либо опросный лист поименного голосования.

4. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии, оформляет об этом протокол № 1 счетной комиссии, который принимается Советом к сведению.

5. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов ее членов.

### **Статья 56**

1. Изготовление бюллетеней для тайного голосования осуществляется управлением под контролем счетной комиссии по установленной ею форме в необходимом количестве.

2. Бюллетени для тайного голосования должны содержать необходимую для голосования информацию:

1) по предлагаемым изменениям в муниципальные правовые акты и их проекты - текст предложений для голосования;

2) при выборах - фамилию, имя, отчество кандидатов, а для депутатов также и номер округа, который они представляют.

3. Бюллетени должны быть заверены председателем и секретарем счетной комиссии.

4. В бюллетени для тайного голосования включаются все кандидатуры, содержащиеся в списках кандидатов в состав того или иного органа Совета или для избрания на ту или иную должность. Фамилии кандидатов указываются в бюллетенях в алфавитном порядке.

### **Статья 57**

1. Время, место тайного голосования и порядок его проведения устанавливаются счетной комиссией в соответствии с настоящим Регламентом и объявляются председателем счетной комиссии.

2. Каждому депутату членами счетной комиссии в соответствии со списком депутатов и по предъявлению им удостоверения депутата выдается один бюллетень для тайного голосования.

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

4. Голосование производится путем вычеркивания в бюллетене для тайного голосования фамилий кандидатов или предложений, против которых голосует депутат.

5. Недействительными считаются бюллетени неустановленного образца, а также бюллетени, в которых оставлено более одного поставленного на голосование предложения или более одной кандидатуры на одну должность.

6. Дополнения, внесенные в бюллетень, при подсчете голосов не учитываются.

### **Статья 58**

1. О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми ее членами. Председатель или член счетной комиссии оглашает на сессии результаты тайного голосования.

2. 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.

## **Глава 11. Решения, принимаемые Советом**

### **Статья 59**

1. Совет правомочен рассматривать и решать на сессии любые вопросы, отнесенные к его ведению федеральными законами, законами Краснодарского края, Уставом и муниципальными правовыми актами.

2. В целях осуществления своих полномочий Совет принимает решения.

### **Статья 60**

Перечень вопросов, решаемых исключительно на сессии, установлен Уставом и настоящим Регламентом.

### **Статья 61**

Проекты решений о введении или об отмене местных налогов и сборов, освобождении от их уплаты, изменении финансовых обязательств муниципального образования, другие проекты муниципальных правовых актов, предусматривающие расходы, финансируемые за счет средств местного бюджета, рассматриваются Советом по представлению главы муниципального образования Тихорецкий район либо при наличии заключения главы муниципального образования Тихорецкий район. Глава муниципального образования Тихорецкий район представляет данное заключение в Совет в течение 20 календарных дней со дня поступления проекта решения в администрацию муниципального образования Тихорецкий район.

## **Статья 62**

1. Решения Совета принимаются большинством не менее двух третей от установленного числа депутатов Совета по вопросам:

- 1) принятия устава муниципального образования, внесения в него изменений и дополнений;
- 2) досрочного прекращения полномочий председателя Совета;
- 3) одобрения решения Совета, отклоненного главой муниципального образования, в ранее принятой редакции;
- 4) самороспуска Совета;
- 5) избрания главы муниципального образования Тихорецкий район;
- 6) удаление главы муниципального образования в отставку.

2. Решения принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов, если иное не предусмотрено Уставом. Решение, отклоненное главой муниципального образования Тихорецкий район, может быть одобрено в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей голосов от установленного числа депутатов.

3. Решение о включении вопросов в повестку дня и иные решения считаются принятыми, если за них проголосовало более половины от числа депутатов, присутствующих на сессии Совета.

### **Статья 62.1**

Решение об избрании главы муниципального образования Тихорецкий район принимается Советом не позднее 60 календарных дней со дня поступления в Совет решения конкурсной комиссии о кандидатах на должность главы муниципального образования Тихорецкий район.

Каждого из кандидатов на должность главы муниципального образования Тихорецкий район представляет на сессии Совета председатель (заместитель председателя) конкурсной комиссии, который оглашает биографические данные кандидата, а также количество баллов, набранных каждым из участников конкурса, представленных конкурсной комиссией.

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

Кандидаты, представленные конкурсной комиссией, выступают перед депутатами поочередно в зависимости от количества набранных баллов. При этом первым выступает кандидат, набравший наибольшее количество баллов. В случае равенства набранных баллов указанные кандидаты выступают в алфавитном порядке.

Кандидат может отказаться от избрания на должность и снять свою кандидатуру до начала процедуры голосования.

Депутаты вправе задавать вопросы каждому из кандидатов на должность главы муниципального образования Тихорецкий район. Количество вопросов и время для ответа на вопросы определяется председательствующим на сессии.

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

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

Избрание главы муниципального образования Тихорецкий район проводится тайным голосованием отдельно по каждому кандидату.

