

РЕГЛАМЕНТ
СОВЕТА НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ ЖУКОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ второго
созыва

Глава I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Основы организации и деятельности Совета народных депутатов Жуковского муниципального округа Брянской области

1. Регламент Совета народных депутатов Жуковского муниципального округа Брянской области (далее по тексту - Регламент) определяет основные правила и порядок работы Совета народных депутатов Жуковского муниципального округа Брянской области (далее - Совет народных депутатов), его органов, фракций; основные правила и процедуру подготовки правовых актов Совета народных депутатов, порядок внесения и рассмотрения вопросов на заседаниях Совета народных депутатов Жуковского муниципального округа Брянской области, порядок образования и избрания постоянных комитетов и временных комиссий Совета, процедуру голосования и иные вопросы организации деятельности Совета и его комиссий.
2. Совет народных депутатов Жуковского муниципального округа Брянской области (далее по тексту – Совет народных депутатов) – представительный орган Жуковского муниципального округа, осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Брянской области, Уставом и нормативными правовыми актами Совета народных депутатов Жуковского муниципального округа Брянской области, настоящим Регламентом.
3. Совет народных депутатов в соответствии с Уставом обладает правами юридического лица, имеет обособленное имущество, от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права и обязанности, может быть истцом и ответчиком в суде, в том числе арбитражном, имеет гербовую печать, штампы, бланки с соответствующей символикой, открывает счета в банковских и кредитных учреждениях. Расходы на обеспечение деятельности Совета предусматриваются в бюджете Жуковского муниципального округа отдельной строкой в соответствии с классификацией расходов бюджетов Российской Федерации.
4. Совет народных депутатов самостоятельно решает вопросы, отнесенные к его компетенции, в порядке, установленном настоящим Регламентом. Совет может передать (делегировать) полномочия по решению некоторых вопросов главе Жуковского муниципального округа.
5. Деятельность Совета строится на основе принципов законности, справедливости, целесообразности и открытости, свободного обсуждения и коллегиального решения вопросов, за исключением случаев, когда решение некоторых вопросов передано (делегировано) Советом народных депутатов главе Жуковского муниципального округа.
6. Депутаты осуществляют свои полномочия в Совете народных депутатов на непостоянной основе.
7. Основными формами работы депутатов являются: участие в заседаниях Совета народных депутатов, постоянных комитетов, временных комиссий, рабочих группах;

работа в избирательном округе; участие в деятельности депутатских объединений (фракций).

8. Решения Совета, принятые в пределах его компетенции, обязательны для исполнения органами и должностными лицами местного самоуправления, а также организациями, находящимися на территории Жуковского муниципального округа, и гражданами.

9. Совет народных депутатов информирует население о своей работе через средства массовой информации и посредством размещения информации на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в информационном бюллетене «Вестник».

Статья 2. Компетенция Совета народных депутатов Жуковского муниципального округа Брянской области

1. В исключительной компетенции Совета народных депутатов находятся:

1) принятие Устава Жуковского муниципального округа Брянской области и внесение в него изменений и дополнений;

2) утверждение местного бюджета и отчета о его исполнении;

3) установление, изменение и отмена местных налогов и сборов в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

4) утверждение стратегии социально-экономического развития муниципального образования;

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

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

7) определение порядка участия Жуковского муниципального округа в организациях межмуниципального сотрудничества;

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

9) контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения;

10) принятие решения об удалении главы Жуковского муниципального округа в отставку;

11) утверждение правил благоустройства территории муниципального образования.

2. Совет также осуществляет следующие полномочия:

1) избрание на должность главы Жуковского муниципального округа;

2) назначение на должность главы администрации Жуковского муниципального округа из числа кандидатов, представляемых конкурсной комиссией по результатам конкурса;

3) заслушивает ежегодные отчеты главы Жуковского муниципального округа, главы администрации Жуковского муниципального округа о результатах их деятельности, деятельности администрации Жуковского муниципального округа и иных подведомственных главе Жуковского муниципального округа органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом народных депутатов;

4) принятие решения о проведении местного референдума;

5) назначение в соответствии с Уставом Жуковского муниципального округа публичных слушаний и опросов граждан, а также определение порядка проведения таких опросов;

6) назначение и определение порядка проведения конференций граждан;

7) принятие Регламента Совета народных депутатов, внесение в него изменений и дополнений;

- 8) избрание и освобождение от должности заместителя главы Жуковского муниципального округа, депутатов, работающих на не постоянной основе, председателей постоянных комиссий;
- 9) принятие предусмотренных Уставом Жуковского муниципального округа решений, связанных с изменением границ Жуковского муниципального округа;
- 10) утверждение структуры администрации Жуковского муниципального округа, принятие положения об администрации Жуковского муниципального округа;
- 11) осуществление права законодательной инициативы в законодательном органе Брянской области;
- 12) определение порядка планирования приватизации муниципального имущества в соответствии с федеральным законодательством;
- 13) рассмотрение, утверждение генеральных планов, правил застройки, использования земель в Жуковском муниципальном округе;
- 14) принятие решений о целях, формах, суммах долгосрочных займов, выпуске местных займов;
- 15) формирование контрольно-счетного органа местного самоуправления, назначение на должность и освобождение от должности председателя контрольно-счетной палаты Жуковского муниципального округа;
- 16) утверждение наказов избирателей и отчетов об их исполнении;
- 17) устанавливает порядок присвоения звания «Почетный гражданин Жуковского муниципального округа», а также присваивает звание «Почетный гражданин Жуковского муниципального округа» и других видов почета согласно принятым Положениям;
- 18) осуществляет иные полномочия, определенные федеральными законами, уставом и законами Брянской области, Уставом Жуковского муниципального округа.

Глава II. СТРУКТУРА СОВЕТА НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ ЖУКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

Статья 3. Структура Совета народных депутатов Жуковского муниципального округа

1. В соответствии с Уставом, Совет состоит из 25 депутатов, избираемых на муниципальных выборах на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании сроком на 5 лет в порядке, установленном федеральными законами и законами Брянской области.
2. В состав Совета народных депутатов Жуковского муниципального округа избираются: 13 депутатов - по единому избирательному округу пропорционально числу голосов, поданных за списки кандидатов в депутаты, выдвинутые избирательными объединениями, 12 депутатов - по одномандатным избирательным округам.
3. Глава Жуковского муниципального округа избирается Советом народных депутатов тайным голосованием из своего состава и исполняет полномочия председателя Совета народных депутатов.
4. Для подготовки проектов решений по вопросам, отнесенным к компетенции представительного органа, Совет вправе создавать постоянные, временные комиссии и рабочие группы в соответствии с настоящим Регламентом.
5. В целях совместной деятельности, проведения политической (общественной) позиции, выработанной партией, и выражения единой позиции по вопросам, рассматриваемым Советом, депутаты Совета имеют право создавать депутатские объединения (фракции), представляющие в Совете народных депутатов какую-либо политическую партию.
7. Для технического обеспечения своей деятельности Совет народных депутатов Жуковского муниципального округа может формировать аппарат, самостоятельно решать вопросы о его структуре и численности.

8. Организацию деятельности аппарата Совета народных депутатов в соответствии с Уставом Жуковского муниципального округа осуществляет глава Жуковского муниципального округа.

Статья 4. Глава Жуковского муниципального округа

1. Глава Жуковского муниципального округа является высшим должностным лицом округа, исполняет полномочия председателя Совета народных депутатов.
2. Глава округа, председатель Совета народных депутатов исполняет свои полномочия на непостоянной основе по решению депутатов, принятому большинством голосов от числа избранных депутатов.
3. Работу Совета организует глава Жуковского муниципального округа, а в случае временного отсутствия главы по его поручению заместитель председателя Совета народных депутатов Жуковского муниципального округа.
4. Глава Жуковского муниципального округа избирается на первом заседании Совета нового созыва из состава депутатов Совета тайным голосованием большинством голосов от установленной численности депутатов. Об избрании Главы Жуковского муниципального округа принимается решение Совета.
5. Кандидатуры на должность главы округа предлагаются депутатами Совета, депутатским объединением (фракцией). Допускается самовыдвижение депутата в кандидаты на должность главы муниципального округа.
6. После окончания выдвижения Совет утверждает список кандидатов, включаемых в бюллетень для тайного голосования. Список утверждается большинством голосов от числа избранных депутатов. В список вносятся все выдвинутые кандидатуры, не взявшие самоотвод. Самоотвод принимается без обсуждения и голосования и возможен до утверждения списка кандидатов. Кандидатам на должность главы муниципального округа предоставляется слово для выступления на заседании Совета. Обсуждение кандидатур на должность главы муниципального округа проводится на заседании Совета после завершения выступлений кандидатов и ответов на вопросы кандидатами. В обсуждении принимают участие только депутаты Совета.
7. Тайное голосование по выборам главы Жуковского муниципального округа осуществляется в порядке, установленном настоящим Регламентом. Кандидат считается избранным на должность главы Жуковского муниципального округа, если в результате тайного голосования за него проголосовало более половины от установленного числа депутатов Совета.
8. В случае, если в бюллетень для тайного голосования были включены фамилии не более двух кандидатов и кандидаты не набрали требуемого для избрания количества голосов, проводятся повторные выборы, начиная с выдвижения кандидатов. В случае, если в бюллетень для тайного голосования были включены фамилии более двух кандидатов и ни один из кандидатов не набрал требуемого для избрания количества голосов, проводится повторное голосование по двум кандидатурам, получившим наибольшее количество голосов. Выборы проводятся до тех пор, пока один из кандидатов не наберет необходимое количество голосов.
9. Полномочия главы Жуковского муниципального округа начинаются со дня вступления его в должность и прекращаются в день вступления в должность вновь избранного главы округа, за исключением случаев досрочного прекращения полномочий.
10. Глава округа подконтролен и подотчетен населению муниципального округа и Совету народных депутатов и один раз в год на заседании Совета отчитывается о результатах своей деятельности.
11. Глава Жуковского муниципального округа осуществляет следующие полномочия:

- 1)представляет округ в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени муниципального образования;
- 2)осуществляет свои полномочия со дня его вступления в должность и прекращаются в день вступления в должность вновь избранного должностного лица местного самоуправления, за исключением случаев досрочного прекращения полномочий;
- 3)осуществляет руководство подготовкой заседаний Совета народных депутатов и вопросов, вносимых на рассмотрение;
- 4)созывает заседания Совета народных депутатов, доводит до сведения народных депутатов Жуковского муниципального округа время и место их проведения, а также проект повестки дня;
- 5)ведет заседание Совета народных депутатов;
- 6)осуществляет общее руководство работы Совета народных депутатов;
- 7)оказывает содействие депутатам Совета народных депутатов в осуществлении ими своих полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией;
- 8)принимает меры по обеспечению гласности и учету общественного мнения в работе Совета народных депутатов Жуковского муниципального округа;
- 9)в соответствии с законодательством о труде пользуется правом найма и увольнения работников Совета народных депутатов, налагает дисциплинарные взыскания на работников, решает вопросы об их поощрении;
- 10)координирует деятельность постоянных комиссий, депутатских групп;
- 11)является распорядителем бюджетных средств, по расходам, предусмотренным отдельной строкой в местном бюджете Жуковского муниципального округа на подготовку и проведение заседаний Совета народных депутатов, работу Совета и его содержания и по другим расходам, связанным с деятельностью Совета народных депутатов; открывает и закрывает счета Совета народных депутатов в кредитных, финансовых учреждениях;
- 12)представляет Совет народных депутатов во взаимоотношениях с населением, органами местного самоуправления, другими муниципальными образованиями, государственными органами, предприятиями, учреждениями, организациями внутри страны и за ее пределами;
- 13)осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом, регламентом Совета народных депутатов и иными нормативными правовыми актами;
- 14)подписывает и обнародует в порядке, установленном Уставом, нормативные правовые акты, принятые Советом народных депутатов;
- 15)издает в пределах своих полномочий правовые акты: постановления и распоряжения;
- 16)подписывает протоколы заседаний и другие документы Совета народных депутатов;
- 17)вправе требовать созыва внеочередного заседания Совета народных депутатов;
- 18)обеспечивает осуществление органами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Брянской области;
- 19)обеспечивает и координирует взаимодействие органов и должностных лиц местного самоуправления;
- 20)заключает контракт с главой администрации Жуковского муниципального округа, председателем Контрольно-счетной палаты Жуковского муниципального округа;
- 21)организует прием граждан, рассмотрение их обращений, заявлений и жалоб.
- 22)осуществляет иные полномочия в соответствии с федеральными законами, законами Брянской области, Уставом Жуковского муниципального округа.

12. Случаи досрочного прекращения полномочий главы определены Уставом Жуковского муниципального округа. Решение Совета народных депутатов о досрочном прекращении полномочий главы Жуковского муниципального округа принимается не позднее чем через

30 дней со дня появления основания для досрочного прекращения полномочий, двумя третями голосов от установленного числа депутатов.

Статья 5. Заместитель председателя Совета народных депутатов Жуковского муниципального округа

1. Заместитель председателя Совета народных депутатов Жуковского муниципального округа

избирается из состава Совета в порядке, установленном для избрания главы округа, на срок полномочий Совета.

2. Заместитель председателя Совета народных депутатов Жуковского муниципального округа:

-выполняет функции в соответствии с распределением обязанностей, установленными Уставом Жуковского муниципального округа, поручениями главы округа;

- в случае отсутствия главы муниципального округа выполняет его функции.

3. По решению главы округа, а в случае невозможности его принятия, по решению Совета народных депутатов, исполняет обязанности главы округа в полном объеме в его отсутствие или в случае невозможности выполнения им своих обязанностей, в том числе в случае досрочного прекращения полномочий.

4. Решение об освобождении от должности заместителя председателя Совета народных депутатов Жуковского муниципального округа принимается двумя третями голосов от установленного числа депутатов.

Статья 6. Права и обязанности депутата Совета народных депутатов

1. Полномочия депутата Совета начинаются со дня его избрания и прекращаются в день начала работы Совета нового созыва, за исключением случаев досрочного прекращения полномочий.

2. Депутат Совета народных депутатов имеет право:

1) избирать и быть избранным в постоянные и временные комиссии, рабочие группы Совета;

2) входить в состав депутатских объединений (фракций);

3) предлагать вопросы для рассмотрения Советом;

4) обращаться с депутатскими запросами к должностным лицам органов местного самоуправления, руководителям учреждений и предприятий, руководителям местных общественных организаций по вопросам компетенции Совета, о предоставлении информации, необходимой для осуществления деятельности в соответствующем избирательном округе;

5) вносить предложения о необходимости разработки нового или изменения действующего правового акта, вносить проекты этих актов или их изменений;

6) участвовать в прениях, задавать вопросы докладчикам и содокладчикам, а также председательствующему, получать ответы на них;

7) выступать с обоснованием своих предложений по мотивам голосования;

8) передавать председательствующему текст выступления, в том числе и не оглашенного, для приобщения его к протоколу заседания Совета ;

9) знакомиться с протоколами заседаний Совета;

10) пользоваться другими правами, установленными настоящим Регламентом;

3. Депутат Совета народных депутатов обязан:

1) присутствовать на заседаниях Совета, комиссий и рабочих групп;

2) участвовать в правотворческой деятельности депутатов;

3) соблюдать положения данного Регламента;

- 4) добросовестно выполнять решения Совета и поручения главы Жуковского муниципального округа, регламентирующие деятельность Совета, комиссий, рабочих групп;
 - 5) осуществлять прием граждан не реже, чем один раз в месяц, и отчитываться о своей деятельности перед ними раз в год;
 - 6) не употреблять в выступлении или вопросе грубых, оскорбительных выражений, наносящих ущерб чести и достоинству депутатов Совета и иных лиц, не призывать к незаконным действиям, не использовать заведомо ложную информацию, не допускать оценок участников заседания и их высказываний, необоснованных обвинений в чей-либо адрес, заявлений или обращений, не связанных с рассматриваемым вопросом.
4. Депутат Совета должен соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законодательством, законами Брянской области, Уставом Жуковского муниципального округа и иными муниципальными правовыми актами.
5. Отсутствие депутата на заседании Совета (комиссии, рабочей группы) допускается по уважительным причинам (болезнь, командировка, отпуск, чрезвычайные причины). О невозможности присутствовать на заседании Совета (комиссии, рабочей группы) депутат обязан заблаговременно проинформировать главу муниципального округа (председателя комиссии, руководителя рабочей группы), председателя фракции (депутатского объединения).
6. За неисполнение своих обязанностей к депутату могут быть применены меры воздействия, предусмотренные настоящим Регламентом и правилами депутатской этики.

Статья 7. Аппарат Совета народных депутатов

1. Организационное, правовое, информационное, материально-техническое и иное обеспечение деятельности Совета, а также оказание помощи постоянным комиссиям и депутатам Совета осуществляет аппарат Совета.
2. Работники аппарата Совета назначаются на должность и освобождаются от должности распоряжением главы Жуковского муниципального округа.
3. Решение по структуре и штатной численности Совета народных депутатов принимается Советом. Штатное расписание аппарата Совета утверждается распоряжением главы Жуковского муниципального округа.
4. Аппарат Совета осуществляет следующие функции организационно-информационного обеспечения заседания Совета:
 - 1) информирование депутатов о созыве заседания;
 - 2) рассылка проектов решений Совета и других, необходимых для работы материалов;
 - 3) извещение лиц, приглашенных на заседание;
 - 4) регистрация присутствующих депутатов и других участников заседания;
 - 5) осуществление контроля за допуском в зал заседаний и соблюдением участниками заседания порядка в зале;
 - 6) ведение протокола заседания;
 - 7) подготовка документов по решениям Совета и предоставление их должностным лицам и исполнителям

Глава III. ФОРМЫ РАБОТЫ СОВЕТА НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

Статья 8. Формы работы Совета народных депутатов

1. Основными формами работы депутатов Совета являются заседания Совета, постоянных комитетов, временных комиссий, рабочих групп, участие в деятельности депутатских объединений (фракций).

2. В целях подготовки и предварительного рассмотрения вопросов, относящихся к ведению Совета, осуществлению его полномочий, могут создаваться постоянные, временные комиссии и рабочие группы.

3. Участие депутатов Совета в работе комиссий (групп) осуществляется на основе волеизъявления депутатов в соответствии с настоящим Регламентом.

Статья 9. Рабочие органы Совета народных депутатов Жуковского муниципального округа

1. Мандатная комиссия:

- избирается из числа депутатов в количестве не менее 3 человек на срок полномочий Совета;

- проверяет законность избрания депутатов и представляет на утверждение Совета протокол о признании полномочий избранных депутатов;

- готовит заключения о прекращении полномочий депутатов.

Председатель мандатной комиссии избирается из состава мандатной комиссии и утверждается Советом, организует работу комиссии, освобождается по решению Совета от должности по личной просьбе или по предложению мандатной комиссии.

Решения мандатной комиссии принимаются открытым голосованием. По результатам составляется протокол, который подписывается председателем и секретарем. Протокол мандатной комиссии о признании полномочий избранных депутатов утверждается Советом. Заседания мандатной комиссии проводятся по мере необходимости.

2. Регламентная группа:

- избирается из числа депутатов в количестве не менее 3 человек на срок полномочий Совета;

- разъясняет положения Регламента на заседании Совета.

Организует работу регламентной группы председатель регламентной группы, который избирается из состава регламентной группы и утверждается Советом; освобождается от должности по решению Совета по личной просьбе или по предложению регламентной группы.

Решения регламентной группы принимаются открытым голосованием. По результатам составляется протокол, который подписывается председателем. При возникновении возражений против приведенных разъяснений или замечаний по соблюдению норм Регламента данный вопрос рассматривается на специальном заседании регламентной группы.

