

Утвержден
решением Собрания МО
городской округ «Охинский»
№ 3.3-16 от 24.11. 2005 г.
№ 3.22-6 от 28.06. 2007 г.
№ 3.45-1 от 29.01.2009 г.
№ 4.4-5 от 25.02.2010 г.
№ 4.22-10 от 30.06.2011 г.
№ 4.24-3 от 27.10.2011 г.

РЕГЛАМЕНТ

Собрания муниципального образования городской округ «Охинский»

РАЗДЕЛ I. Общие положения.

Внутреннее устройство и органы Собрания муниципального образования городской округ «Охинский»

Глава 1. Общие положения

Статья 1

Собрание муниципального образования городской округ «Охинский» (далее – Собрание) – является выборным представительным органом муниципального образования городской округ «Охинский», органом местного самоуправления.

Собрание правомочно решать вопросы, отнесенные к его компетенции законодательством Российской Федерации, законодательством Сахалинской области, Уставом Сахалинской области, Уставом муниципального образования городской округ «Охинский», настоящим Регламентом и иными нормативными правовыми актами Собрания.

Деятельность Собрания основывается на принципах свободного коллегиального обсуждения и решения вопросов, гласности, учета общественного мнения, политического многообразия и многопартийности.

Собрание состоит из 20 депутатов. Собрание является правомочным, если в его состав избрано не менее двух третей от установленной численности депутатов.

Депутат Собрания имеет депутатский значок и удостоверение, подтверждающие его личность и статус, которым он может пользоваться в течение срока своих полномочий.

Информация о деятельности Собрания публикуется в газете «Сахалинский нефтяник», распространяется в иных средствах массовой информации, а также размещается на Интернет-сайте администрации муниципального образования городской округ «Охинский» www.adm-okha.ru и на специальном стенде в помещении Собрания.

Статья 2

Собрание, своими решениями, принимает Устав муниципального образования городской округ «Охинский» и другие нормативные правовые акты, вносит в них дополнения и изменения, осуществляет контроль за исполнением решений.

Собрание вправе принимать заявления, обращения и запросы, оформленные решениями Собрания.

В исключительной компетенции Собрания находятся вопросы, определенные Федеральным Законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

К полномочиям Собрания относятся иные вопросы, являющиеся предметом ведения местного самоуправления и определенные законодательством, Уставом муниципального образования городской округ «Охинский».

Глава 2. Структура Собрания

Статья 3

1. Собрание самостоятельно определяет и утверждает свою структуру, штаты, расходы на содержание и обеспечение деятельности.

2. Для обеспечения своей деятельности Собрание создает организационно-правовой отдел Собрания, структуру и штаты которого, утверждает председатель Собрания.

Полномочия и организация работы организационно-правового отдела Собрания определяются Собранием в Положении об организационно-правовом отделе Собрания. Положение об организационно-правовом отделе утверждается распоряжением председателя Собрания.

Председатель Собрания в соответствии с утвержденной структурой и штатами формирует организационно-правовой отдел Собрания и руководит его деятельностью, утверждает должностные обязанности.

3. Организационно-правовой отдел Собрания осуществляет правовое, организационное, документационное, информационно-аналитическое обеспечение деятельности Собрания, депутатов, комиссий Собрания, депутатских объединений в Собрании.
4. Специалисты организационно-правового отдела Собрания в течение 5 дней со дня принятия решения на заседании сессии, комиссии оформляют в соответствии с делопроизводством решения и нормативно-правовые акты, сопроводительные документы, прилагаемые к ним.
5. Специалисты организационно-правового отдела Собрания в день подписания решения председателем Собрания или комиссии направляют документы главе муниципального образования городской округ «Охинский» для подписания и опубликования.

Статья 4

1. На срок полномочий Собрания на первых заседаниях сессии из состава депутатов избирается председатель, заместитель председателя Собрания. Выборы проводятся тайным голосованием.

Председатель и заместитель председателя Собрания считаются избранными, если за кандидата на эту должность проголосовало не менее двух третей голосов от числа депутатов, избранных в Собрание.

Кандидатуры на эти должности выдвигают депутаты. Допускается самовыдвижение депутата.