Кандидаты, представленные конкурсной комиссией, выносятся на голосование поочередно в зависимости от количества набранных баллов. При этом первым на голосование представляется кандидат, набравший наибольшее количество баллов. В случае равенства набранных баллов за указанных кандидатов голосуют в алфавитном порядке.

Депутат Совета вправе голосовать только за одного из кандидатов. Голосование "против" и "воздержался" не проводится.

Избранным главой муниципального образования Тихорецкий район считается кандидат, набравший наибольшее по отношению к остальным кандидатам число голосов, поданных "за", но не менее половины голосов депутатов Совета от числа избранных депутатов Совета.

Избрание главы муниципального образования Тихорецкий район оформляется решением Совета, которое подлежит обязательному опубликованию и размещению на официальном сайте Совета муниципального образования Тихорецкий район.

### **Статья 63**

1. Совет в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» вправе удалить главу муниципального образования Тихорецкий район в отставку по инициативе депутатов Совета или по инициативе Губернатора Краснодарского края.

2. Решение Совета об удалении главы муниципального образования Тихорецкий район в отставку считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленной численности депутатов Совета.

3. Решение Совета об удалении главы муниципального образования Тихорецкий район в отставку подписывается председателем Совета.

## **Глава 12. Протокол сессии. Порядок доведения решений Совета до исполнителей**

### **Статья 64**

1. На каждой сессии ведётся протокол.
2. В протоколе сессии указываются:
  - 1) наименование представительного органа муниципального образования;
  - 2) порядковый номер протокола;
  - 3) место и дата проведения сессии;
  - 4) установленное число депутатов Совета и количество и список депутатов, зарегистрированных на сессии;
  - 5) утвержденная повестка дня;

6)обсуждение вопросов, включенных в повестку дня (наименование каждого вопроса, фамилия, имя, отчество и должность докладчика и содокладчика, а также фамилия, имя, отчество и должность выступившего лица, не являющегося депутатом);

7)поступившие в ходе сессии запросы депутатов;

8)принятые Советом решения, а также результаты голосования;

9)протокольные поручения, принятые на сессии;

10)списки приглашенных по вопросам повестки дня;

11)решения Совета об утверждении повестки дня, регламента сессии, о прекращении прений, принятии к сведению справок, даваемых участниками заседания, и о других вопросах.

3.К протоколу заседания прилагаются:

1) решения, принятые Советом;

2)письменные запросы депутатов, рассмотренные на сессии;

3) списки депутатов, отсутствовавших на заседании, с указанием причин отсутствия;

4) протоколы заседаний счетной комиссии;

5) протокол голосования;

6)обращения, направленные в адрес Совета в связи с проведением сессии.

4.Протокол сессии подписывается председательствующим на сессии и секретарем, выбранным из числа депутатов, присутствующих на сессии.

5.За правильность записей в протоколе отвечает секретарь, за своевременное оформление протокола и материалов к нему – начальник управления.

6.Депутаты Совета имеют право знакомиться с протоколами сессий в управлении.

Выписки из протоколов сессий Совета предоставляются только по официальным запросам суда и прокуратуры.

## **Статья 65**

1.Подлинные экземпляры протоколов сессий, текстов решений и постановлений, заявлений и обращений Совета хранятся в управлении, а затем в установленном порядке сдаются в архив на постоянное хранение.

2.Решения Совета рассылаются управлением согласно оформленной в установленном порядке заявке на рассылку не позднее чем в семидневный срок со дня подписания.

## **Статья 66**

Муниципальные правовые акты Совета по важнейшим вопросам жизни муниципального образования Тихорецкий район, а также муниципальные нормативные правовые акты Совета подлежат официальному опубликованию в порядке, установленном Уставом.

Иные правовые акты, принятые Советом, могут быть опубликованы в средствах массовой информации на основании решения председателя Совета или его заместителя.

**Статья 67**

Порядок приема, учета, подготовки, оформления, тиражирования, контроль исполнения, хранения и использования документов Совета, его комитетов должны соответствовать требованиям настоящего Регламента, а также Инструкции по делопроизводству в Совете.

**Раздел III. Правотворческий процесс****Глава 13. Порядок внесения проектов муниципальных правовых актов в Совет и их рассмотрение****Статья 68**

Правотворческая инициатива осуществляется в форме внесения в Совет:

- 1) проектов решений Совета;
- 2) проектов решений о внесении изменений в решения Совета, либо о признании ранее принятых решений Совета утратившими силу.

**Статья 69**

1. Субъекты правотворческой инициативы в Совете определены Уставом.

2. Проекты решений и постановлений, исходящие от государственных органов Российской Федерации, государственных органов Краснодарского края, органов местного самоуправления, юридических лиц, граждан, не обладающих правотворческой инициативой, могут быть внесены в Совет путем обращения к субъектам правотворческой инициативы.

**Статья 70**

1. Проекты решений Совета представляются к рассмотрению в Совет в виде, оформленном в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Совете.

2. Проект решения и прилагаемые к ним документы вносятся в одном экземпляре и подлежат обязательной регистрации управлением.