3. Секретариат:

- избирается из числа депутатов в количестве не менее 3 человек на срок полномочий Совета народных депутатов;

- регистрирует депутатов, прибывших на заседание, и информирует Совет о причинах отсутствия депутатов;

- организует ведение протокола заседания Совета;

- ведет запись желающих выступить с указанием времени поступления в секретариат записок, информирует председательствующего на заседании о записавшихся для выступления в прениях;

- регистрирует депутатские запросы, вопросы, сообщения, заявления, предложения депутатов и другие материалы, направляет их председательствующему на заседании;

- фиксирует в протоколе заседания результаты голосования;

- по окончании заседания визирует протокол заседания и представляет его на подпись председательствующему

Председатель секретариата избирается из состава секретариата и утверждается Советом, организует работу секретариата, освобождается по решению Совета от должности по личной просьбе или по предложению секретариата.

Решения секретариата принимаются открытым голосованием. По результатам составляется протокол, который подписывается председателем и секретарем.

Работу секретариата по подготовке и оформлению документов обеспечивает аппарат Совета.

4. Счетная комиссия:

- избирается из числа депутатов в количестве не менее 3 человек на срок полномочий Совета;
- подсчитывает голоса при открытом, тайном и поименном голосованиях;
- фиксирует результаты голосования;
- сообщает председательствующему на заседании результаты голосования.

Председатель счетной комиссии избирается из состава счетной комиссии и утверждается Советом, организует работу комиссии, освобождается по решению Совета от должности по личной просьбе или по предложению счетной комиссии;

Решения счетной комиссии принимаются открытым голосованием. По результатам составляется протокол, который подписывается председателем и секретарем.

5. Комиссия по депутатской этике:

- избирается из числа депутатов в количестве не менее 3 человек на срок полномочий Совета;
- рассматривает все вопросы, связанные с нарушением правил депутатской этики депутатами Совета народных депутатов.

Председатель комиссии по депутатской этике избирается из состава комиссии по депутатской этике и утверждается Советом, организует работу комиссии, освобождается по решению Совета от должности по личной просьбе или по предложению комиссии по депутатской этике;

Решения комиссии по депутатской этике принимаются открытым голосованием. По результатам составляется протокол, который подписывается председателем и секретарем.

Комиссия по депутатской этике в своей деятельности руководствуется Положением о депутатской этике, принимаемым Советом.

Статья 10. Постоянные комитеты Совета народных депутатов

1. Постоянные комитеты являются постоянно действующими органами Совета и образуются решением Совета народных депутатов на срок полномочий депутатов очередного созыва.

2. Комитеты руководствуются в своей работе действующим законодательством Российской Федерации, Брянской области, Уставом, настоящим Регламентом, а также принятыми Советом правовыми актами по вопросам деятельности комитетов.

3. В Совете народных депутатов в обязательном порядке создаются следующие постоянные комитеты:

- Постоянный комитет по бюджету, налогам и экономической политике
- Постоянный комитет по нормотворчеству и правовому регулированию
- Постоянный комитет по вопросам промышленности, строительства, транспорта, связи, сферы обслуживания, предпринимательству, аграрной политике и природопользованию
- Постоянный комитет по вопросам социальной политики, молодежи, материнства и детства

4. Постоянные комитеты формируются из числа депутатов Совета народных депутатов с учетом их мнения. Каждый депутат Совета, за исключением главы Жуковского муниципального округа, обязан состоять не менее, чем в одном из постоянных комитетов Совета.

5. Включение и исключение депутатов из состава постоянных комитетов Совета производится на добровольной основе по письменному заявлению депутата.

6. Персональный состав постоянных комитетов утверждается решением Совета большинством голосов от присутствующих на заседании депутатов Совета.
7. Председатель постоянного комитета избирается комитетом из своего состава и утверждается на заседании Совета.
8. Полномочия председателя постоянного комитета досрочно прекращаются:
 - 1) на основании личного письменного заявления;
 - 2) решением Совета по инициативе большинства членов комитета;
 - 3) решением Совета по результатам голосования по представлению главы муниципального округа.
10. Порядок деятельности комитетов и рабочих групп определяется нормативным правовым актом Совета.
11. Постоянные комитеты ответственны перед Советом и подотчетны ему. Совет вправе в любое время запросить отчет о текущей деятельности комитета. Сроки рассмотрения такого отчета определяются решением Совета.
12. Постоянные комитеты вправе проводить закрытые заседания в порядке, аналогичном предусмотренному статьей 15 настоящего Регламента.

Статья 11. Постоянные комиссии и рабочие группы

1. Постоянные комиссии могут образовываться Советом из состава депутатов для осуществления отдельных полномочий Совета.
3. Работа постоянной комиссии, рабочей группы организуется в порядке, определенном для постоянных комитетов Совета, если иное не установлено настоящим Регламентом или специальным решением Совета. Время и место заседаний определяются председателем комиссии, рабочей группы и доводятся до членов комиссии, рабочей группы.
4. В Совете народных депутатов в обязательном порядке создаются следующие комиссии:
 - Комиссия по депутатской этике
 - Мандатная комиссия
5. Рабочие группы могут образовываться Советом, постоянными комитетами для подготовки отдельных вопросов, относящихся соответственно к компетенции Совета, ведению постоянной комиссии.
6. Председатель постоянной комиссии (руководитель рабочей группы) избирается из состава членов комиссии (рабочей группы) путем открытого голосования большинством голосов от присутствующего состава постоянной комиссии (рабочей группы).

Статья 12. Депутатские объединения (депутатские группы, фракции)

1. Депутатскими объединениями являются фракции и депутатские группы.
2. Фракции и депутатские группы обладают равными правами, определенными настоящим Регламентом.
3. Депутаты Совета народных депутатов Жуковского муниципального округа Брянской области, избранные в составе списков кандидатов, выдвинутых политическими партиями (их региональными отделениями или иными структурными подразделениями), входят в депутатские объединения (во фракции) (далее - фракция), за исключением случая, предусмотренного частью 5 настоящей статьи. Фракция включает в себя всех депутатов (депутата), избранных (избранного) в составе соответствующего списка кандидатов. Во фракции могут входить также депутаты, избранные по одномандатным избирательным округам, и депутаты (депутат), избранные (избранный) в составе списка кандидатов политической партии (ее регионального отделения или иного структурного подразделения), указанной в части 5 настоящей статьи.

4. Порядок деятельности фракций устанавливается законом Брянской области и настоящим Регламентом.

5. В случае прекращения деятельности политической партии в связи с ее ликвидацией или реорганизацией, деятельность ее фракции в Совете народных депутатов Жуковского муниципального округа Брянской области, а также членство депутатов в этой фракции прекращается со дня внесения в единый государственный реестр юридических лиц соответствующей записи.

6. Депутат, избранный в составе списка кандидатов, выдвинутого политической партией (ее региональным отделением или иным структурным подразделением), не вправе выйти из фракции, в которой он состоит в соответствии с частью 3 настоящей статьи. Указанный депутат может быть членом только той политической партии, в составе списка кандидатов которой он был избран.

7. Депутат, избранный по одномандатному избирательному округу и входящий во фракцию, или депутат, избранный в составе списка кандидатов политической партии, указанной в части 5 настоящей статьи, и входящий во фракцию, может быть членом только той политической партии, во фракцию которой он входит.

8. Депутат, избранный в составе списка кандидатов политической партии, указанной в части 5 настоящей статьи, и вступивший в политическую партию, которая имеет свою фракцию в Совете народных депутатов Жуковского муниципального округа Брянской области, входит в данную фракцию и не вправе выйти из нее.

9. Несоблюдение требований, предусмотренных частями 6 - 8 настоящей статьи, влечет за собой прекращение депутатских полномочий.

10. Депутаты Совета, не вошедшие во фракции, вправе образовать депутатские группы. Регистрации подлежат депутатские группы численностью не менее трех депутатов.

11. Депутаты Совета, не вошедшие ни в одно из депутатских объединений при их регистрации либо выбывшие из депутатского объединения, в дальнейшем могут войти в любое из них при согласии депутатского объединения.

12. Внутренняя деятельность депутатских объединений организуется ими самостоятельно.

13. Депутатские объединения информируют главу округа о своих решениях

Статья 13. Фракции

1. Фракции, образованные в соответствии со статьей 12 настоящего Регламента, подлежат регистрации.

Регистрация фракции носит уведомительный характер и осуществляется путем подачи документов о ее создании на имя главы округа.

Глава округа информирует депутатов о создании депутатских фракций и об изменениях в их составе.

2. Регистрация фракции осуществляется главой округа посредством издания соответствующего распоряжения на основании:

а) письменного уведомления руководителя фракции об образовании фракции на имя главы округа;

б) протокола организационного собрания фракции, включающего решение о принятии положения о фракции, о ее официальном полном и кратком (если оно имеется) наименовании, списочном составе, об избрании руководителя фракции и его заместителя

(заместителей), а также о лицах, уполномоченных выступать от имени фракции и представлять ее на заседаниях Совета;

в) письменных заявлений депутатов Совета, избранных в составе соответствующего муниципального списка кандидатов, допущенного к распределению депутатских мандатов, депутатов, избранных по одномандатным избирательным округам, и депутатов, избранных в составе муниципального списка кандидатов политической партии, прекратившей свою деятельность в связи с ее ликвидацией или реорганизацией, о вхождении во фракцию.

3. Регистрация фракций производится не позднее пяти рабочих дней со дня подачи в Совет вышеперечисленных документов.

4. Распоряжение главы округа о регистрации фракции доводится до сведения иных фракций, постоянно действующих комитетов и комиссий Совета.

Об изменениях, произошедших в составах фракций, глава округа информирует депутатов на ближайшем заседании Совета.

5. Фракции в трехдневный срок представляют главе округа информацию об изменениях в документах, указанных в пункте 2 настоящей статьи, информируют главу округа о своих решениях.