2. Председатель, заместитель председателя Собрания подотчетны Собранию.
3. Обсуждение проводится по всем кандидатам на должность председателя, заместителя председателя Собрания, давшим согласие баллотироваться. Кандидаты выступают на заседании Собрания и отвечают на вопросы депутатов. Каждый депутат имеет право высказаться «за» и «против» кандидата, после чего обсуждение прекращается.
4. В списки тайного голосования вносятся все выдвинутые кандидаты на должность председателя, заместителя председателя Собрания, за исключением лиц, взявших самоотвод. Самоотвод принимается без голосования.
5. Повторное голосование по данным выборам проводится в случае, если по итогам голосования ни один из кандидатов не получил установленного для избрания числа голосов.
6. Собрание принимает решения об утверждении Протокола счетной комиссии по выборам председателя (заместителя председателя) и об избрании председателя (заместителя председателя) Собрания.
7. В исключительных случаях, в период одновременного отсутствия председателя и заместителя председателя Собрания (отпуск, болезнь и т.п.) депутаты на Сессии могут временно, на срок не более двух месяцев, назначить из своего состава исполняющего обязанности заместителя председателя Собрания (на не освобожденной основе) с правом выполнения всех функций, указанных в статье 6 настоящего Регламента.

Статья 5

Полномочия председателя Собрания:

1. обеспечивает взаимодействие Собрания с федеральными органами государственной власти, Правительством Сахалинской области, Сахалинской областной Думой, главой муниципального образования городской округ «Охинский», администрацией муниципального образования городской округ «Охинский», органами местного самоуправления, иными органами и организациями;
2. созывает заседания сессий Собрания, доводит до сведения депутатов и населения, время и место их проведения, вопросы, вносимые на рассмотрение Собрания;

3. осуществляет руководство подготовкой заседаний сессий Собрании и вопросов, вносимых на рассмотрение Собрании, является председателем депутатской комиссии;
4. формирует повестки заседаний и ведет заседание сессий Собрании, ведает внутренним распорядком Собрании в соответствии с Регламентом Собрании; контролирует подготовку проектов решений комиссиями и организационно-правовым отделом, решает организационные вопросы проведения заседаний и сессий Собрании;
5. подписывает решения Собрании, протоколы заседаний сессий, другие документы Собрании;
6. планирует работу Собрании, осуществляет контроль за выполнением решений Собрании и депутатских комиссий, соблюдением Устава муниципального образования городской округ «Охинский», руководит подготовкой годового отчета о деятельности Собрании;
7. от имени Собрании подписывает договоры и соглашения, заключенные между Собранием и органами государственной власти, органами местного самоуправления Сахалинской области, хозяйствующими субъектами;
8. дает поручения постоянным и временным комиссиям Собрании, депутатам Собрании, утверждает планы и отчеты работы депутатских комиссий;
9. принимает меры по обеспечению гласности о работе Собрании, учету общественного мнения в работе Собрании, регулярно информирует население о работе Собрании и комиссий;
10. организует обсуждение с населением проектов важнейших решений, принимаемых Собранием, контролирует организацию приема граждан, рассмотрения их обращений, заявлений и жалоб;
11. утверждает штатное расписание Собрании, руководит работой организационно-правового отдела Собрании, назначает и освобождает от должности его работников, налагает в соответствии с законодательством дисциплинарные взыскания на работников организационно-правового отдела Собрании;
12. согласно действующей системы оплаты труда устанавливает должностные оклады, производит поощрение, премирование и оказание материальной помощи работникам Собрании;
13. открывает и закрывает расчетные и текущие счета Собрании в банках и является распорядителем по этим счетам, является распорядителем кредитов по расходам, связанным с деятельностью Собрании;
14. от имени Собрании подписывает иски, направляемые в суд, представляет Собрание без доверенности в суде, выдает доверенности на право представлять Собрание в суде;
15. организует и контролирует выполнение плана работы Собрании;
16. по вопросам своей компетенции издает распоряжения;
17. решает иные вопросы в пределах компетенции, предоставленной ему Уставом муниципального образования городской округ «Охинский», Регламентом или решениями сессий и комиссий.

Статья 6

Полномочия заместителя председателя Собрании:

1. осуществляет свои полномочия в соответствии с Уставом муниципального образования и Регламентом Собрании;
2. выполняет поручения председателя и Собрании;
3. может являться председателем депутатской постоянной комиссии;
4. организует работу по составлению плана работы Собрании;
5. обеспечивает выполнение плана работы Собрании;
6. курирует работу депутатских постоянных комиссий, вопросы законодательных инициатив, внесение поправок в Устав муниципального образования городской округ «Охинский»;
7. осуществляет полномочия председателя Собрании в случае его отсутствия;
8. имеет право первой подписи финансово-хозяйственных документов Собрании в период отсутствия председателя.

Статья 7

1. Председатель, заместитель председателя Собрании могут сложить свои полномочия досрочно путем подачи письменного заявления. Решение Собрании об освобождении

председателя Собрания от должности принимается на заседании сессии двумя третями голосов от установленного числа депутатов Собрания тайным голосованием.

Решение Собрания об освобождении от должности заместителя председателя Собрания принимается на заседании сессии двумя третями голосов от установленного числа депутатов Собрания тайным голосованием.

