

**Архангельская область  
Приморский район  
Муниципальное образование «Приморское»  
Совет депутатов четвертого созыва  
Сорок пятая очередная сессия**

**РЕШЕНИЕ**

От 15 сентября 2021 года

№ 361

дер. Рикасиха

**Об утверждении регламента Совета депутатов  
муниципального образования «Приморское»**

В соответствии с федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», уставом сельского поселения «Приморское» Приморского муниципального района Архангельской области,

**Совет депутатов РЕШАЕТ:**

1. Утвердить регламент Совета депутатов муниципального образования «Приморское».

2. Признать утратившим силу решение муниципального Совета муниципального образования «Приморское» от 29.09.2016 № 4 «Об утверждении регламента муниципального Совета муниципального образования «Приморское».

3. Настоящее решение Совета депутатов муниципального образования «Приморское» подлежит официальному опубликованию в бюллетене «Вестник муниципального образования «Приморское» и размещению на официальном информационном сайте администрации муниципального образования «Приморское».

4. Настоящее решение вступает силу после официального обнародования (опубликования).

Глава муниципального образования

А.В. Семенова

**РЕГЛАМЕНТ  
СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ПРИМОРСКОЕ»**

**РАЗДЕЛ I. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ**

**ГЛАВА I. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 1. Совет депутатов муниципального образования «Приморское»**

1. В соответствии с уставом сельского поселения «Приморское» Приморского муниципального района Архангельской области (далее - Устав муниципального образования) Совет депутатов муниципального образования «Приморское» (далее - Совет депутатов) является постоянно действующим и единственным представительным органом местного самоуправления муниципального образования «Приморское» (далее - муниципальное образование).

2. Основными формами работы Совета депутатов являются сессии Совета депутатов, заседания комиссий Совета депутатов, «депутатский час», депутатские слушания.

**Статья 2. Правовая основа деятельности Совета депутатов**

Совет депутатов осуществляет свои полномочия в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, уставом Архангельской области, областными законами и иными нормативными правовыми актами Архангельской области, Уставом муниципального образования и Регламентом Совета депутатов муниципального образования «Приморское» (далее – Регламент).

**Статья 3. Основные понятия, применяемые в Регламенте**

1. В настоящем Регламенте применяются следующие понятия:

1) регламент – правовой акт, регулирующий внутреннюю организацию и порядок деятельности Совета депутатов;

2) сессия Совета депутатов - одно или несколько заседаний Совета депутатов, посвященных обсуждению единой повестки дня сессии Совета депутатов;

4) повестка дня сессии Совета депутатов (далее - повестка дня сессии) - перечень проектов решений, которые предлагается рассмотреть на сессии Совета депутатов, с указанием очередности их рассмотрения, докладчиков (содокладчиков) по проекту (далее также – проект);

5) «депутатский час» - форма работы Совета депутатов для выступлений и ответов на вопросы депутатов Совета депутатов (далее – депутат), приглашенных должностных лиц органов государственной власти Архангельской области и местного самоуправления, руководителей иных организаций, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования;

6) депутатские слушания – одна из форм работы Совета депутатов, которая осуществляется с целью предварительного обсуждения вопросов, требующих нормативного регулирования со стороны Совета депутатов;

7) установленное число депутатов - численность депутатов, предусмотренная Уставом муниципального образования;

8) число избранных депутатов - численность депутатов, фактически избранных в состав Совета депутатов на день проведения сессии Совета депутатов;

9) число депутатов, принявших участие в голосовании, - численность депутатов, зарегистрированных на начало сессии (или на момент проведения голосования по конкретному вопросу), включая депутатов Совета депутатов, передавших право голоса другому депутату Совета депутатов в соответствии с настоящим Регламентом;

10) голос депутата – позиция («за», «против» или «воздержался от голосования»), выраженная депутатом по конкретному проекту или вопросу, по которому предусматривается процедурное голосование;

11) большинство голосов депутатов (далее – большинство голосов) - совокупность голосов депутатов, поддержавших принятие (утверждение) проекта, превышающее в зависимости от рассматриваемого проекта половину от установленного числа депутатов, либо от числа избранных депутатов, либо от числа депутатов, принявших участие в голосовании; либо от общего числа присутствующих членов комиссии Совета депутатов, либо от числа членов счетной комиссии Совета депутатов;

12) открытое голосование - голосование путем поднятия рук или поименное голосование;

13) поименное голосование – голосование, при котором председательствующий на сессии называет фамилию депутата по округам и каждый из них оглашает вслух свою позицию;

14) тайное голосование - голосование с использованием бюллетеней;

15) процедурное голосование - голосование по порядку проведения сессии Совета депутатов;

16) профильная комиссия Совета депутатов – постоянная комиссия Совета депутатов, к обязательным вопросам рассмотрения которой отнесены вопросы, указанные в наименовании постоянной комиссии Совета депутатов;

17) член комиссии Совета депутатов – депутат, который работает в одной или нескольких комиссиях Совета депутатов.

18) заключение – обоснованное мнение профильной комиссии Совета депутатов, главы муниципального образования «Приморское» (далее - глава муниципального образования) о целесообразности или нецелесообразности принятия проекта;

19) поправка – предложение депутата, профильной комиссии Совета депутатов, главы муниципального образования по исключению, дополнению или изменению отдельных положений текста проекта, оформленное согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту.

#### **Статья 4. Условия осуществления депутатских полномочий**

1. Депутат осуществляет свои полномочия на постоянной основе или без отрыва от основной деятельности.

2. Число депутатов, работающих на постоянной основе, определяется Уставом муниципального образования.

## **ГЛАВА II. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ**

#### **Статья 5. Порядок избрания председателя Совета депутатов.**

1. В Совете депутатов избирается председатель Совета депутатов, работающий на непостоянной основе или без отрыва от основной деятельности. Председатель Совета депутатов избирается Советом депутатов открытым голосованием.

2. Кандидатуры на должность председателя Совета депутатов предлагаются депутатами из состава Совета депутатов, допускается самовыдвижение.

Заявление кандидата на должность председателя Совета депутатов о самоотводе принимается без обсуждения и голосования.

Кандидату на должность председателя Совета депутатов перед голосованием на сессии Совета депутатов предоставляется слово для выступления и ответов на вопросы. После выступления и ответов на вопросы проводится обсуждение кандидатов на должность председателя Совета депутатов и голосование.