6. Регистрация депутатской группы осуществляется главой округа посредством издания соответствующего распоряжения на основании:

а) письменного уведомления руководителя депутатской группы об образовании депутатской группы;

б) протокола организационного собрания депутатской группы, включающего решение о целях ее образования, о ее официальном названии, списочном составе, а также о лицах, уполномоченных выступать от имени депутатской группы и представлять ее на заседаниях Совета.

в) письменных заявлений депутатов Совета о вхождении в депутатскую группу.

7. Регистрация депутатских объединений производится не позднее пяти рабочих дней со дня подачи в Совет вышеперечисленных документов.

8. Распоряжение главы округа о регистрации депутатского объединения доводится до сведения иных депутатских объединений, постоянно действующих комитетов и комиссий Совета. Об изменениях, произошедших в составах депутатских объединений, глава округа информирует депутатов Совета на ближайшем заседании Совета.

9. Объединения депутатов Совета, не зарегистрированные в соответствии с настоящей статьей, не пользуются правами депутатского объединения, определенным настоящим Регламентом.

Статья 14 Депутатские объединения

1. Депутат Совета вправе состоять только в одном депутатском объединении. Депутат входит в состав депутатского объединения на основании решения большинства от общего числа членов депутатского объединения по его письменному заявлению.

Депутат выводится из состава депутатского объединения на основании решения большинства от общего числа членов депутатского объединения об исключении его из депутатского объединения, а также в случае подачи им в Совет письменного заявления:

а) о выходе из депутатского объединения;

б) о переходе в другое зарегистрированное депутатское объединение;

в) о вхождении во вновь образованную депутатскую группу;

2. Датой вхождения и выхода депутата из депутатского объединения считается дата соответствующего решения депутатского объединения.

3. В случае, если число членов депутатской группы становится менее трех, то по истечении месяца со дня установления этого факта, деятельность соответствующей депутатской группы считается прекращенной, о чем глава округа издает соответствующее

распоряжение. Распоряжение главы округа направляется в депутатские объединения, постоянные комитеты, комиссии Совета народных депутатов Жуковского муниципального округа Брянской области.

Статья 15. Заседания Совета

1. Заседания Совета созываются главой Жуковского муниципального округа. Различают первое, очередное и внеочередное заседания. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствует не менее 50 процентов от числа избранных депутатов Совета.

Заседания Совета проводятся не реже одного раза в месяц, как правило, в помещении зала заседаний администрации Жуковского муниципального округа, если в решении о созыве заседания не указано другое место проведения заседания. Зал проведения заседаний Совета оформляется государственной и городской символикой. В начале заседания и по окончании заседания Совета исполняется гимн Брянской области.

2. Вновь избранный Совет народных депутатов собирается на первое заседание в срок, который не может превышать 30 дней со дня избрания Совета народных депутатов в составе не менее 2/3 от установленной численности депутатов. Первое заседание открывает и ведет до момента избрания главы Жуковского муниципального округа старейший по возрасту депутат.

3. Подготовку первого заседания проводит оргкомитет, который формируется на общем собрании вновь избранных депутатов. Оргкомитет вносит на обсуждение депутатов повестку дня первого заседания Совета, которая включает:

- формирование рабочих органов;
- признание полномочий избранных депутатов;
- прекращение полномочий депутатов Совета предыдущего созыва;
- утверждение структуры Совета;
- избрание главы округа;
- рассмотрение иных вопросов.

Окончательная редакция повестки дня первого заседания принимается Советом путем голосования большинством голосов от числа присутствующих депутатов, после чего оргкомитет прекращает свою деятельность и передает полномочия старейшему по возрасту депутату.

До признания полномочий вновь избранных депутатов Совет имеет право принимать решения только по формированию повестки дня и рабочих органов Совета.

4. Заседания Совета, как правило, проводятся открыто. В целях сохранения государственной тайны, неприкосновенности частной жизни, нераспространения конфиденциальной информации по предложению главы Жуковского муниципального округа, а также по требованию не менее одной трети от числа депутатов, Совет вправе проводить закрытое заседание. На закрытом заседании Совета вправе присутствовать глава администрации Жуковского муниципального округа, прокурор Жуковского муниципального округа. Лица, не являющиеся членами Совета, могут присутствовать на закрытом заседании только по решению, принятому депутатами Совета по итогам голосования.

Глава Жуковского муниципального округа на закрытом заседании Совета информирует присутствующих на заседании лиц о правилах проведения закрытого заседания и об ограничениях в отношении распространения информации, составляющей государственную или иную охраняемую законом тайну.

5. В работе заседаний Совета могут принимать участие глава администрации Жуковского муниципального округа и депутаты Брянской областной Думы.

Статья 16. Очередные и внеочередные заседания Совета

1. Очередные заседания Совета созываются главой муниципального округа и проводятся не реже одного раза в месяц.
2. О дате и времени проведения очередного заседания депутатам сообщается за 3 рабочих дня до дня заседания, а проект повестки дня заседания, проекты решений, справочный материал выдаются депутатам на бумажном носителе или отправляются по электронной почте не позднее, чем за 3 дня до дня заседания.
3. Внеочередное заседание Совета проводится по инициативе главы муниципального округа, постоянных комитетов Совета, либо по требованию не менее одной трети от установленного числа депутатов Совета. Если инициатива созыва внеочередного заседания Совета исходит от депутатов, то подписанное ими предложение о созыве Совета с обоснованием срочности рассмотрения предлагаемых вопросов направляется главе Жуковского муниципального округа.
4. О внеочередном заседании Совета депутаты извещаются не позднее, чем за 1 рабочий день до проведения заседания, а проект повестки дня и проекты решений выдаются депутатам на бумажном носителе или отправляются по электронной почте не позднее, чем за два часа до начала заседания.
5. Сообщение о времени и месте проведения заседания Совета публикуется в средствах массовой информации или на официальном сайте администрации Жуковского муниципального округа.

Статья 17. Особенности проведения заседаний Совета в дистанционной форме

1. В период введения на территории Брянской области, на территории Жуковского муниципального округа режима повышенной готовности, режима чрезвычайной ситуации, ограничительных мероприятий (карантина), чрезвычайного или военного положения, а также, в целях рассмотрения вопросов, проектов документов, требующих безотлагательного рассмотрения Советом народных депутатов, в соответствии с распоряжением главы Жуковского муниципального округа, заседания могут проводиться в дистанционной форме (далее - дистанционное заседание Совета) с использованием современных средств коммуникации, программных продуктов интернет-ресурсов. Информация о проведении дистанционного заседания Совета незамедлительно направляется депутатам Совета народных депутатов и размещается на официальном сайте администрации Жуковского муниципального округа в сети «Интернет».
2. Повестка дня дистанционного заседания Совета формируется главой муниципального округа и незамедлительно вместе с проектами решений размещается на официальном сайте администрации Жуковского муниципального округа в сети «Интернет». Материалы, необходимые для рассмотрения вопросов, включенных в повестку дня, отсылаются депутатам по электронной почте или с использованием иных средств коммуникации.
3. Во время дистанционного заседания Совета голосование (открытое, поименное), запись на вопросы и на выступления проводятся путем опроса депутатов, участвующих в дистанционном заседании Совета.
4. Табельная регистрация депутатов на дистанционном заседании Совета проводится путем опроса депутатов, участвующих в дистанционном заседании Совета.
5. Выступления в прениях и в рамках вопроса повестки дня «Разное» на дистанционном заседании Совета осуществляются с учетом особенностей проведения дистанционного заседания Совета, установленных настоящей статьей.
6. В случае, если Советом принято решение установить срок подачи поправок к проекту документа в рамках текущего дистанционного заседания Совета, поправки к проекту документа, за исключением устных поправок, направляются в форме электронного документа на электронный адрес Совета народных депутатов. Результаты данного процесса регистрируются Советом, оглашаются с помощью интернет-ресурсов, по вопросу проводится голосование, предусмотренное п.3 данной статьи.

7. Лица, приглашенные на заседание, вправе принимать участие в дистанционном заседании Совета и с разрешения председательствующего на заседании Совета выступать с использованием интернет-ресурсов.

Глава IV. ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ СОВЕТА И ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА

Статья 18. Планирование работы Совета

1. Деятельность Совета осуществляется на основе перспективного плана работы Совета, утверждаемого решением Совета на последнем заседании Совета перед планируемым периодом. На момент утверждения перспективного плана работы Совета не требуется наличие проектов документов по предложенным вопросам.

2. Предложения в перспективный план работы Совета могут вносить постоянные комитеты, глава Жуковского муниципального округа, депутаты Совета, глава администрации, структурные подразделения администрации.

Предложения должны содержать наименование проекта правового акта, сведения о его разработчике и сроки его внесения на заседания Совета. Предложения подаются в письменном виде на имя главы муниципального округа не позднее 30 дней до даты проведения заседания Совета, на котором планируется рассмотрение плана.

3. При необходимости перспективный план работы Совета может корректироваться на заседаниях Совета. Планирование работы Совета не исключает возможности подготовки и внесения в Совет проектов правовых и прочих актов вне плана.

Статья 19. Формирование повестки дня заседаний Совета

1. Совет созывается на очередное заседание в соответствии с перспективным планом работы Совета.

2. Плановые вопросы к заседанию готовятся лицами, на которых в соответствии с утвержденным перспективным планом работы Совета возложена ответственность за их подготовку. Внеплановые вопросы готовятся инициаторами их внесения либо должностными лицами, установленными решениями Совета.

3. Предварительная повестка дня заседания формируется на основании перспективного плана работы Совета, предложений депутатов Совета, главы муниципального округа, главы администрации Жуковского муниципального округа.

4. Глава муниципального округа, глава администрации или депутат Совета вправе внести дополнения в повестку дня не позднее, чем за 3 рабочих дня до дня проведения очередного заседания Совета и не позднее, чем за 1 рабочий день до дня проведения внеочередного заседания Совета, за исключением случаев, предусмотренных статьей 18 настоящего Регламента.