2. В случае непринятия Собранием указанного решения председатель, заместитель председателя Собрания вправе сложить свои полномочия согласно Трудовому Кодексу РФ.
3. Избрание нового председателя, заместителя председателя Собрания проводится в течение месяца со дня принятия решения Собранием, издания распоряжения о досрочном прекращении полномочий председателя, заместителя председателя Собрания.

Статья 8

1. Председатель, заместитель председателя Собрания могут быть освобождены от должности путем тайного голосования двумя третями голосов от установленного числа депутатов Собрания по мотивированному предложению депутатов. Мотивированное предложение об освобождении от должности в письменной форме вправе внести в Собрание группа депутатов Собрания численностью не менее одной трети от установленного числа депутатов Собрания
2. Решение об освобождении от должности указанных лиц по мотивированному предложению депутатов принимается на заседании сессии по итогам тайного голосования на основании протокола счетной комиссии.
3. Предложение об освобождении от должности указанных лиц не может быть внесено непосредственно на заседании сессии и рассмотрено на этом же заседании. Вопрос об освобождении от должности вносится для включения в повестку ближайшего заседания Собрания.
4. Председатель, заместитель председателя Собрания при обсуждении вопроса об освобождении от должности по мотивированному предложению депутатов имеют право на выступление.

Статья 8.1

1. Председатель контрольно-счетной палаты муниципального образования городской округ «Охинский» (далее – Счетная палата) назначается на должность решением Собрания по результатам тайного голосования, если за него проголосовало не менее двух третей от числа депутатов избранных в Собрание.

2. Предложение о кандидатуре на должность председателя Счетной палаты вносится в Собрание:

- 1) председателем Собрания;
- 2) группой депутатов Собрания в количестве не менее одной трети от установленного числа депутатов Собрания;
- 3) главой городского округа «Охинский»;

3. Предложение о кандидатуре на должность председателя Счетной палаты представляется в Собрание не позднее чем за два месяца до истечения срока полномочий председателя Счетной палаты и подлежит рассмотрению не позднее окончания срока полномочий действующего председателя Счетной палаты.

4. Предложение о кандидатуре на должность председателя Счетной палаты может быть отозвано субъектом, внесшим данное предложение, до момента голосования.

5. В случае досрочного освобождения от должности председателя Счетной палаты предложение о кандидатуре на должность председателя Счетной палаты вносится в Собрание в течение 15 календарных дней после принятия решения Собрания о досрочном освобождении от должности. Рассмотрение кандидатур на должность председателя Счетной палаты осуществляется на очередном заседании Собрания.

6. Кандидат на должность председателя Счетной палаты представляет в Собрание документы согласно ст. 14 Положения о муниципальной службе в муниципальном образовании городской округ «Охинский».

Статья 8.2

1. Лица, внесшие предложения о кандидатурах на должность председателя Счетной палаты, представляют кандидатов на заседании Собрания. Предложения о кандидатурах на должность председателя Счетной палаты рассматриваются в алфавитном порядке по первой букве фамилии кандидата. Рассмотрение вопроса в отсутствие кандидата не допускается.

2. На заседании Собрания депутаты вправе задавать вопросы кандидату, высказывать мнение по кандидатуре, выступать за или против нее.

3. В списки для тайного голосования вносятся все представленные кандидаты, за исключением лиц, взявших самоотвод. Самоотвод принимается без голосования.

4. Кандидат считается назначенным на должность председателя Счетной палаты, если он набрал не менее двух третей голосов от числа депутатов избранных в Собрание. Каждый депутат Собрания может голосовать только за одну кандидатуру.

Статья 8.3

1. В случае, если на должность председателя Счетной палаты выдвинуты две и более кандидатуры и ни одна из них не набрала требуемого для избрания числа голосов, на текущем заседании Собрания проводится повторное голосование.

2. В списки для тайного повторного голосования вносятся:

а) две кандидатуры, получившие наибольшее разное или равное число голосов в первом голосовании, но менее установленного для избрания числа голосов;

б) три и более кандидатуры в случае, если они получили наибольшее равное число голосов в первом голосовании, но менее установленного для избрания числа голосов или один из кандидатов получил наибольшее число голосов в первом голосовании, но менее установленного для избрания числа голосов и следующие за ним по числу голосов два и более кандидата получили равное количество голосов.

3. По итогам повторного голосования назначенным считается кандидат, получивший более половины голосов от числа избранных депутатов.

4. Если при повторном голосовании ни один из кандидатов не набрал более половины голосов от числа избранных депутатов, Собрание устанавливает срок внесения и рассмотрения предложений о кандидатурах на должность председателя Счетной палаты в соответствии со статьями 8.1-8.3 настоящего Регламента.