Проекты решений Совета представляются субъектами правотворческой инициативы в Совет и считаются внесенными со дня их регистрации.

3. В случае, если подготовленный к внесению проект муниципального правового акта не соответствует требованиям Устава, настоящей главы Регламента, Инструкции по делопроизводству в Совете, а также в случае, если подготовленный к внесению проект муниципального правового акта предусматривает внесение изменений в муниципальные правовые акты, признанные утратившими силу, в его регистрации может быть отказано.

В случае отказа в регистрации проект муниципального правового акта и приложенные к нему документы, а также решение об отказе в регистрации направляются субъекту правотворческой инициативы.

4. К проекту решения Совета с приложениями и листом согласования, вносимому в Совет, должны прилагаться:

- 1) проект решения Совета на листах формата А5;
  - 2) проект решения на электронном носителе;
  - 3) лист рассылки;
  - 4) пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости его принятия, указание на место предполагаемого решения в системе муниципальных правовых актов и на соответствие основных положений проекта решения действующему законодательству;
  - 5) расчеты, справки, сравнительные таблицы и другая письменная информация, необходимая для рассмотрения и принятия решения;
  - 6) список приглашенных (в случае необходимости);
5. Проект решения и документы, указанные в пункте 4 настоящей статьи, направляются в Совет сопроводительным письмом не менее чем за 14 календарных дней до даты проведения сессии.
6. При нарушении указанного в пункте 5 настоящей статьи срока представления документов председатель Совета может принять решение о переносе рассмотрения данного проекта решения, иного правового акта на следующую сессию Совета.

### **Статья 71**

Непосредственно в текст внесенного в Совет проекта решения должны быть включены следующие положения:

- 1) о финансовых, материально-технических, организационных средствах для обеспечения выполнения данного решения;
- 2) о сроках и ответственных за выполнение конкретных пунктов решения;
- 3) о сроке и порядке вступления в силу решения;
- 4) о признании утратившими силу и о приостановлении действия ранее принятых решений Совета в связи с принятием данного решения;
- 5) об органе (лице), ответственном за осуществление контроля за выполнением данного решения.

### **Статья 72**

Проект решения Совета, не соответствующий установленным требованиям, возвращается председателем Совета его инициатору с объяснением причин возвращения. При устранении указанных причин проект решения может быть повторно внесен в Совет.

### **Статья 73**

1. Проекты решений, внесенные в Совет и зарегистрированные управлением, направляются председателем Совета в профильный комитет, который рассматривает их и вносит на очередную сессию Совета не позднее чем за 3 рабочих дня до даты проведения сессии.

В течение этого срока управление направляет проекты муниципальных правовых актов и вспомогательные материалы на заключение в другие комитеты Совета, прокуратуру и при необходимости - в администрацию муниципального образования Тихорецкий район.

2.Приняв решение о внесении проекта муниципального правового акта на рассмотрение Совета, профильный комитет вносит предложение председателю Совета о включении данного вопроса в проект повестки дня очередной сессии.

3.При нарушении указанного в пункте 1 настоящей статьи срока рассмотрения документов председатель Совета может принять решение о переносе рассмотрения данного проекта решения на следующую сессию Совета.

#### **Статья 74**

1.До принятия проекта решения Совета на сессии субъект (субъекты) правотворческой инициативы, внесший (внесшие) проект муниципального правового акта, вправе отозвать внесенный им (ими) проект муниципального правового акта путем подачи письменного обращения на имя председателя Совета или на основании соответствующего решения субъекта правотворческой инициативы - коллегиального органа. Указанное обращение регистрируется управлением.

2.Если по одному и тому же вопросу имеется несколько зарегистрированных проектов муниципальных правовых актов, они рассматриваются профильным комитетом Совета одновременно. По результатам рассмотрения профильный комитет может рекомендовать для рассмотрения Советом один из проектов муниципальных правовых актов либо не согласиться ни с одним из них и рекомендовать отклонить их.

#### **Статья 75**

1.Рассмотрение проектов муниципальных правовых актов осуществляется Советом на сессии.

2.При рассмотрении Советом проекта муниципального правового акта заслушивается доклад инициатора проекта муниципального правового акта и содоклад председателя профильного комитета, ответственного за его рассмотрение, обсуждаются основные положения проекта, его структура и круг субъектов правоотношений, вопросы о правомочности и необходимости его принятия, дается общая оценка проекта муниципального правового акта, его социально-экономических, правовых и иных последствий, рассматривается предложение, если это необходимо, об опубликовании проекта муниципального правового акта для обсуждения.

3.По результатам обсуждения Совет одобряет основные положения (концепцию) проекта муниципального правового акта и принимает его или отклоняет проект муниципального правового акта.

4.При внесении альтернативных проектов муниципальных правовых актов по одному и тому же вопросу Совет обсуждает их и принимает решение о том, какой из рассматриваемых проектов принять за основу для включения в повестку на следующей сессии Совета.