5. Лица, ответственные за подготовку заседания, передают главе муниципального округа справочные материалы и проекты решений по выносимым на заседание вопросам не позднее, чем за час до начала заседания Совета.

6. Повестка дня заседания Совета может включать основные вопросы, вопросы в части «Разное», организационные вопросы, информационные сообщения.

7. Основными вопросами являются вопросы нормативного характера, отнесенные к компетенции Совета действующим законодательством, требующие подготовки в установленном Регламентом порядке. Вопросы, отнесенные к части «Разное», носят организационный, информационный характер.

Статья 20. Порядок внесения и предварительного рассмотрения проектов решений Совета на заседании

1. Согласованный исполнителем проект решения Совета с прилагаемыми материалами предоставляются в письменной и электронной форме в Совет, согласно соответствующему нормативному правовому акту Совета.
2. Основанием для возвращения проекта решения Совета исполнителю внесения является несоблюдение требований соответствующего нормативного правового акта.
3. Глава округа направляет проект решения для предварительного рассмотрения в постоянные комитеты.
4. Постоянные комитеты Совета предварительно рассматривают проект решения, по результатам которого принимает одно из следующих решений:
 - одобрить проект решения Совета и рекомендовать его к рассмотрению;
 - одобрить проект решения Совета и рекомендовать его к рассмотрению с учетом предлагаемых изменений и дополнений;
 - не одобрить проект решения Совета и не рекомендовать его к рассмотрению.
5. В исключительных случаях по решению председателя комитета решение постоянного комитета может быть принято путем опроса членов комитетов без проведения заседания. В этом случае оформляется протокольное решение, которое подписывается всеми членами комитета.
6. Оформляется Протокол заседания и решения постоянных комитетов Совета и хранятся в аппарате Совета народных депутатов.

Глава V. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА

Статья 21. Председательствующий на заседаниях Совета

1. Созывает заседание Совета и ведет его председательствующий на заседании.
2. Председательствующим на заседании является глава Жуковского муниципального округа.
3. В случае отсутствия главы округа или невозможности выполнения им своих обязанностей, в том числе в случае досрочного прекращения полномочий главы муниципального образования либо применения к нему по решению суда мер процессуального принуждения в виде заключения под стражу или временного отстранения от должности, его полномочия исполняет назначаемый главой муниципального округа, а в случае невозможности – заседанием Совета народных депутатов, заместитель председателя Совета народных депутатов или депутат, выбранный голосованием из числа депутатов Совета народных депутатов.
4. Во время ведения заседания в случае необходимости глава Жуковского муниципального округа вправе передать ведение заседания до его окончания своему заместителю или присутствующему на заседании депутату, избранному и утвержденному протокольным решением Совета, и имеет право в любой момент продолжить вести заседание.
5. Председательствующий на заседании Совета в соответствии с настоящим Регламентом:
 - 1) объявляет об открытии и закрытии заседания;
 - 2) контролирует наличие кворума на заседании;
 - 3) ведет заседание Совета, обеспечивает соблюдение Регламента и порядка работы заседания;
 - 4) предоставляет слово для докладов, содокладов и выступлений;
 - 5) ставит на голосование проекты решений Совета, предложения депутатов по рассматриваемым на заседании вопросам, объявляет последовательность их постановки на голосование в соответствии с повесткой дня заседания Совета, по порядку поступления и оглашает результаты голосования;
 - 6) оглашает заявления, справки, предложения и замечания, поступившие к нему в ходе заседания;

- 7) предоставляет слово вне установленного порядка выступлений на заседаниях Совета только для внесения предложений по порядку ведения заседания, дачи заключений;
- 8) руководит общим ходом заседания Совета и обеспечивает порядок в зале заседания;
- 9) проводит при необходимости консультации с депутатами, депутатскими комитетами, рабочими группами, организует работу с целью преодоления разногласий;
- 10) подписывает решения Совета и протоколы заседаний Совета.

6. Председательствующий на заседании Совета вправе:

- 1) в случае нарушения выступающим лицом положений настоящего Регламента, выступления не по повестке заседания, использования оскорбительных выражений предупреждать выступающего, а при повторном нарушении - лишать его слова. После объявления выступающему двух предупреждений в течение одного заседания Совета председательствующий может объявить порицание от имени Совета с занесением в протокол, а также лишить права на выступление по обсуждаемому вопросу до окончания заседания Совета;
- 2) призвать выступающего придерживаться сущности обсуждаемого вопроса;
- 3) указывать на допущенные в ходе заседания нарушения положений действующего законодательства, Устава, настоящего Регламента, а также исправлять фактические ошибки, допущенные в выступлениях, а в случае необходимости обращаться за информацией к экспертам;
- 4) давать поручения, связанные с обеспечением работы заседания Совета;
- 5) приостанавливать незапланированные дебаты;
- 6) обращаться за справками к депутатам и присутствующим на заседании должностным лицам;
- 7) удалять из зала заседаний участников, мешающих работе Совета;
- 8) объявить перерыв в заседании, если невозможно сразу устранить нарушение порядка.

7. Председательствующий не вправе:

- 1) комментировать выступления;
- 2) прерывать выступление, если выступающий не выходит за рамки отведенного времени и не нарушает Регламент.

Статья 22. Права и обязанности депутата Совета народных депутатов на заседаниях Совета

1. Депутат Совета на его заседаниях вправе:

- 1) избирать и быть избранным в комитеты (рабочие группы) Совета, предлагать кандидатов (в том числе и свою кандидатуру) в комитеты (рабочие группы) Совета, давать отвод кандидатам;
- 2) вносить предложения по повестке дня, по порядку ведения заседания;
- 3) вносить в письменной форме проекты правовых актов Совета и поправки к ним;
- 4) участвовать в прениях, задавать вопросы докладчику (содокладчику), выступать по мотивам голосования (до голосования);
- 5) требовать постановки своих предложений на голосование;
- 6) требовать повторного голосования в случаях установленного нарушения правил голосования;
- 7) вносить предложения о заслушивании на заседании Совета отчета или информации органа либо должностного лица, подконтрольного Совету;
- 8) вносить предложения о необходимости проведения проверок по вопросам компетенции Совета;
- 9) ставить вопрос о необходимости разработки нового решения Совета, вносить предложения по изменению действующих решений;
- 10) оглашать обращения, имеющие общественное значение;

- 11) обращаться с депутатским запросом к органам и должностным лицам государственных и муниципальных органов власти, оформив его в письменной форме на депутатском бланке;
 - 12) пользоваться другими правами, предоставленными ему законодательством и настоящим Регламентом.
2. Депутат Совета на заседании обязан:
- 1) участвовать в работе заседания Совета;
 - 2) соблюдать Регламент, повестку дня и правомерные требования председательствующего на заседании;
 - 3) изучать вносимые на рассмотрение Совета проекты решений и иных документов;
 - 4) регистрироваться перед началом заседания;
 - 5) придерживаться темы обсуждаемого вопроса;
 - 6) не допускать оскорбительных выражений, наносящих ущерб чести и достоинству депутатов Совета и других лиц, не выдвигать необоснованные обвинения в чей-либо адрес, используя непроверенную информацию, не призывать к незаконным действиям.

Статья 23. Порядок проведения заседаний Совета

1. Заседание Совета проводится в следующем порядке:
 - 1) открытие заседания;
 - 2) утверждение повестки дня заседания;
 - 3) рассмотрение вопросов повестки дня;
 - 4) закрытие заседания.
2. Открытие заседания, включает в себя оглашение председательствующим информации о наличии кворума, о количестве явившихся и не явившихся на заседание депутатах, о приглашенных и присутствующих лицах, повестке заседания и иной информации, необходимой для рассмотрения на заседании Совета.
3. Повестка дня заседания рассматривается и утверждается большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов. Предложения и замечания по предложенному проекту повестки дня заседания излагаются депутатами или председательствующим в выступлениях. Инициаторы рассмотрения новых вопросов обязаны предоставить в распоряжение других депутатов, присутствующих на заседании, материалы, необходимые для рассмотрения вопроса, предлагаемого к включению в повестку дня и обосновать свое предложение. Предложения по включению в повестку дня дополнительных вопросов вносятся до проведения голосования по вопросу утверждения повестки дня. Предложения оглашаются в порядке их поступления. При этом преимущество перед всеми остальными вопросами по включению в повестку дня имеют актуальные проекты муниципальных правовых актов, а иные письменные проекты - перед устными предложениями.
4. Вопрос о включении в повестку дня поступивших предложений и утверждение повестки в целом решаются путем открытого голосования по каждому предложению отдельно большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов либо за все предложения вместе, при отсутствии возражений по предложениям. .
5. В случае, когда вопросы повестки дня заседания полностью не рассмотрены, Совет принимает решение о дне проведения нового заседания или о переносе нерассмотренных вопросов на следующее заседание, при этом перенесенные вопросы имеют приоритет при составлении проекта повестки следующего заседания.
6. По решению Совета, из повестки дня не могут быть окончательно исключены вопросы по проектам правовых актов, внесенным в порядке правотворческой инициативы населения. Указанные вопросы могут быть оставлены без рассмотрения на заседании

Совета, в повестку дня которого они были включены, с условием обязательного рассмотрения их на последующих заседаниях Совета. При этом в протокольном решении о переносе указанных вопросов указывается причина, по которой вопрос оставлен без рассмотрения, а также дата заседания, в котором его предполагается рассмотреть. Повторное перенесение указанных в настоящем пункте вопросов повестки возможно только по причине неявки представителей населения, по инициативе которых проект правового акта был представлен на рассмотрение о Совета.

7. Процедура принятия решений по вопросам, включенным в повестку дня заседания, включает:

- 1) доклад по проекту решения, который делает должностное лицо администрации или депутат;
- 2) содоклад;
- 3) вопросы докладчику или содокладчику и ответы на вопросы;
- 4) прения по обсуждаемому проекту решения;
- 5) голосование по представленному проекту решения;
- 6) голосование по каждой поправке к проекту решения.