5. Результаты голосования оформляются решением Собрания без дополнительного голосования.»

Глава 3. Комиссии Собрания

Статья 9

1. Основным структурным и рабочим органом Собрания являются постоянные депутатские комиссии, которые обеспечивают непрерывность его функционирования в межсессионный период, содействуют проведению в жизнь решений Собрания и осуществляют контроль за их исполнением.

2. Деятельность комиссий осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Сахалинской области, Уставом муниципального образования городской округ «Охинский», настоящим Регламентом, Положением о комиссии, решениями Собрания и поручениями председателя Собрания.

Положения о постоянных комиссиях утверждаются решением сессии Собрания. Годовые планы работы комиссий утверждаются распоряжением председателя Собрания.

Изменения и дополнения в Положение о постоянной комиссии вносятся решением Собрания по инициативе постоянной комиссии на основании ее решения.

По вопросам своего ведения комиссии принимают решения и подготавливают проекты решений к заседаниям сессий. Органы местного самоуправления, должностные лица предприятий, учреждений и организаций, к которым направлено решение комиссии, обязаны дать ответ, представить запрашиваемую информацию и документы, а при необходимости принять меры для устранения допущенных нарушений.

3. Количество комиссий, их наименование, численный состав и направления их деятельности определяются на сессии решением Собрания открытым голосованием большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на сессии.

4. Формирование постоянных комиссий Собрания происходит на первых сессиях Собрания по принципу добровольности вхождения депутатов в комиссии.

Депутат может быть членом нескольких комиссий.

Персональный состав постоянных комиссий утверждается решением Собрания, открытым голосованием большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на сессии.

5. Постоянные комиссии образуются из депутатов Собрания. Членом комиссии с правом совещательного голоса могут быть лица не являющиеся депутатами, представители общественных объединений. Решение о включении в состав постоянной комиссии данных лиц, представителей общественности принимает комиссия в соответствии с Положением о комиссии. Количественный состав представителей не может превышать $2/3$ депутатского состава комиссии. Общественное объединение граждан на собрании, конференции могут предложить кандидатуру в состав постоянной комиссии Собрания. Выписку решения собрания общественного объединения с предлагаемой кандидатурой направляется председателю Собрания. Комиссия принимает решение о персональном составе лиц не являющихся депутатами.
6. Председатель постоянной комиссии избирается решением Собрания из числа членов комиссии, большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на сессии.
7. Комиссия своим решением из своего состава при необходимости избирает заместителя председателя комиссии, который может выполнять функции председателя. Председатель или заместитель председателя комиссии организуют и ведут заседание комиссии, отвечают за подготовку проектов решений комиссий и сессий, подписывают решения комиссий и протоколы заседаний, контролируют выполнение планов комиссий, планируемых заседаний, решений комиссий.
8. Координация деятельности постоянных комиссий Собрания осуществляется председателем Собрания.
9. Постоянные комиссии в своей деятельности подконтрольны и подотчетны Собранию.

Председатель постоянной комиссии ежегодно до 15 января представляет председателю Собрания отчет о работе комиссии за прошедший год, представляет план работы комиссии на очередной год и список вопросов для внесения в общий план работы Собрания. Ежегодно председатели и члены комиссий выступают с отчетами перед депутатами на заседании сессии.
10. Для решения конкретных задач, определенных планом работы, Собрание и его постоянные комиссии из числа депутатов могут создавать временные комиссии и рабочие группы, возглавляемые депутатами Собрания, с привлечением необходимых специалистов, общественности и иных лиц.
11. Временные комиссии формируются в зависимости от планов работы Собрания и конкретной ситуации на определенный срок для выполнения конкретной задачи. Состав, полномочия, сроки действия временных комиссий и рабочих групп определяется решением Собрания.
12. Итоговые документы, заключения рабочих групп и временных комиссий выносятся на рассмотрение сессии Собрания.
13. Заседания постоянных комиссий проводятся в дни специально отведенные календарным планом работы Собрания. Задачи временной комиссии, срок деятельности и полномочия определяются решением Собрания.
14. Председатель или заместитель председателя комиссии за 7 дней до дня сессии предоставляет председателю Собрания или руководителю организационно-правового отдела решения комиссии, проекты решений Собрания с приложением необходимых документов, список приглашенных.
15. Председатель комиссии своевременно созывает членов комиссии, сообщает повестку заседания комиссии, дает поручения членам комиссии, передает в организационно-правовой отдел документы для размножения, ставит в известность руководителя организационно-правового отдела о дате, времени и месте заседания комиссии. Заседания постоянных комиссий Собрания проводятся, как правило, во второй, третий четверг текущего месяца в 14.00 часов. Председатель комиссии вправе созвать членов комиссии в другой день текущего месяца.
16. Для решения общих вопросов Собрание может проводить заседания общей депутатской комиссии, в которую входят депутаты от разных депутатских комиссий.