**Статья 76**

1.Каждый депутат вправе в пределах времени, установленного настоящим Регламентом, задать вопросы докладчику и содокладчику и получить ответы на них.

2.При рассмотрении проекта муниципального правового акта, предусматривающего расходы за счет средств местного бюджета, до сведения депутатов доводится заключение главы муниципального образования Тихорецкий район.

**Статья 77**

1.После окончания обсуждения проекта муниципального правового акта председательствующим ставится на голосование предложение о принятии проекта муниципального правового акта. При этом Совет может принять одно из следующих решений:

- 1)принять проект муниципального правового акта;
- 2)отклонить проект муниципального правового акта;
- 3)направить проект муниципального правового акта на доработку субъекту права правотворческой инициативы, внесшему этот проект.

2.Решение по проекту муниципального правового акта считается принятым, если за него проголосовало большинство депутатов от установленного числа депутатов Совета.

**Статья 78**

Совет может принять решение о всенародном обсуждении проекта муниципального правового акта, внесенного в Совет, и о порядке сбора и учета замечаний, а также об обсуждении проекта муниципального правового акта на депутатских слушаниях.

**Статья 79**

1.Замечания и предложения (далее - поправки) по проекту муниципального правового акта, поступившие менее чем за 3 дня до даты проведения сессии и носящие концептуальный характер, не принимаются.

На сессии может быть принято решение о возвращении проекта муниципального правового акта к процедуре рассмотрения на заседаниях постоянных комитетов с учетом поправок, носящих концептуальный характер. Проект муниципального правового акта с учетом концептуальных поправок принимается на очередной сессии Совета.

Поправки к проекту муниципального правового акта вносятся в профильный комитет, ответственный за его доработку, до рассмотрения соответствующего проекта муниципального правового акта на заседании комитета.

2.Проект муниципального правового акта готовится к рассмотрению на очередной сессии Совета, как правило, тем же комитетом (комитетами), который работал с ним ранее, в порядке, установленном настоящим Регламентом.

3. Поправки к проекту муниципального правового акта вносятся в сроки, определенные профильным комитетом.

4. Поправка к проекту муниципального правового акта может быть представлена в виде:

1) новой редакции структурных единиц текста проекта муниципального правового акта (статьи, части, пункта, подпункта, абзаца, отдельного предложения, слова и других);

2) предложения об исключении из текста проекта муниципального правового акта отдельных структурных единиц (статьи, части, пункта, подпункта, абзаца, отдельного предложения, слова и других);

3) предложения дополнить текст проекта муниципального правового акта отдельными структурными единицами (статьей, частью, пунктом, подпунктом, абзацем, отдельным предложением, словом и другими).

5. Поправки, внесенные авторами, не являющимися субъектами права правотворческой инициативы, рассматриваются на заседании профильного комитета и в случае одобрения могут быть внесены на сессию Совета от имени комитета.

Поправки, внесенные субъектами права правотворческой инициативы, обязательно вносятся профильным комитетом на рассмотрение Совета.

6. Поправки и предложения по поправкам, подготовленные профильным комитетом к рассмотрению на его заседании, должны иметь заключение, а поправки к проектам муниципальных правовых актов, предусматривающим расходы, финансируемые за счет средств местного бюджета, - также заключение главы муниципального образования Тихорецкий район. При этом проект муниципального правового акта со всеми прилагаемыми к нему документами направляется в администрацию муниципального образования Тихорецкий район не менее чем за 5 дней до дня заседания соответствующего профильного комитета.

7. После рассмотрения проекта муниципального правового акта и поправок к нему профильным комитетом составляется таблица поправок, рекомендуемых комитетом к принятию, которая должна содержать: текст статьи (абзаца, пункта и других структурных единиц) проекта муниципального правового акта, к которому предлагается поправка, данные об авторе поправки, содержание поправки, новую редакцию текста проекта муниципального правового акта с учетом предлагаемой поправки, решение комитета по данной поправке с краткой мотивировкой.

Таблица поправок, рекомендуемых комитетом к отклонению, должна также содержать текст проекта муниципального правового акта, к которому предлагается поправка, данные об авторе поправки, содержание поправки, новую редакцию текста с учетом предлагаемой поправки, краткую мотивировку решения комитета.

## **Статья 80**

После рассмотрения на заседании профильного комитета проекта муниципального правового акта профильный комитет представляет в Совет:

- 1) проект решения Совета о принятии проекта муниципального правового акта;
- 2) таблицу поправок, рекомендуемых профильным комитетом к принятию;
- 3) таблицу поправок, рекомендуемых профильным комитетом к отклонению;
- 4) текст проекта муниципального правового акта с учетом поправок, рекомендуемых к принятию.

### **Статья 81**

1. Проект муниципального правового акта, подготовленный профильным комитетом, в соответствии с требованиями настоящего Регламента и зарегистрированный в Совете не позднее чем за 10 календарных дней до назначенной даты проведения очередной сессии Совета, включается в проект его повестки дня.

2. В случае нарушения профильным комитетом указанного срока проект муниципального правового акта и приложения к нему возвращаются председателем Совета в профильный комитет.