5. Избранным на должность председателя Совета депутатов считается кандидат на должность председателя Совета депутатов, получивший большинство голосов от установленного числа депутатов.

#### **Статья 6. Полномочия председателя Совета депутатов.**

1. Председатель Совета депутатов подотчетен Совету депутатов.
2. Председатель Совета депутатов возглавляет и организует работу Совета депутатов в порядке, предусмотренном Уставом муниципального образования и настоящим Регламентом.
3. Председатель Совета депутатов осуществляет следующие полномочия:
  - 1) организует подготовку и проведение сессий Совета депутатов, фиксирует наличие депутатов на сессии Совета депутатов в зале заседания (далее – регистрация депутатов);
  - 2) формирует проект повестки дня сессии и обеспечивает его предоставление депутатам;
  - 3) доводит до сведения депутатов и населения информацию о дате, времени и месте проведения сессий Совета депутатов;
  - 4) созывает и ведет сессии Совета депутатов, проводит «депутатский час» и депутатские слушания;
  - 5) издает постановления по вопросам организации деятельности Совета депутатов, подписывает протоколы сессий, решения Совета депутатов.
  - 6) организует работу постоянных комиссий Совета депутатов и депутатских групп;
  - 7) дает поручения комиссиям и депутатским группам по исполнению решений Совета депутатов;
  - 8) организует обеспечение депутатов необходимыми информационными и аналитическими материалами;
  - 9) организует согласование проектов решений Совета депутатов;
  - 10) организует прием населения;
  - 11) организует работу с устными и письменными обращениями граждан к Совету депутатов;
  - 12) принимает меры по обеспечению гласности и учету общественного мнения в работе Совета депутатов;
  - 13) осуществляет контроль за исполнением решений Совета депутатов;
  - 14) ежегодно не позднее 1 мая очередного календарного года оглашает на сессии Совета депутатов доклад о деятельности Совета депутатов за прошедший календарный год;
  - 15) голосует на сессиях Совета депутатов;
  - 16) решает иные вопросы в соответствии с федеральными законами, законами Архангельской области и настоящим Регламентом.

#### **Статья 7. Основания и порядок освобождения от должности председателя Совета депутатов.**

1. Председатель Совета депутатов может быть освобожден от должности путем открытого голосования на сессии Совета депутатов в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей, предусмотренных Уставом муниципального образования и настоящим Регламентом.

2. С инициативой освобождения от должности председателя Совета депутатов может выступить группа депутатов численностью не менее 1/3 от установленного числа депутатов путем направления в Совет депутатов, не позднее, чем за 20 дней до установленной даты проведения очередной сессии Совета депутатов, мотивированного предложения об освобождении от должности председателя Совета депутатов.

3. Председатель Совета депутатов при обсуждении вопроса об освобождении от должности имеет право на выступление.

4. Председатель Совета депутатов может сложить свои полномочия досрочно путем подачи письменного заявления об отставке.

Заявление председателя Совета депутатов об отставке оглашается на очередной сессии Совета депутатов, но не позднее чем через один месяц с момента его подачи.

5. Решение об освобождении от должности председателя Совета депутатов считается принятым, если оно получило большинство голосов от установленного числа депутатов.

6. Освобождение от должности председателя Совета депутатов оформляется решением, не носящим нормативно – правового характера.

### **ГЛАВА III. ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ**

#### **Статья 8. Порядок избрания заместителя председателя Совета депутатов**

1. В Совете депутатов избирается заместитель председателя Совета депутатов, работающий на непостоянной основе или без отрыва от основной деятельности.

2. Заместитель председателя Совета депутатов избирается Советом депутатов открытым голосованием и исполняет полномочия председателя Совета депутатов на первой сессии Совета депутатов.

3. Кандидатуры на должность заместителя председателя Совета депутатов предлагаются депутатами из состава Совета депутатов, допускается самовыдвижение.

Заявление кандидата на должность заместителя председателя Совета депутатов о самоотводе принимается без обсуждения и голосования.

Кандидату на должность заместителя председателя Совета депутатов перед голосованием на сессии Совета депутатов предоставляется слово для выступления и ответов на вопросы. После выступления и ответов на вопросы проводится обсуждение кандидатов на должность заместителя председателя Совета депутатов и голосование.

5. Избранным на должность заместителя председателя Совета депутатов считается кандидат на должность заместителя председателя Совета депутатов, получивший большинство голосов от установленного числа депутатов.

#### **Статья 9. Полномочия заместителя председателя Совета депутатов**

1. Заместитель председателя Совета депутатов подотчетный председателю Совета депутатов.

2. Заместитель председателя Совета депутатов на период временного отсутствия председателя Совета депутатов осуществляет полномочия председателя Совета депутатов, установленные пунктом 3 статьи 6 настоящего Регламента.

#### **Статья 10. Основание и порядок освобождения от должности заместителя председателя Совета депутатов**

1. Заместитель председателя Совета депутатов может быть освобожден от должности путем открытого голосования на сессии Совета депутатов в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей, предусмотренных Уставом муниципального образования и настоящим Регламентом.

2. С инициативой освобождения от должности заместителя председателя Совета депутатов может выступить группа депутатов численностью не менее 1/3 от установленного числа депутатов путем направления в Совет депутатов, не позднее, чем за 20 дней до установленной даты проведения очередной сессии Совета депутатов, мотивированного предложения об освобождении от должности заместителя председателя Совета депутатов.

3. Заместитель председателя Совета депутатов при обсуждении вопроса об освобождении от должности имеет право на выступление.

4. Решение об освобождении от должности заместителя председателя Совета депутатов считается принятым, если оно получило большинство голосов от установленного числа депутатов.

5. Заместитель председателя Совета депутатов может сложить свои полномочия досрочно путем подачи письменного заявления об отставке.

Заявление заместителя председателя Совета депутатов об отставке оглашается на очередной сессии Совета депутатов.

6. Освобождение от должности заместителя председателя Совета депутатов оформляется решением, не носящим нормативно – правового характера.

#### **ГЛАВА IV. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ КОМИССИЙ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ И РАБОЧИХ ГРУПП СОВЕТА ДЕПУТАТОВ**

##### **Статья 11. Организация деятельности комиссий Совета депутатов**

1. В зависимости от сроков деятельности из числа депутатов Советом депутатов образуются следующие комиссии Совета депутатов: постоянные комиссии Совета депутатов (далее – профильные комиссии) и временные комиссии Совета депутатов (далее – временные комиссии).