При принятии решений общей депутатской комиссии каждый депутат имеет право решающего голоса. Ведет заседание общей комиссии председатель постоянной комиссии в зависимости от того, в чью компетенцию входит рассматриваемый вопрос. Заседание общей комиссии по согласованию с депутатами может вести председатель Собрания.

Решения общей депутатской комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

Глава 4.
ДЕПУТАТСКИЕ ОБЪЕДИНЕНИЯ:
ДЕПУТАТСКИЕ ФРАКЦИИ, ДЕПУТАТСКИЕ ГРУППЫ

Статья 10

1. Депутаты Собрания, избранные в составе списков кандидатов, допущенных к распределению депутатских мандатов в Собрании, входят в депутатские фракции. Депутатская фракция включает в себя всех депутатов, избранных в составе соответствующего списка кандидатов, за исключением случая, предусмотренного пунктом 4.1 статьи 4 Федерального закона от 6 октября 1999 года N 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (далее - Федеральный закон). В депутатские фракции могут входить также депутаты, избранные по одномандатным или многомандатным избирательным округам, и депутаты, избранные в составе списка кандидатов политической партии, указанной в пункте 4.1 статьи 4 Федерального закона.
2. Депутат Собрания вправе состоять только в одном депутатском объединении (депутатской фракции, депутатской группе).
3. Депутат Собрания может выйти из состава депутатской фракции, подав в постоянную комиссию Собрания по местному самоуправлению, регламенту и вопросам правопорядка письменное заявление о выходе из состава фракции. Днем выхода депутата Собрания из состава фракции считается день регистрации заявления депутата о выходе из состава фракции в комиссии Собрания по местному самоуправлению, регламенту и вопросам правопорядка. Комиссия Собрания по местному самоуправлению, регламенту и вопросам правопорядка уведомляет председателя Собрания о выходе депутата из состава фракции.
4. В случае выхода депутата Собрания, избранного в составе списка кандидатов, допущенного к распределению депутатских мандатов в Собрании, из состава депутатской фракции в соответствии с пунктом 3 настоящей статьи, а также в случае несоблюдения депутатом Собрания, входящим в депутатскую фракцию, требований пунктов 1.1, 1.2, 1.3 статьи 12 Федерального закона полномочия депутата Собрания прекращаются досрочно. Проект решения Собрания о досрочном прекращении полномочий депутата Собрания вносится на рассмотрение Собрания комиссией по местному самоуправлению, регламенту и вопросам правопорядка.

Статья 11

1. Депутаты Собрания на основе принципа добровольности вправе образовывать депутатские группы по профессиональному и иным признакам, не связанным с партийной принадлежностью.
2. Группа депутатов численностью не менее пяти человек может сформировать депутатскую группу.
3. Депутатская группа на организационном собрании выбирает из своего состава руководителя депутатской группы, определяет цели, задачи своей деятельности, наименование депутатской группы.
4. Руководитель депутатской группы информирует председателя Собрания, секретариат Собрания о создании депутатской группы, а также вносит в Собрание проект решения Собрания о регистрации депутатской группы.

Статья 12

1. Депутатские объединения подлежат регистрации в Собрании.
2. Для регистрации депутатского объединения в Собрание вносится проект решения Собрания, к которому представляются:
 - а) информация Охинской территориальной избирательной комиссии Сахалинской области о результатах выборов депутатов Собрания муниципального образования городской округ «Охинский» по единому избирательному округу от соответствующей политической партии (для регистрации депутатской фракции);
 - б) письменное уведомление руководителя депутатского объединения об образовании депутатского объединения;
 - в) официальное наименование депутатского объединения;
 - г) списочный состав депутатского объединения;
 - д) сведения о лицах, уполномоченных выступать от имени депутатского объединения и представлять его на заседаниях Собрания.

3. Регистрация депутатского объединения осуществляется решением, принятым большинством от числа избранных депутатов Собрания.
4. Информация о зарегистрированных депутатских фракциях, депутатских группах, наименованиях, персональном составе вносится в Реестр депутатских объединений Собрания, ведение которого осуществляет организационно-правовой отдел Собрания.