8. Решения принимаются простым большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании Совета, за исключением случаев, установленных федеральным законом и Уставом.

9. Свое право на голосование депутат Совета осуществляет лично. Он также вправе воздержаться от голосования.

10. Решение Совета о принятии Устава Жуковского муниципального округа, а также решение о внесении в него изменений и дополнений, считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленной численности Совета.

11. Решения Совета по процедурным вопросам принимаются большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Совета. В случае возникновения спора об отнесении вопроса к числу процедурных, регламентная группа Совета дает разъяснение.

К процедурным вопросам относятся вопросы:

- 1) о перерыве в заседании и переносе заседания;
- 2) о предоставлении слова лицам, не являющимся депутатами;
- 3) о предоставлении дополнительного времени для выступления;
- 4) о продолжительности времени для ответов на вопросы по существу проекта решения;
- 5) о прекращении прений по обсуждаемому вопросу;
- 6) о голосовании без обсуждения вопроса;
- 7) об изменении способа проведения голосования;
- 8) об изменении очередности выступлений;
- 9) о проведении дополнительной регистрации;
- 10) о повторном голосовании;
- 11) о передаче вопроса на рассмотрение соответствующего постоянного комитета;
- 12) о проведении закрытого заседания;
- 13) иные организационные вопросы, не предусмотренные настоящим Регламентом.

Статья 24. Правила проведения заседания Совета

1. Время для докладов на заседании предоставляется в пределах до 10 минут, для содокладов - до 7 минут. Для выступления в прениях предоставляется до 5 минут, для повторного выступления в прениях, а также при постатейном обсуждении решений Совета - до 3 минут.

Для выступлений по выдвижению кандидатур, порядку ведения заседания, мотивам голосования, для заявлений, внесения запросов, вопросов, предложений, сообщений и справок - до 3 минут.

2. С согласия большинства депутатов Совета, присутствующих на заседании, председательствующий может продлить время для выступления.
3. Перерывы в заседании могут быть через каждые два часа на 10-15 минут. По решению Совета может быть установлен иной временной режим проведения заседания.
4. Во время заседания Совета не допускается:
 - 1) выступление без разрешения председательствующего;
 - 2) использование выступающими в своей речи грубых, оскорбительных, некорректных выражений, в том числе в адрес конкретных лиц, призывов к незаконным и насильственным действиям, сознательное нарушение установленного регламента выступлений;
 - 3) какие-либо выступления либо перемещения по залу заседания во время голосования с момента оглашения первого предложения, которое ставится на голосование;
 - 4) уход депутата с заседания Совета без объяснения причин;
 - 5) высказывания с места и другие нарушения порядка лицами, не являющимися депутатами Совета;
 - 6) выступление депутата по одному вопросу или кандидатуре более двух раз
5. Никто не вправе выступать на заседании Совета без разрешения председательствующего. Лицо, нарушившее данное правило, лишается председательствующим слова без предупреждения.
6. Председательствующий на заседании следит за соответствием содержания выступления вопросу повестки дня, соблюдением установленной продолжительности выступления и при необходимости напоминает об этом выступающему. Если выступающий игнорирует указания председательствующего на заседании, допускает в своей речи оскорбительные выражения, то председательствующий призывает его к порядку или лишает слова.
7. На каждом заседании ведется протокол заседания. Для записи информации в ходе проведения заседаний Совета, постоянных комитетов, иных протокольных мероприятий могут использоваться технические средства, включая средства аудио-, фото- и видеофиксации. Проводить аудио-, фото- и видеосъемку могут сотрудники Совета и приглашенные аккредитованные специалисты средств массовой информации.

Статья 25. Предоставление слова в прениях

1. После доклада и содоклада депутатам предоставляется возможность задать вопросы докладчикам. Вопросы к докладчикам задаются с места с разрешения председательствующего. При необходимости Совет большинством голосов от присутствующих депутатов принимает решение о прекращении вопросов и переходе к прениям по докладу или проекту решения. С разрешения председательствующего вопросы также могут быть заданы присутствующими на заседании лицами, не являющимися депутатами Совета.
2. Председательствующий на заседании предоставляет слово для участия в прениях в порядке поступления заявлений. В необходимых случаях с согласия большинства депутатов Совета председательствующий может изменить очередность выступлений с объявлением мотивов такого решения.
3. Слово для выступления по порядку ведения предоставляется депутату в следующих случаях:
 - 1) для заявления претензий к председательствующему;
 - 2) для указания на отступление от Регламента (без заявления претензий);
 - 3) для заявления о неожиданно возникшем обстоятельстве, препятствующем продолжению нормальной работы депутата;
 - 4) для предложения об изменении порядка ведения заседания.

Статья 26. Присутствие на заседаниях Совета лиц, не являющихся депутатами Совета

1. На открытом заседании вправе присутствовать глава администрации, должностные лица администрации, представители аккредитованных средств массовой информации, а также иные лица, приглашенные для участия в рассмотрении вопроса.

2. Совет вправе потребовать присутствия на заседании должностных лиц органов местного самоуправления. Требование о присутствии своевременно (не позднее, чем за 2 рабочих дня до очередного заседания и за 1 рабочий день до внеочередного заседания) по указанию Главы округа доводится аппаратом Совета до сведения вызванного должностного лица с указанием времени, места проведения заседания, а также вопроса, по которому указанное должностное лицо вызывается на заседание Совета.

3. Присутствие на заседаниях Совета физических лиц осуществляется на основании письменного заявления данных лиц с указанием фамилии, имени, отчества, адреса места жительства, контактных телефонов, серии и номера паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина, а также причины необходимости присутствия на заседании.

Присутствие на заседаниях Совета представителей организаций и общественных объединений осуществляется на основании письменных заявлений их руководителей с указанием фамилии, имени, отчества, занимаемой должности представителя, его контактных телефонов, серии и номера паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина, а также причины необходимости присутствия на заседании.

4. Письменные заявления о намерении присутствовать на заседании Совета направляются на имя главы округа не позднее чем за 2 дня до заседания.

6. Организация решения вопросов, связанных с присутствием граждан, представителей организаций и общественных объединений на заседаниях Совета, осуществляется Советом.

7. Лица, приглашенные на заседание Совета для участия в рассмотрении конкретных вопросов, по разрешению председательствующего имеют право:

- 1) участвовать в прениях, задавать вопросы докладчику (содокладчику);
- 2) вносить предложения по рассматриваемому вопросу;
- 3) выступать, задавать вопросы только с разрешения председательствующего на заседании Совета в рамках настоящего Регламента.

8. Лица, приглашенные на заседание Совета, обязаны соблюдать Регламент, повестку дня и правомерные требования председательствующего на заседании.

9. Приглашенные и присутствующие на заседании лица не вправе вмешиваться в работу Совета (выражать недовольство или одобрение, делать заявления). Лицо, не являющееся депутатом Совета, в случае нарушения им порядка, может быть удалено из зала заседания по решению главы муниципального округа после однократного предупреждения.

10. Лица, присутствующие на заседании, не вправе занимать рабочие места депутатов. Размещение лиц производится на специально отведенных местах.

Статья 27. Порядок постановки вопросов на голосование

1. Любой вопрос может быть поставлен на голосование по требованию главы муниципального округа или любого из депутатов.

2. Предложение ставится на голосование при условии, что к моменту голосования аргументы «за» и «против» обсуждаемого предложения сформулированы достаточно ясно и полно и депутаты получили возможность определить свою позицию. Предложение, выносимое на голосование, формулируется в краткой утвердительной форме и не должно допускать различных толкований.

3. Перед началом голосования глава муниципального округа называет количество предложений, ставящихся на голосование, уточняет их формулировки, при необходимости напоминает, какое количество голосов требуется для принятия решения по каждому вопросу.

Статья 28. Виды голосования

1. На заседаниях Совета применяются следующие виды голосования:

- открытое (простое или поименное);

- тайное.

2. Основным видом голосования является открытое голосование. Голосование проводится путем поднятия рук, либо путем устного обозначения каждым депутатом своей позиции в ходе поименного опроса.

При голосовании по каждому вопросу депутат имеет один голос: «за», «против» либо «воздержался». При проведении открытого голосования сначала выясняется число голосующих «за», затем - число голосующих «против», затем - число воздержавшихся (уклонившихся от голосования).

Результаты открытого голосования отражаются в протоколе заседания. Голос председательствующего равен голосу депутата.

3. Депутат обязан лично осуществить свое право на голосование. Депутат, отсутствовавший во время голосования, не вправе подать свой голос по истечении времени, отведенного для голосования.

4. Подсчет голосов ведет счетная комиссия Совета. По окончании подсчета глава муниципального округа объявляет количество голосов депутатов, поданных «за», «против», «воздержались».

5. Тайное голосование проводится при решении персональных вопросов, а также по другим вопросам по требованию большинства присутствующих депутатов. Тайным голосованием проводится главы муниципального округа, заместителя председателя Совета народных депутатов.

Персональным считается вопрос избрания, назначения, утверждения, согласования в должности, освобождения от должности, выражения доверия (недоверия) в отношении конкретной кандидатуры. При рассмотрении вопросов, требующих выбора из нескольких кандидатур на одно или несколько вакантных мест, вопрос считается персональным в отношении каждой кандидатуры.

6. В соответствии с решением Совета повторное голосование в течение одного заседания по одному и тому же вопросу допускается один раз и проводится по требованию главы муниципального округа. Основанием для проведения повторного голосования могут быть нарушение настоящего Регламента, ошибка при подсчете голосов, несоответствие принятого решения другим нормативным актам, недостоверность информации, использованной при принятии решения. Повторное голосование является окончательным, а первоначально принятое решение признается при этом недействительным.

7. Голосование по процедурным вопросам может быть произведено без подсчета голосов - по явному большинству, если ни один депутат Совета не требует подсчета голосов.