2. Профильные комиссии формируются на срок полномочий Совета депутатов одного созыва, подотчетны и подконтрольны ему.

3. Деятельность временной комиссии ограничена определенным сроком или конкретной задачей, которые указываются в решении о создании временной комиссии.

4. Комиссии Совета депутатов вправе направлять письменные обращения по вопросам своего ведения, запрашивать у органов местного самоуправления муниципального образования, их должностных лиц материалы и документы, необходимые для своей деятельности.

##### **Статья 12. Виды и полномочия профильных комиссий**

1. Перечень профильных комиссий может предлагаться председателем Совета депутатов, депутатами и утверждается решением, не носящим нормативно – правового характера, получившим большинство голосов от числа избранных депутатов.

2. В обязательном порядке формируются профильная комиссия по нормативно-правовым вопросам, этике и по социальным вопросам, профильная комиссия по бюджету, налогам, имуществу и вопросам ЖКХ.

3. Профильные комиссии осуществляют следующие полномочия:

- 1) подготовка проектов, заключений по проектам;
- 2) контроль за исполнением решений Совета депутатов;
- 3) решение вопросов организации своей деятельности;
- 4) рассматривают иные вопросы, отнесенные к их ведению Совета депутатов.

### **Статья 13. Порядок формирования и состав профильных комиссий**

1. Профильные комиссии формируются по принципу самозаписи. Состав профильных комиссий утверждается решением, не носящим нормативно – правового характера, которое принимается большинством голосов от числа избранных депутатов, в соответствии со списками, представленными сформировавшимися профильными комиссиями.

2. Каждый депутат может входить в состав не более двух профильных комиссий.

3. Председатель Совета депутатов не может состоять ни в одной из профильных комиссий.

4. Профильные комиссии состоят из председателя, секретаря и членов. Количественный состав профильной комиссии не может быть менее трех депутатов.

5. Изменения в состав профильной комиссии вносятся на основании заявления депутата, оформляются решением, не носящим нормативно – правового характера, которое принимается большинством голосов от числа избранных депутатов.

### **Статья 14. Порядок избрания и освобождения от должности председателя и секретаря профильной комиссии**

1. Председатель и секретарь профильной комиссии избираются и освобождаются от должности членами профильной комиссии открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов профильной комиссии.

Кандидаты на должность председателя и секретаря профильной комиссии предлагаются членами профильной комиссии.

Избрание председателя и секретаря профильной комиссии оформляется протоколом заседания профильной комиссии.

2. Председатель профильной комиссии утверждается и освобождается от должности на основании решения профильной комиссии решением, не носящим нормативно – правового характера, которое принимается большинством голосов от числа избранных депутатов.

### **Статья 15. Формы и порядок работы комиссий Совета депутатов**

1. Основной формой работы комиссий Совета депутатов является заседание. Комиссии Совета депутатов осуществляют свою деятельность на принципах гласности и свободы слова.

Заседания профильных комиссий проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

2. Председатель комиссии Совета депутатов вправе созывать заседания комиссии Совета депутатов, как по собственной инициативе, так и по требованию любого члена комиссии Совета депутатов, председателя Совета депутатов. О созыве заседания комиссии Совета депутатов председатель комиссии уведомляет ее членов, а также заинтересованных лиц не позднее, чем за три дня до даты проведения заседания комиссии.

3. Заседание комиссии Совета депутатов проводит председатель комиссии. В отсутствие председателя комиссии Совета депутатов обязанности председателя комиссии исполняет член комиссии Совета депутатов.

4. В заседании комиссии Совета депутатов с правом совещательного голоса могут участвовать депутаты, не входящие в ее состав.

5. На заседании комиссии Совета депутатов вправе присутствовать представители администрации муниципального образования, представители прокуратуры, представители средств массовой информации.

На заседание комиссии Совета депутатов могут быть приглашены также представители иных организаций, эксперты, специалисты.

6. Комиссии Совета депутатов (за исключением временных комиссий) имеют право вносить предложения по повестке дня сессии в соответствии с порядком и сроками, установленными настоящим Регламентом.

7. Представитель комиссии Совета депутатов имеет право выступать на заседании других комиссий Собрания депутатов с докладом и содокладом по вопросам, относящимся к ведению представляемой комиссии Совета депутатов.

#### **Статья 16. Полномочия члена комиссии Совета депутатов**

1. Член комиссии Совета депутатов обязан присутствовать на заседании комиссии Совета депутатов.

2. Член комиссии Совета депутатов имеет право:

1) вносить предложения по проекту повестки дня заседания комиссии Совета депутатов, порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов;

2) участвовать в прениях, задавать вопросы докладчикам (содокладчикам), а также председательствующему на заседании комиссии Совета депутатов.

3. Член комиссии Совета депутатов вправе выступать с изложением своего мнения при рассмотрении соответствующего проекта на сессии Совета депутатов.

#### **Статья 17. Полномочия председателя комиссии Совета депутатов**

1. В своей деятельности председатель комиссии Совета депутатов подотчетен Совету депутатов и соответствующей комиссии Совета депутатов.

2. Председатель комиссии Совета депутатов организует работу комиссии Совета депутатов.

3. Председатель комиссии Совета депутатов (за исключением временных комиссий) ежегодно не позднее 1 мая выступает на сессии Совета депутатов с докладом о деятельности возглавляемой комиссии Совета депутатов за прошедший календарный год.

#### **Статья 18. Порядок принятия решений комиссии Совета депутатов**

1. Комиссия Совета депутатов правомочна, если на заседании комиссии Совета депутатов присутствует не менее половины членов комиссии Совета депутатов.

2. Комиссия Совета депутатов принимает на своих заседаниях решения, оформленные в виде заключения, большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии Совета депутатов.

В случае если из двух присутствующих членов комиссии Совета депутатов за принятие решения проголосовал лишь один член комиссии Совета депутатов, то такое решение считается не принятым.

3. Секретарем комиссии Совета депутатов на заседании комиссии Совета депутатов ведется протокол, который подписывается председательствующим на заседании комиссии Совета депутатов.