### **Статья 82**

1. В начале очередной сессии по проекту муниципального правового акта на сессии Совета с докладом выступает представитель субъекта права правотворческой инициативы, внесшего проект муниципального правового акта.

2. Слово для содоклада предоставляется представителю профильного комитета (как правило, председателю комитета), который сообщает об итогах рассмотрения проекта муниципального правового акта в комитете, о поступивших поправках и результатах их рассмотрения.

3. После доклада и содоклада каждый депутат вправе задать вопросы докладчику и содокладчику и высказать свое мнение по существу рассматриваемых поправок.

### **Статья 83**

1. Председательствующий на сессии выясняет, имеются ли возражения у депутатов против поправок, включенных профильным комитетом в таблицу поправок, рекомендованных для принятия и внесения в текст муниципального правового акта. Если возражений не имеется, председательствующий ставит на голосование вопрос о принятии в целом поправок, рекомендованных профильным комитетом для внесения в текст проекта муниципального правового акта. Поправки считаются принятыми, если за них проголосовало более половины от установленного числа депутатов Совета.

В случае, если поправки, рекомендованные профильным комитетом для включения в текст проекта муниципального правового акта, в целом не принимаются, то последовательно голосуется каждая из поправок. Автор поправки, представитель профильного комитета и субъект права

правотворческой инициативы, внесший проект муниципального правового акта, могут обосновать свои позиции в выступлениях продолжительностью до 2 минут. После этого на голосование ставится предложение о принятии поправки. Поправка считается принятой, если за нее проголосовало более половины от установленного числа депутатов Совета.

Поправки, не набравшие необходимого для принятия числа голосов, считаются отклоненными.

2. Если у депутатов имеются возражения против внесения в текст проекта муниципального правового акта каких-либо поправок из числа рекомендованных профильным комитетом к принятию, то председательствующий сначала ставит на голосование вопрос о принятии поправок, против которых не имеется возражений депутатов, а затем отдельно каждую поправку, по которой имеются возражения. Автор поправки, представитель профильного комитета и депутат, имеющий возражение, могут обосновать свои позиции в выступлениях продолжительностью до 2 минут. После этого на голосование ставится вопрос о принятии поправки.

3. Далее Совет переходит к рассмотрению поправок, рекомендуемых профильным комитетом к отклонению. Председательствующий выясняет, имеются ли у депутатов возражения против рекомендаций профильного комитета. Если возражений не имеется, то ставятся на голосование все поправки, рекомендованные для отклонения. Поправки, по которым имеются возражения, ставятся председательствующим на голосование отдельно. Автор поправки, представитель профильного комитета и депутат, имеющий возражение, субъект права правотворческой инициативы, внесший проект муниципального правового акта, могут обосновать свои позиции в выступлениях продолжительностью до 2 минут. После этого на голосование ставится вопрос о принятии поправки.

Поправки, не набравшие необходимого для принятия числа голосов, считаются отклоненными.

4. В случае, если при обсуждении проекта муниципального правового акта депутатом (депутатами) дополнительно вносится поправка, председательствующий ставит на голосование предложение о принятии ее к рассмотрению. Если за это предложение проголосовало более половины из присутствующих депутатов, текст вносимой поправки раздается депутатам и ставится на голосование.

## **Статья 84**

1. По окончании голосования по поправкам председательствующий ставит на голосование предложение о принятии проекта муниципального правового акта. Принятие проекта муниципального правового акта на сессии оформляется решением Совета. По итогам обсуждения в текст решения могут быть внесены изменения.

2. Если по итогам голосования предложение о принятии муниципального правового акта не набрало необходимого числа голосов, проект

муниципального правового акта возвращается на доработку в профильный комитет в соответствии с требованиями настоящего Регламента.

3. Если при повторном рассмотрении проект муниципального правового акта, доработанный профильным комитетом, также не наберет необходимого для принятия числа голосов, то такой проект муниципального правового акта считается отклоненным и снимается с рассмотрения. Указанное решение оформляется решением Совета, принимаемым без дополнительного голосования, которым также признается утратившим силу решение Совета о принятии на сессии снятого с рассмотрения проекта муниципального правового акта.

### **Статья 85**

1. Тексты муниципальных правовых актов, принятых на сессии Совета, проверяются профильным комитетом, вносящим проекты, на соответствие принятым на заседании поправкам и замечаниям и передаются в течение 5 календарных дней со дня проведения сессии в управление.

2. К решениям прикладывается заявка на рассылку за подписью председателя профильного комитета Совета.

3. Управление представляет решения и прилагаемые к ним документы для подписания председателю Совета.

4. Решения и прилагаемые к ним документы после подписания передаются в управление для регистрации и обеспечения их рассылки в соответствии с заявкой.

### **Статья 86**

Порядок рассмотрения и утверждения бюджета муниципального образования Тихорецкий район, а также отчета о его исполнении установлен действующим бюджетным законодательством и принятым в соответствии с ним решением Совета об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Тихорецкий район.