Статья 29. Тайное голосование

1. Проведение тайного голосования и определения его результатов осуществляется счетной комиссией Совета, постоянно избранной из числа депутатов на первом заседании Совета. В счетную комиссию не могут входить лица, в отношении которых проводится голосование. Если в счетной комиссии избрано лицо, в отношении которого проводится голосование, то протокольным решением Совета оно временно отстраняется от работы в счетной комиссии.

2. Решения принимаются комиссией большинством голосов от числа избранных членов комиссии.

Счетная комиссия составляет протоколы: протокол N 1 - Об утверждении формы бюллетеня для тайного голосования; протокол N 2 - О результатах тайного голосования.

Протокол №1 счетной комиссии оглашается председателем счетной комиссии на заседании Совета до начала тайного голосования с одновременным объявлением процедуры тайного голосования. Протокол N 2 оглашается председателем счетной комиссии на заседании Совета после подведения итогов тайного голосования. Его результаты оформляются в виде решения Совета и не требуют дополнительного утверждения.

3. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней для тайного голосования, которые изготавливаются под контролем счетной комиссии по форме и в количестве, устанавливаемом ею, имеют маркировку, препятствующую их изготовлению помимо счетной комиссии. Бюллетени выдаются под расписку только тем депутатам, которые зарегистрированы как присутствующие на заседании.

4. Бюллетень должен содержать альтернативные варианты голосования, в том числе при наличии одной формулировки (одной кандидатуры), - слова «за», «против», «воздержался».

5. Тайное голосование осуществляется путем проставления в бюллетене любого знака напротив вариантов голосования либо фамилий кандидатов.

6. При тайном голосовании депутат не вправе голосовать более чем за один из вариантов голосования.

7. Бюллетени опускаются в специальную урну для голосования. При вскрытии урны счетная комиссия подсчитывает отдельно количество выданных и количество опущенных в урну бюллетеней, число голосов, поданных «за», «против», «воздержался» депутатов, а также число бюллетеней, признанных недействительными.

Бюллетень, по которому невозможно установить волеизъявление голосующего, счетная комиссия признает недействительным.

8. Депутат считается принявшим участие в голосовании, если он прибыл на заседание.

Статья 30. Опрос

В случаях, требующих экстренного рассмотрения, решение Совета может быть принято путем опроса депутатов Совета народных депутатов. Опрос проводится работниками Совета на основании решения главы муниципального округа. Глава муниципального округа подписывает решение, если за его принятие высказалось необходимое для принятия решения число депутатов. К решению в обязательном порядке прилагается опросный лист (Приложение № 1).

Методом опроса депутатов не могут быть приняты решения Совета по следующему кругу вопросов:

- 1) принятие Устава Жуковского муниципального округа Брянской области, внесение в него изменений и дополнений;
- 2) принятие общеобязательных правил и программ по предметам ведения округа, предусмотренных Уставом;
- 3) утверждение местного бюджета и отчета о его исполнении;
- 4) принятие стратегии социально-экономического развития муниципального образования;
- 5) определение порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности;
- 6) принятие решения об избрании и удалении главы муниципального округа в отставку;
- 7) принятие решения об избрании или об освобождении от должности заместителя председателя Совета народных депутатов;

- 8) установление порядка проведения конкурса на замещение должности администрации Жуковского муниципального округа и условий заключения трудового контракта с главой администрации в соответствии с федеральным законодательством и другими нормативно-правовыми актами;
- 9) назначение главы администрации на основании конкурса;
- 10) утверждение границы территориальных образований в порядке, установленном законодательством;
- 11) принятие решения о назначении местного референдума, собрания граждан, консультативного опроса;
- 12) утверждение Регламента Совета, внесение в него изменений и дополнений;
- 13) утверждение плана нормотворческой деятельности Совета и внесение в него изменений;
- 14) утверждение структуры Совета и внесение в нее изменений;
- 15) образование и упразднение постоянных комитетов Совета, а также утверждение их персонального состава.

Статья 31. Принятие проектов документов

1. Любой документ (решение, заявление, другой документ) Совета может быть принят сразу в целом, либо путем голосования по отдельным частям (по пунктам, статьям, разделам) с последующим принятием в целом. После принятия решения в целом не допускается внесение в него изменений.

2. Принятие проекта документа «за основу» означает согласие Совета с концепцией текста и его основными положениями и влечет за собой необходимость доработки текста путем внесения в него поправок, в том числе на заседании.

3. Рассмотрение предложений о поправках к обсуждаемому документу проводится только после принятия проекта указанного документа «за основу». В случае необходимости в проект документа могут быть внесены изменения или дополнения на заседании Совета (до голосования по проекту в целом).

На заседании Совета заслушиваются заключения комитетов по поправкам. Прения по поправкам в этом случае не открываются.

Согласие субъекта правотворческой инициативы (в том числе выраженное докладчиком проекта) отражается в протоколе заседания Совета.

4. Если проект документа не принимается «за основу», то он может рассматриваться постатейно. В случае непринятия проекта документа «за основу» и отказа от постатейного рассмотрения он считается отклоненным. Если проект решения отклонен, то Совет протокольным решением должен направить его инициаторам рассмотрения вопроса для соответствующей доработки, либо признать дальнейшую работу над документом нецелесообразной.

Глава VI. ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА, ВСТУПЛЕНИЕ В СИЛУ ПРАВОВЫХ АКТОВ СОВЕТА.

Статья 32. Оформление проектов решений и протоколов Совета

1. Оформление проектов решений производится в соответствии с нормативным правовым актом Совета.

2. Оформление и регистрация принятых решений производится аппаратом Совета в соответствии с Уставом и настоящим Регламентом.

3. Список организаций и должностных лиц для рассылки решения определяется главой муниципального округа.

4. Датой решения Совета является дата его принятия на заседании Совета.

5. Подлинные экземпляры решений Совета в течение срока полномочий Совета, принявшего указанные правовые акты, хранятся в аппарате Совета, а по завершении указанного срока сдаются в архив на постоянное хранение.
6. В ходе каждого заседания Совета ведется протокол и аудиозапись заседания с момента его открытия до момента окончания, исключая перерывы.
7. В протоколе заседания Совета указываются
 - 1) полное наименование Совета, порядковый номер заседания, дата и место проведения заседания;
 - 2) количество депутатов, избранных в Совет;
 - 3) председательствующий на заседании;
 - 4) количество и список депутатов, присутствующих на заседании и отсутствовавших на заседании;
 - 5) список присутствующих на заседании приглашенных лиц;
 - 6) повестка дня заседания;
 - 7) фамилии докладчиков, других выступавших, а также лиц, задававших вопросы или направивших вопросы председательствующему в письменном виде;
 - 8) сведения об основных моментах обсуждения каждого вопроса, о принятых Советом решениях и результатах голосования
8. К протоколу заседания Совета прилагаются:
 - 1) решения и другие документы, принятые Советом депутатов;
 - 2) тексты поправок, предложенных депутатами или председательствующим, к текстам рассмотренных Советом документов;
 - 3) переданные председательствующему тексты выступлений депутатов и приглашенных лиц, не получивших возможности выступить на заседании;
 - 4) тексты депутатских запросов и вопросов, поступивших к председательствующему в письменном виде;
 - 5) бюллетени тайного голосования и соответствующие протоколы счетной комиссии.
9. К протоколу не могут приобщаться в качестве приложений тексты, которые не были оглашены, вручены, распространены на заседании Совета либо в отношении которых на заседании не было заявлено просьбы о приобщении к протоколу.
10. Протокол заседания Совета оформляется в течение 10 рабочих дней с момента окончания заседания. Протокол подписывается главой муниципального округа, а в случае его отсутствия - председательствующим на заседании, и заверяется печатью Совета. Второй экземпляр протокола передается в прокуратуру в течение 7 дней после подписания протоколов главой муниципального округа. Протоколы заседаний и приложенные к ним материалы могут предоставляться депутатам для ознакомления.
11. Протоколы заседаний и приложения к ним хранятся в аппарате Совета в течение срока полномочий Совета данного созыва, а затем сдаются в архив.

Статья 33 Вступление в силу правовых актов Совета народных депутатов

1. Глава муниципального округа 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.
2. Если глава муниципального округа 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 2/3 от установленной численности депутатов Совета, он подлежит подписанию главой муниципального округа в течение 7 дней и обнародованию.

3. Глава Жуковского муниципального округа в течение 3 рабочих дней подписывает правовые акты Совета.

4. В случае досрочного прекращения полномочий главы Жуковского муниципального округа и отсутствия лица, исполняющего обязанности главы муниципального округа, решения Совета подписываются председательствующим на заседании Совета, на котором были приняты соответствующие решения.

5. Решения и иные акты, имеющие нормативное содержание, принятые Советом по предметам исключительного ведения Совета, а также решения и иные акты, имеющие нормативное содержание, принятые Советом депутатов, подлежат подписанию в течение 10 дней со дня принятия, если иное не установлено федеральными законами, Брянской области.

6. Муниципальные правовые акты вступают в силу со дня их принятия, если в самом акте не указан иной срок либо не установлен иной порядок его вступления в силу. Муниципальные правовые акты, предусматривающие установление, введение местных налогов, предоставление льгот по местным налогам, вступают в силу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

7. Решения Совета, имеющие нормативное содержание и затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, подлежат обязательному опубликованию (обнародованию) и вступают в силу после их официального опубликования (обнародования).

Официальным опубликованием муниципального правового акта или соглашения, заключенного между органами местного самоуправления, считается первая публикация его полного текста в периодическом печатном издании – информационном бюллетене «Вестник»

Муниципальные нормативные правовые акты, иные муниципальные правовые акты подлежат официальному опубликованию в течение десяти дней после их подписания.

Глава VII. КОНТРОЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ СОВЕТА

Статья 34. Осуществление Советом контрольных функций

1. Совет народных депутатов Жуковского муниципального округа осуществляет контроль за:

1) соответствием деятельности органов местного самоуправления Жуковского муниципального округа и должностных лиц местного самоуправления Жуковского муниципального округа Уставу Жуковского муниципального округа и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами Совета народных депутатов;

2) исполнением органами местного самоуправления Жуковского муниципального округа и должностными лицами местного самоуправления Жуковского муниципального округа полномочий по решению вопросов местного значения.