#### **Статья 19. Порядок проведения совместных заседаний профильных комиссий**

1. Профильные комиссии могут проводить совместные заседания профильных комиссий (далее – совместные заседания).

2. Решения о проведении совместного заседания двух и более профильных комиссий может быть принято председателями соответствующих профильных комиссий, а также председателем Совета депутатов.

3. Совместное заседание правомочно, если на нем присутствует не менее половины членов каждой профильной комиссии.

По решению большинства голосов от общего числа участвующих в совместном заседании членов соответствующих профильных комиссий совместное заседание ведет один из председателей профильных комиссий.

4. Решения на совместных заседаниях принимаются большинством голосов от общего числа участвующих в совместном заседании членов соответствующих профильных комиссий.

### **Статья 20. Временные комиссии. Рабочие группы**

1. Решение о создании временной комиссии и ее персональном составе принимается Советом депутатов большинством голосов от числа избранных депутатов и оформляется решением, не носящим нормативно – правового характера.

По истечении установленного срока или по выполнении конкретной задачи временная комиссия прекращает свою деятельность без принятия дополнительного решения.

2. Деятельность временных комиссий регламентируется главой 4 настоящего Регламента.

3. Для подготовки проектов решений Совет депутатов председатель Совета депутатов вправе создавать рабочие группы.

4. Решение о создании рабочей группы оформляется решением Совета депутатов или постановлением председателя Совета депутатов.

5. В состав рабочей группы с правом решающего голоса входят представители профильных комиссий, субъекты нормотворческой инициативы, которые внесли проект.

В состав рабочей группы с правом совещательного голоса могут входить представители администрации муниципального образования, представители общественных организаций, приглашаемые эксперты.

## **ГЛАВА V. ДЕПУТАТСКИЕ ОБЪЕДИНЕНИЯ**

### **Статья 21. Порядок формирования фракций**

1. Депутаты могут входить в депутатские объединения (во фракции).

2. Руководители фракций уведомляют председателя Совета депутатов о создании фракций.

3. Руководитель фракции представляет председателю Совета депутатов следующие документы:

1) письменное уведомление руководителя фракции о создании фракции (далее - уведомление);

2) список депутатов, избранных по одномандатным или многомандатным избирательным округам;

3) протокол организационного собрания фракции, включающий решения о принятии положения о фракции, об избрании руководителя фракции, заместителя (заместителей) руководителя фракции;

4) положение о фракции.

4. На ближайшей со дня подачи уведомления сессии Совета депутатов председатель Совета депутатов оглашает уведомление, после чего фракция считается зарегистрированной.

### **Статья 22. Деятельность фракций**

1. Деятельность фракций организуется в соответствии с положениями о них и не может противоречить действующему законодательству, настоящему Регламенту.

2. Руководство фракциями осуществляют руководитель и (или) заместитель (заместители) руководителя фракции, избираемые большинством голосов от общего числа членов фракции.

3. Фракции вправе:

- 1) проводить обмен мнениями по вопросам, рассматриваемым Советом депутатов;
- 2) проводить консультации и иные согласительные мероприятия с другими фракциями, а также с отдельными депутатами;
- 3) распространять среди депутатов свои программы, предложения, обращения и другие материалы;
- 4) предлагать своих представителей во временные комиссии, рабочие группы, формируемые Советом депутатов или с участием Совета депутатов.

4. Прекращение деятельности фракции

Деятельность фракции прекращается в случае прекращения деятельности соответствующей политической партии в связи с ее ликвидацией или реорганизацией со дня внесения в единый государственный реестр юридических лиц соответствующей записи.

## **РАЗДЕЛ II. ПОРЯДОК РАБОТЫ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ**

### **ГЛАВА VII. НАЧАЛО РАБОТЫ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ**

#### **Статья 23. Организация проведения первой сессии Совета депутатов**

1. Первая сессия вновь избранного состава Совета депутатов созывается председателем Совета депутатов предыдущего созыва в срок установленный Уставом муниципального образования.

2. Первую сессию Собрания депутатов открывает старейший по возрасту депутат нового созыва (далее – председательствующий) и ведет ее до избрания заместителя председателя Совета депутатов.

3. Особенности созыва, порядка проведения первой сессии вновь образованного муниципального образования устанавливаются законом Архангельской области.

#### **Статья 24. Порядок проведения и вопросы, рассматриваемые на первой сессии Совета депутатов**

1. На первой сессии Совета депутатов председательствующий обращается к депутатам с приветственным словом и предоставляет слово представителю Приморской территориальной избирательной комиссии для оглашения информации об итогах выборов в Совет депутатов нового созыва.

2. На первой сессии Совета депутатов рассматриваются вопросы организации деятельности Совета депутатов, в том числе, избирается председатель Совета депутатов, заместитель председателя Совета депутатов, формируются профильные комиссии в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

3. На первой сессии Совета депутатов открытым голосованием большинством голосов от числа избранных депутатов избираются:

- 1) секретариат Совета депутатов;
- 2) заместитель председателя Совета депутатов

4. Секретариат Совета депутатов осуществляет следующие полномочия:

- 1) формирует проект повестки дня первой сессии;
- 2) ведет запись на выступления;
- 3) регистрирует вопросы, справки, сообщения, заявления, предложения и другие материалы, поступающие от депутатов (далее - материалы);
- 4) передает председательствующему список записавшихся на выступления, информирует о поступивших в секретариат Совета депутатов материалах.

5. Повестка дня первой сессии утверждается решением, не носящим нормативно-правового характера.

## **ГЛАВА VIII. ПОРЯДОК СОЗЫВА, ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ СЕССИИ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ**

### **Статья 25. Порядок созыва сессии Совета депутатов**

1. Основной организационной формой деятельности Совета депутатов является сессия Совета депутатов (очередная или внеочередная). Положения настоящей главы не распространяются на порядок созыва, организацию и проведение первой сессии Совета депутатов.

2. Сессии Совета депутатов проводятся не реже одного раза в три месяца.

График проведения очередных сессий Совета депутатов утверждается решением, не носящим нормативно-правового характера, не позднее чем за 14 дней до окончания предшествующего календарного года.

3. Сессия Совета депутатов созывается в соответствии с постановлением председателя Совета депутатов.