## **Глава 14. Порядок повторного рассмотрения муниципальных правовых актов, отклоненных главой муниципального образования Тихорецкий район**

### **Статья 87**

1. Нормативный правовой акт, принятый Советом, направляется главе муниципального образования Тихорецкий район для подписания и обнародования в течение 10 дней.

Глава муниципального образования Тихорецкий район имеет право отклонить нормативный правовой акт, принятый Советом. В этом случае указанный нормативный правовой акт в течение 10 дней возвращается в Совет с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений. Если глава района отклонит

нормативный правовой акт, он вновь рассматривается Советом. Если при повторном рассмотрении указанный нормативный правовой акт будет одобрен в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленной численности депутатов Совета, он подлежит подписанию главой района в течение 7 дней и обнародованию.

2. В случае, если последний день срока подписания главой муниципального образования Тихорецкий район принятого Советом нормативного правового акта выпадает на нерабочий день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

### **Статья 88**

Отклоненный нормативный правовой акт и заключение главы муниципального образования Тихорецкий район о причинах его отклонения передаются председателем Совета в профильный комитет Совета, который является ответственным за его подготовку к рассмотрению на сессии Совета, и, по решению председателя Совета, в иные комитеты Совета.

### **Статья 89**

Заключение главы муниципального образования Тихорецкий район рассматривается на заседании профильного комитета, при этом обсуждается и ставится на голосование каждое замечание, содержащееся в заключении главы муниципального образования Тихорецкий район.

### **Статья 90**

1. После рассмотрения на заседании профильного комитета вопрос о повторном рассмотрении проекта нормативного правового акта, отклоненного главой муниципального образования Тихорецкий район, вносится в соответствии с требованиями настоящего Регламента в проект повестки дня очередной сессии Совета, как правило, первым.

2. Повторное рассмотрение отклоненного проекта нормативного правового акта начинается с доклада представителя профильного комитета, которому было поручено рассмотрение заключения главы муниципального образования Тихорецкий район.

### **Статья 91**

1. После доклада представителя профильного комитета обсуждается каждое замечание главы муниципального образования Тихорецкий район и по каждому из них проводится отдельное голосование. Решение о принятии или об отклонении замечаний главы муниципального образования Тихорецкий район считается принятым, если за него проголосовало более половины от установленного числа депутатов Совета.

2. Перед голосованием по каждому замечанию вправе взять слово глава муниципального образования Тихорецкий район или его представитель.

3. Во время обсуждения заключения главы муниципального образования Тихорецкий район иные поправки, кроме содержащихся в заключении, не

обсуждаются. Исключение составляют редакционные поправки, обусловленные изменением нормативного правового акта вследствие учета замечаний главы муниципального образования Тихорецкий район.

### **Статья 92**

1. Если приняты все или хотя бы одно замечание главы муниципального образования Тихорецкий район, ставится на голосование принятие нормативного правового акта в целом. Нормативный правовой акт, принятый в целом большинством от установленного числа депутатов, направляется главе муниципального образования Тихорецкий район для подписания и официального опубликования в установленном порядке.

2. Если в случае отклонения всех замечаний главы муниципального образования Тихорецкий район решение о принятии нормативного правового акта не получило большинства в две трети голосов от установленного числа депутатов, Совет отклоняет нормативный правовой акт и направляет его автору с предложением изменить концепцию.

## **Глава 15. Осуществление Советом контрольных функций**

### **Статья 93**

1. Совет самостоятельно либо через создаваемые им органы в пределах своей компетенции осуществляет контроль за:

- 1) исполнением муниципальных правовых актов, принимаемых Советом;
- 2) исполнением местного бюджета;
- 3) исполнением расходных обязательств муниципального образования Тихорецкий район;
- 4) выполнением муниципальных программ, ведомственных целевых программ и индикативных планов социально-экономического развития муниципального образования Тихорецкий район;
- 5) соблюдением установленного порядка управления и распоряжения муниципальной собственностью муниципального образования Тихорецкий район, а также иной собственностью, переданной в управление органов местного самоуправления, и распоряжением (отчуждением) имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования Тихорецкий район.

2. Задачами контроля являются:

- 1) анализ соблюдения и исполнения муниципальных правовых актов;
- 2) выявление и устранение причин, препятствующих надлежащему и эффективному соблюдению и исполнению;
- 3) своевременное приведение в соответствие с действующим законодательством муниципальных правовых актов;
- 4) принятие соответствующих решений по вопросам контроля за соблюдением и исполнением муниципальных правовых актов.

### **Статья 94**

1. Совет в пределах своей компетенции осуществляет:

1) текущий контроль - контроль за соблюдением и исполнением муниципальных правовых актов, указанных в части 1 статьи 93 настоящего Регламента, в течение всего срока их действия;

2) оперативный целевой контроль - контроль за соблюдением и исполнением муниципальных правовых актов (их положений), указанных в части 1 статьи 93 настоящего Регламента, имеющих неограниченный срок действия, за определенный период, установленный Советом;

3) последующий контроль - контроль за соблюдением и исполнением муниципальных правовых актов, указанных в части 1 статьи 93 настоящего Регламента, имеющих ограниченный срок действия.