Статья 13

1. Депутатские фракции и депутатские группы обладают равными правами.
2. Депутатские объединения информируют председателя Собрания о своих решениях.
3. Депутатские объединения имеют право:
 - а) вносить предложения в проект повестки заседания Собрания;
 - б) вносить от имени депутатского объединения на рассмотрение Собрания вопросы, относящиеся к ведению Собрания;
 - в) распространять от имени депутатского объединения среди депутатов Собрания свои программы, предложения, обращения и другие материалы.
4. Депутатские объединения прекращают свою деятельность со дня прекращения полномочий Собрания данного созыва.
5. Депутатская фракция прекращает свою деятельность в случае:
 - а) выбытия всех членов депутатской фракции;
 - б) прекращения деятельности политической партии в связи с ее ликвидацией или реорганизацией.
6. Депутатская группа может прекратить свою деятельность в случае:
 - а) принятия решения о прекращении своей деятельности;
 - б) уменьшения установленной в пункте 2 статьи 11 настоящего Регламента численности депутатской группы.
7. О прекращении деятельности депутатского объединения принимается решение Собрания большинством от числа избранных депутатов Собрания.

Статья 13-1

1. Политические партии, не представленные в Собрании, вправе один раз в год участвовать в заседании Собрания.

2. На заседание Собрания с участием политических партий, не представленных в Собрании (далее - заседание Собрания с участием политических партий), приглашаются представители всех политических партий, не представленных в Собрании, независимо от того, действуют ли на территории Сахалинской области региональные отделения таких политических партий. Неучастие политической партии в соответствующем заседании не является основанием для проведения дополнительного заседания с ее участием.

3. Организационно-правовой отдел направляет приглашения для участия в заседании Собрания с участием политических партий руководителям региональных отделений политических партий, не представленных в Собрании, а в случае отсутствия в Сахалинской области регионального отделения политической партии - в коллегиальный постоянно действующий руководящий орган политической партии не позднее чем за 30 дней до указанного заседания Собрания.

4. От каждой политической партии, не представленной в Собрании, в заседании Собрания с участием политических партий может принимать участие один представитель политической партии. Решение об участии политической партии, не представленной в Собрании, в указанном заседании, а также о лице, уполномоченном выступать от имени политической партии на заседании Собрания, принимается коллегиальным постоянно действующим руководящим органом политической партии либо, если это предусмотрено Уставом политической партии, коллегиальным постоянно действующим руководящим органом регионального отделения этой политической партии. Полномочие представителя политической партии на участие в соответствующем заседании Собрания подтверждается выпиской из решения коллегиального постоянно действующего руководящего органа политической партии (коллегиального постоянно действующего руководящего органа регионального отделения этой политической партии).

5. На заседании Собрания с участием политических партий рассматриваются вопросы в соответствии с утвержденным Собранием планом работы Собрания на соответствующий год, а также иные вопросы.

Предложения политических партий о рассмотрении вопросов на заседании Собрании с их участием представляются в Собрание не позднее двух месяцев со дня направления им плана работы Собрании.

Повестка заседания Собрании с участием политических партий формируется организационно-правовым отделом Собрании с учетом предложений политических партий. Информация о вопросах, рассматриваемых на заседании Собрании с участием политических партий, и времени проведения заседания направляется руководителям политических партий не позднее чем за 30 дней до указанного заседания Собрании.

6. На заседании Собрании с участием политических партий представитель политической партии вправе участвовать в прениях, вносить предложения и замечания по существу обсуждаемых вопросов, задавать вопросы и давать справки.

РАЗДЕЛ II. Порядок работы Собрании

Глава 1. Основные организационные формы деятельности Собрании

Статья 14.

1. Основной организационной формой деятельности Собрании являются заседания сессии и комиссий.
2. Первая сессия Собрании очередного созыва созывается председателем территориальной избирательной комиссии не позднее 16 дней со дня проведения итогов выборов (их опубликования). До начала работы первой сессии председатель территориальной избирательной комиссии представляет (зачитывает) решение территориальной избирательной комиссии о результатах выборов депутатов и выдает избранным депутатам мандаты или удостоверения.
3. Первое заседание сессии Собрании очередного созыва открывает старейший по возрасту депутат. Сессия считается правомочной, если на заседании присутствует не менее двух третей от установленного числа депутатов Собрании. Старейший депутат председательствует на заседании сессии до избрания председателя Собрании или заместителя председателя Собрании.
4. На первом заседании сессии Собрании очередного созыва регистрацию присутствующих депутатов проводит специалист организационно-правового отдела Собрании.
5. До начала работы Собрании нового созыва группа депутатов, избранных на новый срок, численностью не менее одной трети от установленного числа депутатов Собрании может образовать временную депутатскую рабочую группу по подготовке первого заседания Собрании нового созыва. Рабочая группа формирует проект повестки заседания первой сессии. Организационно-правовой отдел Собрании предоставляет для заседания комиссии помещение и оказывает содействие в подготовке документов.