4. Председатель Совета депутатов не позднее, чем за 10 календарных дней до дня проведения сессии Собрания депутатов информирует депутатов о дате, времени, месте проведения сессии Совета депутатов с помощью средств связи или лично.

5. Проект повестки дня сессии направляется депутатам, вместе с материалами не позднее, чем за 7 календарных дней до даты проведения сессии Совета депутатов, а также выдается депутатам при регистрации перед началом сессии Совета депутатов (тем, кто не получил документы заранее).

6. Внеочередная сессия Совета депутатов (далее – внеочередная сессия) созывается постановлением председателя Совета депутатов по требованию главы муниципального образования или по инициативе не менее 1/3 депутатов от установленного числа депутатов.

Требование или инициатива о созыве внеочередной сессии должны содержать обоснование необходимости ее созыва, проект повестки дня внеочередной сессии и проекты вносимых решений (далее – пакет документов).

7. Председатель Совета депутатов созывает внеочередную сессию в течение 7 календарных дней со дня внесения оформленного пакета документов.

Председатель Совета депутатов информирует депутатов и население в порядке, установленном пунктом 4 настоящей статьи не позднее, чем за 5 календарных дней до дня проведения внеочередной сессии.

### **Статья 26. Порядок формирования проекта повестки дня сессии**

1. Проекты решений для формирования проекта повестки дня сессии могут вносить субъекты нормотворческой инициативы не позднее, чем за 14 календарных дней до дня проведения сессии Совета депутатов.

Предложения иных органов, организаций, должностных лиц, отдельных граждан могут быть внесены в проект повестки дня сессии через субъектов нормотворческой инициативы.

2. В проект повестки дня сессии не включаются проекты решений, внесенные с нарушением сроков и порядка внесения, установленных настоящим Регламентом.

3. Проект повестки дня сессии формируется председателем Совета депутатов не позднее, чем за 10 календарных дней до дня проведения сессии Совета депутатов.

4. Проект повестки дня сессии должен содержать:

1) указание на дату проведения сессии Совета депутатов, характер сессии Совета депутатов (очередная, внеочередная);

2) точное наименование рассматриваемых проектов;

3) фамилии, имена, отчества, должность (место работы) докладчиков (содокладчиков).

### **Статья 27. Порядок проведения сессии Совета депутатов**

1. Сессия Совета депутатов проводится в рабочие дни.

2. Перед открытием сессии Совета депутатов и после каждого перерыва проводится регистрация депутатов. Сессия Совета депутатов правомочна, если на ней зарегистрировано не менее половины от числа избранных депутатов.

3. Сессию Совета депутатов открывает председатель Совета депутатов или в случае его отсутствия заместитель председателя Совета депутатов (далее – председательствующий на сессии).

4. Через каждый час работы сессии Совета депутатов председательствующим на сессии объявляется 15-минутный перерыв.

Председательствующий на сессии по инициативе депутатов после 4 часов работы сессии Совета депутатов вправе объявить обеденный перерыв продолжительностью 1 час.

Совет депутатов вправе принять решение об ином порядке проведения сессии Совета депутатов.

5. Председательствующий на сессии осуществляет следующие полномочия:

1) ведет сессию Совета депутатов;

2) предоставляет слово для выступления депутатам в порядке поступления заявлений;

3) предоставляет слово для выступления желающим выступить после выступлений депутатов;

4) ставит на голосование каждое предложение депутатов в порядке поступления;

5) проводит голосование и оглашает результаты;

6) обеспечивает порядок в зале заседаний Совета депутатов.

6. Председательствующий на сессии вправе:

1) в случае нарушения положений настоящего Регламента предупредить депутата или иных лиц, присутствующих на сессии Совета депутатов, а при повторном нарушении лишить их слова.

Депутаты и иные лица, присутствующие на сессии Совета депутатов, допустившие оскорбления, выражения, жесты, ущемляющие честь и достоинство председательствующего на сессии, депутатов, должностных лиц и граждан, лишаются слова без предупреждения;

2) предупреждать выступающего в случае отклонения его от темы выступления, а при повторном нарушении лишить его слова.

7. Председательствующий на сессии не вправе высказывать собственное мнение во время выступлений по существу обсуждаемых вопросов, комментировать выступления депутатов, давать характеристику выступающих лиц.

8. На время проведения сессии Совета депутатов избирается секретариат Совета депутатов в составе 2 депутатов, которые ведут протокол и удостоверяют впоследствии правильность оформления протокола сессии Совета депутатов своими подписями.

9. Проведение закрытого заседания сессии Совета депутатов осуществляется с особенностями, предусмотренными статьями 29, 32 настоящего Регламента.

### **Статья 28. Лица, имеющие право присутствовать на сессии Совета депутатов**

1. На сессии Совета депутатов без предварительного уведомления председательствующего на сессии вправе присутствовать депутаты Архангельского областного Собрания депутатов, представители администрации Архангельской области, глава муниципального образования «Приморский муниципальный район», депутаты Собрания депутатов муниципального образования «Приморский муниципальный район»,

должностные лица администрации муниципального образования, представители прокуратуры, органов местного самоуправления поселений.

2. По приглашению председательствующего на сессии или при условии предварительного его уведомления на сессии Совета депутатов могут присутствовать иные лица, не предусмотренные пунктом 1 настоящей статьи (далее – присутствующие), а при условии предоставления им слова председательствующим на сессии, указанные лица могут задавать вопросы, отвечать на вопросы, представлять справки.

3. Присутствующие на сессии Совета депутатов обязаны соблюдать установленный настоящим Регламентом порядок проведения сессий Совета депутатов.

В случае нарушения порядка со стороны присутствующих председательствующий на сессии вправе после первоначального предупреждения при повторном нарушении порядка удалить их из зала.

4. Представители средств массовой информации имеют свободный допуск для освещения работы сессии Совета депутатов.

5. Депутаты, а также приглашенные лица занимают в зале специально отведенные им места.

### **Статья 29. Особенности проведения закрытого заседания сессии Совета депутатов**

1. Предложение о проведении закрытого заседания сессии Совета депутатов может быть внесено председательствующим на сессии, профильными комиссиями, главой муниципального образования, группой депутатов численностью не менее 1/3 от установленного числа депутатов.

2. Решение о проведении закрытого заседания сессии Совета депутатов принимается на сессии Совета депутатов большинством голосов от числа депутатов, принявших участие в голосовании.