2. Контрольная деятельность Совета осуществляется в следующих формах:

1) рассмотрение информации о соблюдении и ходе исполнения муниципальных правовых актов, указанных в части 1 статьи 93 настоящего Регламента, на сессиях Совета;

2) рассмотрение информации о соблюдении и ходе исполнения муниципальных правовых актов, указанных в части 1 статьи 93 настоящего Регламента, на заседаниях постоянных комитетов, рабочих групп;

3) проведение депутатами Совета проверок исполнения муниципальных правовых актов;

4) депутатский запрос;

5) депутатские слушания;

6) иные формы, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3. Муниципальные правовые акты, принятые Советом, поручения Совета ставятся на контроль, что оформляется решением Совета либо записью в протоколе сессии Совета, где указываются срок исполнения, ответственный орган местного самоуправления муниципального образования Тихорецкий район, комитет Совета, управление, должностное лицо.

4. Совет не реже одного раза в квартал заслушивает информацию о ходе исполнения муниципальных правовых актов, поставленных на контроль, после чего принимает одно из следующих решений:

1) снять муниципальный правовой акт с контроля как исполненный;

2) продлить срок исполнения муниципального правового акта;

3) возложить контрольные полномочия на иной орган местного самоуправления муниципального образования Тихорецкий район, комитет Совета, управление, должностное лицо;

4) внести изменения в муниципальный правовой акт;

5) признать муниципальный правовой акт утратившим силу;

6) принять новый муниципальный правовой акт.

5. Один раз в год не позднее четырех месяцев после окончания календарного года глава района представляет Совету ежегодный отчет о результатах своей деятельности, деятельности администрации, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом.



По итогам рассмотрения ежегодного отчета Совет принимает решение об утверждении или неутверждении результатов деятельности главы района. По результатам оценки Советом ежегодного отчета главы района деятельность главы района может быть признана неудовлетворительной.

Отчет подлежит размещению на официальных сайтах Совета, администрации в информационно-телекоммуникационной сети «интернет» в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения Совета.

## **Раздел IV. Решение других вопросов, отнесенных к ведению Совета**

### **Глава 16. Депутатский запрос**

#### **Статья 95**

Депутат или группа депутатов имеет право внести на рассмотрение Совета обращение к Совету, председателю Совета, главе муниципального образования Тихорецкий район и руководителям отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Тихорецкий район, а также к руководителям расположенных на территории муниципального образования Тихорецкий район предприятий, учреждений, организаций, органов местного самоуправления. Такое обращение направляется в письменной форме в Совет и оглашается на сессии.

#### **Статья 96**

1. Если указанное обращение касается возможного нарушения исполнительными органами власти или должностными лицами Конституции Российской Федерации, федерального законодательства, законодательства Краснодарского края, муниципальных правовых актов муниципального образования Тихорецкий район, Совет может признать его депутатским запросом.

2. Депутатский запрос включается сразу в повестку дня сессии Совета или направляется для изучения в комитеты Совета.

#### **Статья 97**

1. Депутатское обращение признается депутатским запросом решением Совета.

2. На основании статьи 3 Закона Краснодарского края от 28 июня 2007 года № 1270-КЗ «О дополнительных гарантиях реализации права граждан на обращение в Краснодарском крае» обращения депутатов представительных органов, связанные с обращениями граждан и не требующие дополнительного изучения и проверки, рассматриваются государственными органами, органами местного самоуправления, государственными и муниципальными учреждениями, иными организациями, на которые возложено осуществление публично значимых функций, должностными лицами безотлагательно, но не позднее 15 дней.

3. Ответ на депутатский запрос, направленный в адрес Совета, оглашается на сессии. Депутат вправе дать на сессии Совета оценку ответу на свой запрос, внести проект решения Совета по рассматриваемому запросу.

### **Статья 98**

Депутатский запрос, ответ на него, а также решение Совета, принятое по результатам рассмотрения депутатского запроса, могут быть доведены Советом до сведения населения через средства массовой информации.

## **Глава 17. Депутатские слушания**

### **Статья 99**

1. Депутатские слушания проводятся по инициативе председателя Совета, его заместителя или постоянных комитетов.

2. Решение о проведении депутатских слушаний оформляется письменным распоряжением председателя Совета, в котором указываются тема, время и место их проведения, комитет, ответственный за организацию их подготовки, а также утверждается план подготовки и проведения депутатских слушаний с указанием ответственных лиц.

### **Статья 100**

Комитет, ответственный за проведение депутатских слушаний, определяет порядок и регламент их проведения, составляет список приглашенных лиц и выступающих, заблаговременно направляет им приглашения, готовит проект итогового документа и организует его рассылку через управление.

### **Статья 101**

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

2. Совет может принять решение о проведении закрытых депутатских слушаний, на которых обсуждаются вопросы конфиденциального характера, а также затрагивающие сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну.