Статья 15

1. Повестка заседания сессии Собрании предварительно формируется организационно-правовым отделом Собрании, председателем Собрании, заместителем председателя Собрании, председателями депутатских комиссий, депутатами, ответственными за подготовку вопроса.
2. При формировании повестки сессии Собрании учитываются годовые планы работы Собрании, депутатских комиссий, предложения депутатов и постоянных комиссий Собрании, главы муниципального образования городской округ «Охинский».

Предложение о включении дополнительного вопроса в повестку дня заседания Собрании может быть направлено председателю Собрании в письменном виде и должно содержать обоснование целесообразности рассмотрения данного вопроса. Одновременно предоставляются проект решения, пояснительная записка, иные документы, являющиеся его неотъемлемой частью.

3. При формировании повестки заседания Собрании руководитель организационно-правового отдела, а в случае его отсутствия специалист организационно-правового отдела по согласованию с председателем Собрании, председателями депутатских комиссий, работниками администрации муниципального образования, руководителями иных органов и организаций устанавливает время для рассмотрения каждого вопроса. Согласно повестке начальник организационно-правового отдела согласовывает с администрацией

муниципального образования и другими организациями предоставление необходимых документов, участие должностных лиц в работе сессии.

Статья 16

1. Проект повестки заседания Собрании оглашается председательствующим и открытым голосованием принимается за основу большинством от числа присутствующих на заседании депутатов Собрании.
2. Если проект повестки заседания Собрании не принят за основу, то ставится на голосование каждый вопрос, включенный в проект повестки заседания. Вопрос включается в повестку заседания Собрании, если «за» проголосовало большинство от числа присутствующих на заседании депутатов.
3. После принятия проекта повестки заседания Собрании за основу присутствующими на заседании депутатами могут быть поданы предложения по изменению, дополнению или порядку рассмотрения вопросов, включенных соответственно в проект повестки заседания, принятый за основу. Предложение считается принятым, если за него проголосовало большинство от числа присутствующих на заседании депутатов Собрании.
4. Повестка заседания Собрании считается принятой окончательно, если за нее проголосовало большинство от числа присутствующих на заседании депутатов.

Статья 17

1. Заседание Собрании начинается с регистрации присутствующих на нем депутатов.
2. Регистрация присутствующих на заседании депутатов проводится специалистами организационно-правового отдела Собрании. При регистрации депутат ставит свою подпись.
3. Заседания сессии в зависимости от рассматриваемых вопросов правомочны, если на них присутствует простое или квалифицированное большинство от установленного числа депутатов Собрании.
4. Депутат обязан зарегистрироваться и присутствовать на заседаниях сессий и комиссий Собрании.
5. О невозможности присутствовать на заседании Собрании или комиссии депутат заблаговременно информирует председателя Собрании или начальника организационно-правового отдела. В начале заседания председательствующий информирует присутствующих о причине отсутствия депутата.

Уважительными причинами отсутствия депутата являются: болезнь, командировка, отпуск и иные причины, которые депутаты Собрании сочтут уважительными. Информация об отсутствии депутатов, по решению Собрании может быть доведена до сведения избирателей через средства массовой информации (информационный сайт).

6. Председательствующий вправе провести регистрацию депутатов перед любым голосованием.

Статья 18

1. Сессии и заседания могут быть очередными и внеочередными.
2. Очередные сессии Собрании проводятся в соответствии с утвержденным планом работы на очередной год, но не реже одного раза в два месяца.
3. Очередные сессии проводятся, как правило, в следующие сроки:
 - в I полугодие – с 15 января по 30 июня;
 - во II полугодие – с 15 сентября по 30 декабря.
4. Очередные заседания сессий проводятся в четвертый четверг месяца. Начало заседания сессий, как правило, начинается в 10 часов. При наличии переходящих вопросов заседания сессии продолжаются в назначенный день и время, определенное депутатами.
5. Внеочередные сессии созываются по инициативе председателя Собрании, по письменному требованию не менее одной трети депутатов от числа избранных, по предложению главы муниципального образования городской округ «Охинский» изложенному в письменной форме и проводятся в дни, согласованные с постоянными депутатскими комиссиями.
6. Предложение о созыве внеочередной сессии должно содержать обоснование созыва, предлагаемые для обсуждения вопросы, проекты соответствующих решений с необходимыми приложениями, выносимые на ее рассмотрение.
7. Проекты решений Собрании по вопросам, выносимым на рассмотрение, представляются депутатам за день до начала внеочередной сессии.

8. На внеочередной сессии рассматриваются только те вопросы, которые явились основанием для созыва внеочередной сессии.