3. Представители средств массовой информации на закрытые заседания сессии Совета депутатов не допускаются.

4. Сведения о содержании закрытого заседания сессии Совета депутатов не подлежат разглашению и могут быть использованы депутатами только для их деятельности в Совете депутатов.

5. На закрытых заседаниях сессии Совета депутатов не могут быть приняты нормативные правовые акты.

6. Протокол закрытого заседания сессии Совета депутатов ведет секретариат, избранный из числа присутствующих депутатов.

### **Статья 30. Порядок утверждения повестки дня сессии**

1. Процедура утверждения повестки дня сессии начинается с вынесения председательствующим на сессии на голосование вопроса о принятии повестки дня сессии за основу.

2. Дальнейшее рассмотрение осуществляется путем внесения субъектами нормотворческой инициативы предложений в принятую за основу повестку дня сессии.

3. Предложения по изменению повестки дня сессии могут быть внесены в форме исключения вопроса из повестки дня сессии либо включения в нее дополнительных вопросов или о порядке рассмотрения вопросов и оглашаются председательствующим на сессии в порядке поступления.

4. Предложения по изменению повестки дня сессии могут быть внесены субъектами нормотворческой инициативы в Совет депутатов в письменной форме за 5 календарных дней до начала работы сессии Совета депутатов либо излагаются ими устно во время сессии Совета депутатов.

5. Решение об исключении вопроса (вопросов) проекта повестки дня сессии либо о включении в нее дополнительных вопросов или о порядке рассмотрения вопросов принимается открытым голосованием по каждому предложению большинством голосов от числа депутатов, принявших участие в голосовании.

6. Заявление об исключении из повестки дня сессии вопроса о рассмотрении проекта, может быть внесено только субъектом нормотворческой инициативы, который внес данный проект.

В заявлении об исключении вопроса из повестки дня сессии, в том числе устном, должны быть изложены причины исключения вопроса и (или) мотивы отзыва проекта.

7. Не допускается рассмотрение предложений о включении в повестку дня сессии проектов решений, носящих нормативно-правовой характер.

8. После рассмотрения предложений по изменению повестки дня сессии председательствующий на сессии ставит на голосование каждое предложение об изменении повестки дня сессии в отдельности, а затем предложение об утверждении повестки дня сессии в целом.

9. Решение об утверждении повестки дня сессии считается принятым, если оно получило большинство голосов от числа депутатов, принявших участие в голосовании.

10. Не допускается рассмотрение предложений о внесении изменений в утвержденную повестку дня сессии.

11. Дополнительные вопросы, включенные в повестку дня сессии, рассматриваются после рассмотрения основных вопросов повестки дня сессии, если Совет депутатов не принял иной порядок рассмотрения вопросов повестки дня сессии.

### **Статья 31. Рассмотрение вопросов, включенных в повестку дня сессии**

1. Сессия Совета депутатов проводится в соответствии с утвержденной повесткой дня сессии. Рассмотрение вопросов, не включенных в повестку дня сессии, не допускается.

2. Совет депутатов рассматривает вопросы утвержденной повестки дня сессии по порядку их следования. Во внеочередном порядке вопросы повестки дня сессии могут рассматриваться только по решению Совета депутатов, принятому большинством голосов от числа депутатов, принявших участие в голосовании.

3. Обсуждение каждого проекта, включенного в повестку дня сессии, может состоять из выступления докладчика (содокладчика), вопросов, выступлений в прениях, представления справок и иных документов, заключительных слов докладчика (содокладчика).

4. Продолжительность выступлений докладчика (содокладчика) и заключительного слова устанавливается председательствующим на сессии по согласованию с докладчиком (содокладчиком).

Допускается обсуждение проекта, включенного в повестку дня сессии, без заслушивания доклада (содоклада) и вопросов лишь после вынесения на голосование предложения о рассмотрении конкретного проекта без заслушивания доклада (содоклада) и вопросов, которое принято большинством голосов от числа депутатов, принявших участие в голосовании.

5. На сессии Совета депутатов депутаты, глава муниципального образования, докладчик (содокладчик) (далее – выступающий на сессии) вправе участвовать в прениях, высказывать замечания и предложения, вносить поправки по существу обсуждаемых вопросов, предлагать кандидатуры, излагать свое мнение, задавать вопросы, давать справки, а также пользоваться иными установленными правами.

6. Депутат, выступая на сессии Совета депутатов, должен представиться, назвав фамилию, имя, отчество, избирательный округ. Слово для выступления предоставляется в

порядке подачи устного заявления о выступлении. Подачу устных заявлений о выступлении фиксирует председательствующий на сессии.

7. Никто не вправе выступать на сессии Совета депутатов без разрешения председательствующего на сессии. Нарушивший это правило однократно, предупреждается председательствующим на сессии о недопустимости повторного нарушения. При повторном нарушении он лишается слова председательствующим на сессии без предупреждения.

8. Выступающим на сессии предоставляется до 7 минут для краткого изложения своей позиции по рассматриваемому проекту.

По истечении установленного срока времени председательствующий на сессии предупреждает об этом выступающего на сессии, а затем вправе прервать его выступление.

9. Один и тот же выступающий на сессии может выступать в прениях по одному и тому же вопросу не более двух раз, второй раз - не более 3 минут.

10. Прения по обсуждаемому вопросу прекращаются по предложению депутата, которое получило большинство голосов от числа депутатов, принявших участие в голосовании.

11. Председательствующий на сессии, получив предложения о прекращении прений, выясняет, кто из депутатов настаивает на выступлении, и при отсутствии возражений депутатов предоставляет ему слово.

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

### **Статья 32. Меры по обеспечению порядка и соблюдению настоящего Регламента**

1. Председательствующий на сессии обеспечивает порядок в зале заседания Совета депутатов и соблюдение настоящего Регламента.

2. В случае, когда председательствующий на сессии не может предусмотренным настоящим Регламентом способом обеспечить соблюдение порядка в зале заседания Совета депутатов, объявляется перерыв или заседание сессии Совета депутатов переносится на другое время.

Во время перерыва сложившаяся ситуация рассматривается председательствующим на сессии с председателями профильных комиссий.

## **ГЛАВА IX. ПОРЯДОК И ОРГАНИЗАЦИЯ ГОЛОСОВАНИЯ**

### **Статья 33. Способы и формы голосования, подведение итогов голосования**

1. Голосование на сессии Совета депутатов осуществляется путем открытого или тайного способа голосования.