3. Список приглашенных на закрытые депутатские слушания согласовывается комитетом, ответственным за их проведение, с председателем Совета.

### **Статья 102**

1. Депутатские слушания ведет председатель Совета, либо его заместитель, либо председатель комитета, ответственного за их проведение.

2. Депутатские слушания открываются вступительным словом председательствующего на заседании, который информирует о вопросах, подлежащих обсуждению, их значимости, порядке проведения слушаний, составе приглашенных лиц и затем предоставляет слово до 20 минут представителю ответственного комитета для доклада по обсуждаемому

вопросу, после чего в прениях до 5 минут выступают участвующие в слушаниях приглашенные лица и депутаты Совета.

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

4. Все участвующие в депутатских слушаниях выступают только с разрешения председательствующего.

### **Статья 103**

Участникам депутатских слушаний рекомендуется соблюдать установленный регламент и порядок на заседании, не вмешиваться в ход депутатских слушаний, прерывать их выкриками, аплодисментами. В случае нарушения указанного правила председательствующий вправе удалить нарушителей из зала заседания.

### **Статья 104**

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

2. Материалы открытых депутатских слушаний могут распространяться средствами массовой информации.

### **Статья 105**

1. Депутатские слушания оформляются протоколом, который составляется комитетом, ответственным за их проведение, и подписывается председательствовавшим на заседании.

2. Протоколы открытых депутатских слушаний, в том числе и закрытых депутатских слушаний хранятся в Совете.

## **Глава 18. Рассмотрение протестов и представлений прокуратуры**

### **Статья 106**

1. Поступившие в Совет протест, представление прокуратуры, иные акты прокурорского реагирования направляются председателем Совета в соответствующий комитет (комитеты) Совета.

2. Протест, представление прокуратуры подлежат рассмотрению на очередной сессии Совета.

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

### **Статья 107**

1. На заседании комитета (комитетов) рассматриваются протест, представление прокуратуры.

2. Включение вопроса о протесте, представлении прокуратуры в проект повестки дня очередной сессии Совета без предварительного рассмотрения в комитете (комитетах) не допускается.

### **Статья 108**

1. При рассмотрении протеста, представления прокуратуры на сессии Совета слово для доклада предоставляется председателю соответствующего комитета, осуществлявшему его предварительное изучение.

2. При рассмотрении протеста, представления прокуратуры Совет вправе принять одно из следующих решений:

- 1) об удовлетворении протеста, представления прокуратуры;
- 2) об отклонении протеста, представления прокуратуры.

## **Глава 19. Порядок осуществления Советом права законодательной инициативы в Законодательное Собрание Краснодарского края**

### **Статья 109**

1. Право законодательной инициативы Советом осуществляется в соответствии с Уставом Краснодарского края и главой 12 Регламента Законодательного Собрания Краснодарского края.

2. Право законодательной инициативы осуществляется в форме внесения в Законодательное Собрание Краснодарского края:

- 1) проектов законов Краснодарского края, проектов постановлений Законодательного Собрания;
- 2) проектов законов Краснодарского края (постановлений Законодательного Собрания) о внесении изменений в законы Краснодарского края (постановления Законодательного Собрания) либо о признании законов Краснодарского края (постановлений Законодательного Собрания) утратившими силу;
- 3) поправок к проектам законов Краснодарского края.

3. Законопроекты вносятся в Законодательное Собрание Краснодарского края после их рассмотрения на сессии Совета в соответствии с требованиями настоящего Регламента для проектов закона края и оформления в порядке, предусмотренном Регламентом Законодательного Собрания Краснодарского края.

4. Подготовленные к внесению в Законодательное Собрание Краснодарского края законопроекты в обязательном порядке предварительно направляются на рассмотрение.

5. Законодательная инициатива Совета оформляется решением Совета.

### **Статья 110**

При осуществлении права законодательной инициативы Совета большинством голосов присутствующих на сессии депутатов принимает

решение о назначении представителя (представителей) Совета при рассмотрении законопроекта в Законодательном собрании Краснодарского края.

## **Глава 20. Назначение на должность председателя, заместителя председателя Контрольно-счетной палаты муниципального образования Тихорецкий район**

### **Статья 111**

1. Председатель Контрольно-счетной палаты муниципального образования Тихорецкий район назначается на должность Советом по представлению председателя Совета. Решение Совета о назначении председателя Контрольно-счетной палаты муниципального образования Тихорецкий район принимается на сессии Совета тайным голосованием большинством голосов от установленного числа депутатов.

2. Заместитель председателя Контрольно-счетной палаты муниципального образования Тихорецкий район назначается на должность Советом по представлению председателя Контрольно-счетной палаты муниципального образования Тихорецкий район. Решение Совета о назначении заместителя председателя Контрольно-счетной палаты муниципального образования Тихорецкий район принимается на сессии Совета большинством голосов от установленного числа депутатов.

## **Раздел V. Заключительные положения**

### **Статья 112**

Регламент Совета и изменения к нему принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов и оформляются решением Совета.