2. Постоянные комитеты Совета, депутатские фракции, депутаты вправе вносить предложения о заслушивании на заседании Совета отчета или информацию о работе любого органа местного самоуправления на территории муниципального округа либо его должностного лица.

3. Постоянные комитеты, депутатские фракции, депутаты вправе вносить предложения о заслушивании на заседании Совета отчета или информации по выполнению решений Совета. По итогам заслушивания Совет вправе:

- снять решение с контроля как выполненное;
- снять с контроля отдельные пункты решения как выполненные;
- продлить контрольные полномочия;

- возложить контрольные полномочия на иное лицо либо орган;
- отменить решение;
- изменить решение или дополнить его;
- принять дополнительное решение.

Срок отчетности по контролю устанавливается в самом решении или главой Жуковского муниципального округа.

Глава VIII. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СОВЕТА С ГРАЖДАНАМИ И АДМИНИСТРАЦИЕЙ

Статья 35. Рассмотрение обращений и прием граждан

1. Обращения граждан, поступившие в адрес главы муниципального округа, рассматриваются в порядке и сроки, установленные действующим законодательством и нормативным правовым актом Совета.
2. Оформление и заверение соответствия копии нормативного правового акта и распорядительного документа, принятого Советом, его подлиннику осуществляется аппаратом Совета.
3. Выдача заверенных копий решений Совета физическим и юридическим лицам осуществляется по письменному запросу на имя главы Жуковского муниципального округа с указанием мотивированного обоснования и количества необходимых копий.
4. Глава Жуковского муниципального округа и депутаты Совета ведут личный прием граждан в порядке и сроки, установленные действующим законодательством и нормативным правовым актом Совета.
5. Глава Жуковского муниципального округа и депутаты Совета самостоятельно осуществляют встречи с избирателями, работу с их обращениями, информирование избирателей о своей деятельности.
6. Депутат Совета самостоятельно отвечает на письма избирателей, изучает поступившие от них предложения и жалобы, осуществляет их прием.

Статья 36. Депутатский запрос

1. Депутат вправе направить депутатский запрос (далее - запрос) к должностным лицам органов местного самоуправления, прокуратуры, руководителям учреждений и предприятий, руководителям местных общественных организаций по вопросам компетенции Совета о предоставлении информации, необходимой для осуществления депутатской деятельности в соответствующем избирательном округе.

Статья 37. Основы взаимодействия Совета с администрацией Жуковского муниципального округа

1. Органы представительной и исполнительной власти Жуковского муниципального округа взаимодействуют исходя из интересов муниципального округа, единства целей и задач в решении вопросов местного значения на основании законодательства, Устава и муниципальных правовых актов.
2. Структура администрации утверждается Советом по представлению главы администрации Жуковского муниципального округа.
3. Глава администрации осуществляет свои полномочия на основе контракта, подконтролен и подотчетен Совету народных депутатов, предоставляет Совету ежегодный отчет о результатах своей деятельности и деятельности местной администрации, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом народных

депутатов. Срок предоставления отчета – первое полугодие, следующее за отчетным годом

4. Нормативные правовые акты по вопросам местного значения, принятые Советом и вступившие в законную силу, направляются в администрацию для исполнения.

5. Депутаты Совета вправе участвовать в работе совещаний и других мероприятиях, проводимых администрацией.

6. Координацию взаимодействия между Советом и администрацией осуществляет глава Жуковского муниципального округа.

Статья 38. Основы взаимодействия с Контрольно-счетной палатой Жуковского муниципального округа

1. Взаимодействие Совета с Контрольно-счетной палатой Жуковского муниципального округа осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 N 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» и другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами.

2. В целях взаимодействия Контрольно-счетная палата Жуковского муниципального округа ежегодно подготавливает отчет о своей деятельности и представляет его на рассмотрение в Совет. Указанный отчет опубликовывается в информационном бюллетене «Вестник» или в средствах массовой информации или размещается в сети «Интернет» только после их рассмотрения Советом.

3. Председатель Контрольно-счетной палаты назначается на должность Советом народных депутатов сроком на 5 лет.

4. Предложения о кандидатурах на должность председателя Контрольно-счетной палаты вносятся в Совет народных депутатов не позднее, чем за два месяца до истечения полномочий действующего председателя Контрольно-счетной палаты депутатами Совета – не менее одной трети от установленного числа депутатов Совета либо главой Жуковского муниципального округа. При рассмотрении кандидатур, представленных на должность председателя Контрольно-счетной палаты, Совет вправе запрашивать мнение председателя Контрольно-счетной палаты Брянской области.

5. Решение о назначении председателя Контрольно-счетной палаты принимается открытым голосованием большинством голосов от установленного числа депутатов Совета народных депутатов и оформляется решением Совета народных депутатов.

6. Структура и штатная численность Контрольно-счетной палаты устанавливается решением Совета народных депутатов по предложению председателя Контрольно-счетной палаты

Статья 39. Основы взаимодействия Совета с прокуратурой Жуковского муниципального округа

1. Органы представительной власти Жуковского муниципального округа и прокуратура взаимодействуют в сфере муниципального нормотворчества с целью обеспечения верховенства закона, единства и укрепления законности, защиты прав и свобод человека и гражданина, а также охраняемых законом интересов общества и государства, на основании законодательства, Устава и муниципальных правовых актов.

2. Проект повестки дня очередного заседания и проекты решений представляются в прокуратуру не позднее, чем за 3 дня до дня заседания, в электронном виде посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - Интернет) или на бумажном носителе нарочным

3. Проект повестки дня внеочередного заседания и проекты решений представляются в прокуратуру не позднее, чем за 1 день до дня заседания
4. Нормативные правовые акты по вопросам местного значения, принятые Советом и опубликованные в информационном бюллетене «Вестник» направляются в прокуратуру на бумажном носителе в течение 10 дней со дня опубликования.
5. Координацию взаимодействия между городским Советом и прокуратурой осуществляет глава Жуковского муниципального округа.

Глава IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 40. Ответственность депутата за неисполнение Регламента

1. Депутаты Совета обязаны соблюдать настоящий Регламент. Контроль за соблюдением настоящего Регламента возлагается на главу Жуковского муниципального округа.
2. Контроль за соблюдением настоящего Регламента во время заседаний Совета, заседаний комитетов и рабочих групп Совета возлагается на председательствующего на данном заседании.
3. При нарушении депутатом Совета порядка на заседании Совета или заседании постоянного комитета к нему применяются следующие меры воздействия:
 - призыв к порядку;
 - призыв к порядку с занесением в протокол;
 - предупреждение с занесением в протокол;
 - порицание с занесением в протокол;
 - лишение слова до окончания рассмотрения вопроса;
 - лишение слова до окончания заседания;
 - удаление с заседания.
4. Призвать к порядку вправе только председательствующий на заседании либо председатель комитета или рабочей группы.
Депутат призывается к порядку, если он:
 - выступает не по повестке заседания, без разрешения председательствующего либо председателя комитета;
 - допускает в речи оскорбительные выражения;
 - перемещается по залу в момент подсчета голосов;
 - использует мобильный телефон и тем самым мешает другим депутатам.
5. Призывается к порядку с занесением в протокол депутат, который на том же заседании был однажды призван к порядку.
6. Вынести депутату предупреждение и порицание с занесением в протокол вправе председательствующий на заседании либо председатель комитета или рабочей группы в случае, если депутат:
 - после призыва к порядку с занесением в протокол не выполняет требования председательствующего на заседании Совета, депутатской комиссии или рабочей группы;
 - на заседании организовал беспорядок;
 - оскорбил честь и достоинство депутатов Совета или председательствующего.
7. Лишить депутата слова до окончания рассмотрения вопроса вправе председательствующий на заседании либо председатель комитета или рабочей группы в случае:
 - когда депутат неоднократно призывался к порядку, ему вынесено предупреждение или порицание с занесением в протокол;
 - если депутат использовал в своей речи грубые, оскорбительные, некорректные выражения, в том числе в адрес конкретных лиц, призывы к незаконным и насильственным действиям;

- если депутат сознательно нарушает настоящий Регламент.

8. Лишение слова до окончания заседания или удаление с заседания выносятся Советом большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов по предложению председательствующего и без дебатов.

Данная мера применяется в случае несоблюдения депутатом ранее вынесенных ему мер воздействия, а также сознательного грубого нарушения настоящего Регламента в ходе заседания.

9. Отсутствие депутата на заседаниях Совета или постоянных комитетов без уважительных причин более трех раз подряд может повлечь вынесение данного вопроса на рассмотрение комиссии по депутатской этике Совета, которая принимает решение в соответствии с правилами депутатской этики.

11. Решение о привлечении депутата к ответственности принимается на заседании Совета по представлению главы муниципального округа или председателя депутатской комиссии или рабочей группы.

Статья 41. Толкование и контроль за соблюдением Регламента

1. Контроль за соблюдением Регламента осуществляют глава Жуковского муниципального округа, заместитель председателя Совета народных депутатов и регламентная группа Совета

2. Толкование Регламента и заключение по вопросам, возникающим в связи с применением положений настоящего Регламента, дает регламентная группа Совета.

Статья 42. Принятие и внесение изменений и дополнений в Регламент

1. Регламент принимается решением Совета большинством голосов от установленного числа депутатов Совета.

2. Изменения и дополнения в Регламент Совета вносятся решением Совета, принятым большинством голосов от установленного числа Совета.

ОПРОСНЫЙ ЛИСТ

Дата опроса _____

Наименование проекта решения _____

Решение депутата	ЗА	ПРОТИВ	ВОЗДЕРЖАЛСЯ	Подпись депутата или опрашивавшего лица
------------------	-----------	---------------	--------------------	--

Список депутатов

1.

Фамилия, имя,
отчество