2. Формами открытого способа голосования выступают голосование путем поднятия рук и поименное голосование.

3. Если не принято решение о проведении тайного способа голосования или открытого голосования в форме поименного голосования, то голосование на сессии Совета депутатов проходит в форме открытого голосования путем поднятия рук.

4. Каждый депутат голосует лично. При голосовании по одному вопросу повестки дня сессии каждый депутат имеет право на один голос.

В исключительных случаях при голосовании допускается передача депутатом права голоса другому депутату в связи с отсутствием на сессии Совета депутатов по уважительной причине (болезнь, служебная командировка, отпуск, отсутствие возможности прибыть на заседание в связи с транспортными проблемами, экстремальными погодными условиями).

Депутат составляет на имя председателя Совета депутатов заявление о передаче права голоса другому депутату в период отсутствия на сессии Совета депутатов с указанием причины отсутствия, времени, на которое передается право голоса, а также с указанием того,

как распорядиться правом голоса при голосовании по вопросам, рассматриваемым на сессии Совета депутатов.

К заявлению о передаче права голоса другому депутату прилагаются документы, подтверждающие, что причина отсутствия депутата на сессии является уважительной (листок нетрудоспособности, командировочное удостоверение и другое).

Депутат вправе направить заявление о передаче права голоса в период отсутствия на сессии о телеграммой, факсимильной связью, электронной почтой с последующим представлением документов, указанных в абзаце четвертом настоящего пункта.

Соответствующие заявления, телеграммы и документы учитываются и хранятся с материалами сессии.

Передача депутатом права голоса другому депутату является основанием осуществления регистрации в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом. При этом регистрацию депутата, передавшего право голоса, осуществляет депутат, которому в соответствии с заявлением, указанным в абзаце третьем настоящего пункта, было передано право голоса.

Передача депутатом права голоса другому депутату при проведении процедуры тайного голосования не допускается.

5. По вопросу повестки дня сессии депутат вправе голосовать «за» или «против», либо воздержаться от голосования (далее – решение депутата). В протоколе сессии Совета депутатов общее число депутатов, воздержавшихся от голосования, обозначается следующим образом: «воздержалось» - указывается число депутатов, воздержавшихся от голосования.

6. Подсчет голосов производится председательствующим на сессии путем суммирования голосов депутатов по каждому из трех видов решений депутатов.

По каждому вопросу председательствующий на сессии оглашает суммарное количество решений депутатов.

### **Статья 34. Открытое голосование**

1. Перед началом открытого голосования председательствующий на сессии сообщает о проекте, который ставится на голосование, уточняет формулировки, напоминает каким количеством голосов проект может быть принят.

2. Поименное голосование проводится по предложению депутатов или главы муниципального образования, если данное предложение получило большинство голосов от числа депутатов, принявших участие в голосовании.

3. После объявления председательствующего на сессии о начале голосования никто не вправе прервать голосование.

4. После окончания подсчета голосов председательствующий на сессии объявляет результат голосования о принятии или об отклонении проекта.

### **Статья 35. Тайное голосование**

1. Тайное голосование проводится в случаях, установленных настоящим Регламентом, либо по требованию не менее 1/3 депутатов от установленного числа депутатов.

2. Тайное голосование организует и проводит счетная комиссия. Состав счетной комиссии утверждается решением Совета депутатов большинством голосов от числа избранных депутатов.

В решении Совета депутатов об утверждении состава счетной комиссии указываются срок полномочий и объем полномочий избранной счетной комиссии. Счетная комиссия избирает председателя и секретаря комиссии. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов от числа членов счетной комиссии. Член счетной комиссии может

выразить особое мнение, которое отражается в протоколе счетной комиссии и доводится до сведения Совета депутатов председателем счетной комиссии.

В счетную комиссию не могут входить депутаты, чьи кандидатуры внесены в бюллетени для тайного голосования.

3. Время и место тайного голосования, порядок его проведения устанавливаются счетной комиссией в соответствии с настоящим Регламентом и объявляются председателем счетной комиссии на сессии Совета депутатов.

4. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются счетной комиссией по предложенной депутатами и утвержденной решением Совета депутатов форме в количестве, на 3 экземпляра превышающем число депутатов, зарегистрированных на момент проведения тайного голосования.

5. Число бюллетеней, превышающее число зарегистрированных депутатов, предусматривается для замены бюллетеней, испорченных в ходе заполнения (далее – испорченные бюллетени). Испорченные бюллетени уничтожаются счетной комиссией перед вскрытием специального ящика.

6. Каждому депутату выдается один бюллетень по каждому вопросу для тайного голосования.

Бюллетень для тайного голосования выдается депутатам членами счетной комиссией. При получении бюллетеня депутат расписывается в соответствующем списке напротив своей фамилии.

7. Заполненный депутатом бюллетень для тайного голосования опускается в специальный ящик, опечатанный счетной комиссией.

8. После окончания тайного голосования оставшиеся у счетной комиссии бюллетени до вскрытия специального ящика уничтожаются председателем счетной комиссии в присутствии всех ее членов.

9. Недействительными считаются бюллетени неустановленной формы, а также бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление депутатов. Дополнения, внесенные в бюллетени, при подсчете голосов депутатов не учитываются.

10. По результатам тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами счетной комиссии, оглашается председателем счетной комиссии и утверждается решением.

### **Статья 36. Порядок принятия решений, не носящих нормативно-правового характера**

1. В соответствии с Уставом муниципального образования Совет депутатов принимает решения, не носящие нормативно-правового характера.

2. Решения, не носящие нормативно-правового характера, принимаются в следующем порядке:

1) решение Совета депутатов принимается большинством голосов от установленного числа депутатов:

- об обращениях, заявлениях Совета депутатов;
- о представлении к наградам;
- об отчетах должностных лиц, установленных требованиями законодательства и нормативными правовыми актами МО «Приморское»;
- о постановке вопросов перед главой муниципального образования;

2) решение Совета депутатов принимается большинством голосов от числа депутатов, принявших участие в голосовании:

- об утверждении повестки дня сессии;
- об отчетах об исполнении местного бюджета;
- по иным вопросам организации деятельности Совета депутатов;

3) большинством голосов от числа депутатов, принявших участие в голосовании принимаются и протокольно оформляются следующие решения:

- об ежеквартальных отчетах об исполнении местного бюджета;
- о перерыве, переносе или закрытии сессии Совета депутатов;
- о проведении закрытого заседания сессии Совета депутатов;
- об изменении порядка рассмотрения вопросов повестки дня сессии;
- о предоставлении слова присутствующим;
- о переносе или прекращении прений по вопросам;
- о предоставлении дополнительного времени для выступления;
- о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей комиссии Совета депутатов, рабочей группе;
- о голосовании без обсуждения;
- об изменении способа голосования;
- об изменении очередности выступлений;
- о проведении регистрации депутатов после окончания перерыва;
- о переносе рассмотрения вопроса на следующую сессию Совета депутатов;
- о пересчете голосов депутатов;

другие решения по процедурным вопросам, если иное не установлено Уставом муниципального образования и настоящим Регламентом.

3. Решение по процедурному вопросу может быть принято без голосования, если ни один из числа присутствующих депутатов не возражает против его принятия. В случае поступивших возражений решение вносится на голосование в порядке, установленном в настоящей статье.

## **ГЛАВА X. «ДЕПУТАТСКИЙ ЧАС». ДЕПУТАТСКИЕ СЛУШАНИЯ**

### **Статья 37. Порядок организации «депутатского часа»**

1. Совет депутатов проводит «депутатский час» по определенным темам. «Депутатский час» проходит в день проведения сессии Совета депутатов до ее начала либо после завершения в соответствии с постановлением председателя Совета депутатов.

На «депутатском часе» заслушивается не более двух выступлений.

2. Предложение депутатов о проведении «депутатского часа» и теме обсуждения с приглашением должностных лиц направляется председателю Совета депутатов.

3. Председатель Совета депутатов информирует о проведении «депутатского часа» депутатов и приглашенных лиц не позднее, чем за 10 календарных дней до дня его проведения.

4. По итогам проведения «депутатского часа» оформляется протокол.

### **Статья 38. Порядок организации депутатских слушаний**

1. Депутатские слушания проводятся в целях предварительного обсуждения вопросов, требующих нормативного регулирования со стороны Совета депутатов.

2. Депутатские слушания проводятся по инициативе председателя Совета депутатов, заместителя председателя Совета депутатов, председателей профильных комиссий, депутатских объединений или группы депутатов численностью не менее 1/3 депутатов от установленного числа депутатов (далее – инициатор проведения депутатских слушаний).

Состав лиц, приглашенных на депутатские слушания, тема депутатских слушаний определяется председателем Совета депутатов по согласованию с инициатором проведения депутатских слушаний и утверждается постановлением председателя Совета депутатов.

3. Информационные материалы к депутатским слушаниям, а также иные материалы предоставляются участникам депутатских слушаний не позднее, чем за 10 дней до дня проведения депутатских слушаний.

4. Председательствует на депутатских слушаниях председатель Совета депутатов, а в его отсутствие заместитель председателя Совета депутатов (далее – председательствующий на депутатских слушаниях).

Депутатские слушания начинаются кратким вступительным словом председательствующего на депутатских слушаниях, который информирует о существовании обсуждаемого вопроса, его значимости, порядке проведения слушаний, составе приглашенных лиц.

Затем слово предоставляется докладчику по обсуждаемому вопросу.

5. После окончания доклада лица, приглашенные на депутатские слушания, могут задавать вопросы докладчику, как в устной, так и в письменной форме, а также выступать по существу вопроса, обсуждаемого на депутатских слушаниях.

Все желающие выступить на депутатских слушаниях выступают только с разрешения председательствующего на депутатских слушаниях.

6. Депутатские слушания могут заканчиваться принятием рекомендаций по обсуждаемому вопросу, которые оформляются протокольно. Рекомендации депутатских слушаний принимаются путем одобрения большинством голосов от числа присутствующих на депутатских слушаниях депутатов и направляются депутатам, главе муниципального образования и иным заинтересованным лицам.

## **ГЛАВА XI. ПОРЯДОК ОТЧЕТА ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

### **Статья 39. Ежегодный отчет главы муниципального образования о результатах своей деятельности и деятельности администрации муниципального образования**

1. В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Совет депутатов заслушивает ежегодный отчет главы муниципального образования о результатах его деятельности, деятельности местной администрации, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов (далее - ежегодный отчет).

2. Ежегодный отчет представляется главой муниципального образования на сессии Совета депутатов не позднее 30 июня года, следующего за отчетным.

3. Глава муниципального образования не позднее, чем за 30 дней до рассмотрения ежегодного отчета на сессии Совета депутатов информирует Совет депутатов о дате рассмотрения ежегодного отчета на сессии Совета депутатов и направляет ежегодный отчет в письменном виде.

4. При рассмотрении ежегодного отчета Совет депутатов муниципального образования заслушивает главу муниципального образования. Продолжительность выступления главы муниципального образования не должна превышать 30 минут.

5. По итогам рассмотрения ежегодного отчета Совет депутатов принимает решение, не носящее нормативно-правового характера. Совет депутатов в решении признает деятельность главы муниципального образования удовлетворительной или неудовлетворительной.

6. Проект решения Совета депутатов вносится на рассмотрение Совет депутатов главой муниципального образования.

## **ГЛАВА XII. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕГЛАМЕНТА И ВНЕСЕНИЯ В НЕГО ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ**

### **Статья 40. Порядок принятия Регламента**

Регламент, а также решения Совета депутатов о внесении изменений и дополнений к нему, принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов и вступают в силу со дня их принятия.

### **Статья 41. Порядок разъяснения положений Регламента**

Разъяснения положений Регламента и контроль за его соблюдением осуществляет соответствующая профильная комиссия.

---

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к регламенту Совета депутатов  
муниципального образования  
«Приморское»

**ПОПРАВКИ**

к проекту \_\_\_\_\_,  
(наименование проекта)

внесены \_\_\_\_\_  
(указать, кем)

N п/п	Номер и название статьи проекта	Редакция (пункта, подпункта) проекта	Предлагаемый текст поправки (статьи, пункта, подпункта)

Дата внесения поправок

\_\_\_\_\_

Подпись субъекта нормотворческой  
инициативы

\_\_\_\_\_