Статья 19

1. Очередные сессии Собрании созываются председателем Собрании. Извещение о времени, месте проведения, вопросах, вносимых на рассмотрение сессии Собрании, председатель Собрании направляет депутатам, главе муниципального образования городской округ «Охинский» не позднее, чем за 5 дней до начала очередной сессии.
С проектами документов, предлагаемых на рассмотрение сессии Собрании, депутаты должны ознакомиться не позднее, чем за три дня до начала заседания.
2. Внеочередные сессии Собрании созываются председателем Собрании не позднее семи дней со дня поступления инициативы о ее созыве.
3. Перед началом работы каждого заседания комиссий, сессии проводится регистрация депутатов Собрании и приглашенных лиц.
4. Председатель Собрании, его заместитель, начальник организационно-правового отдела до созыва сессии доводят до сведения населения района информацию о времени и месте ее проведения, повестке, определяют круг приглашенных лиц.
5. Повестка дня заседания сессии утверждается Собранием по представлению председателя Собрании на основе плана работы Собрании, планов и решений депутатских комиссий, поступивших предложений от постоянных комиссий, депутатов Собрании, администрации муниципального образования городской округ «Охинский».

Статья 20

1. Заседания Собрании проводятся открыто и освещаются в средствах массовой информации.
2. На заседания могут быть приглашены представители органов государственной власти и местного самоуправления, общественных объединений, специалисты для предоставления необходимых сведений и заключений по рассматриваемым Собранием вопросам.

Должностные лица администрации округа, иных органов местного самоуправления, муниципальных организаций при наличии письменного приглашения присутствуют на заседании Собрании. Председательствующий перед открытием заседания Собрании сообщает о присутствующих лицах, не являющихся депутатами.

Представители средств массовой информации могут присутствовать на заседаниях Собрании при условии их аккредитации. Решение об аккредитации журналистов на основании представленных заявок от редакций принимается большинством голосов от числа присутствующих на сессии депутатов.

3. Председательствующий может предоставить слово для выступления лицу, приглашенному на заседание Собрании.

Статья 21

1. Собрание может принять решение о проведении закрытого заседания. Предложение о проведении закрытого заседания может быть внесено председательствующим, постоянными комиссиями, депутатскими объединениями, председателем Собрании, главой муниципального образования городской округ «Охинский».
2. Решение о проведении закрытого заседания принимается большинством от числа присутствующих на заседании депутатов Собрании. Сведения о содержании закрытых заседаний не подлежат разглашению и могут быть использованы депутатами только для их деятельности в Собрании.
3. Запрещается проносить на закрытое заседание Собрании и использовать в ходе закрытого заседания фото-, кино- и видеотехнику, а также средства связи, звукозаписи и обработки информации.
4. Председательствующий предупреждает присутствующих на заседании депутатов, приглашенных лиц о правилах проведения закрытого заседания.
5. Порядок организационно-технического обеспечения закрытого заседания устанавливается председательствующим.
6. Глава муниципального образования городской округ «Охинский» имеет право присутствовать на всех заседаниях Собрании или направлять на них своего представителя с соответствующим подтверждением его полномочий.
7. Другие лица могут присутствовать на закрытых заседаниях Собрании только по приглашению за подписью председателя Собрании.

8. Каждый житель Охинского района, достигший 18 лет, вправе присутствовать на открытых заседаниях сессии Собрания.

Гражданин, изъявивший желание присутствовать на заседании сессии обязан за 1 сутки до начала заседания зарегистрироваться в организационно-правовом отделе Собрания.

Глава 2. Регламент заседания сессии

Статья 22

1. Заседание сессии Собрания начинается с утверждения повестки дня и регламента работы сессии.
2. Заседания Собрания могут быть утренними и вечерними. Утренние заседания Собрания проводятся с 10.00 до 13.00 часов, вечерние – с 14.00 до 18.00 часов.
По решению Собрания может быть установлено иное время начала и окончания заседаний.
3. Время, предоставляемое для докладов на сессии, не должно превышать 30 минут, для содокладов – 10 минут. Слово для выступления в прениях предоставляется в порядке поступления заявок.
4. Выступающим при обсуждении проектов решений предоставляется до 10 минут, для повторных выступлений – 5 минут, для выступлений по порядку ведения заседания, по мотивам голосования, по кандидатурам, для заявлений, вопросов, предложений, сообщений, справок – до 3 минут.
5. По истечении установленного времени председательствующий предупреждает об этом выступающего, а затем вправе прервать его выступление.
6. Председательствующий на сессии может продлить время для выступления с согласия большинства депутатов, присутствующих на сессии.
7. Никто не вправе выступать на заседании Собрания без разрешения председательствующего. Лицо, нарушившее это правило, лишается председательствующим слова без предупреждения.
8. В конце каждого заседания для выступления депутатов с заявлениями, сообщениями отводится время до 30 минут. Прения при этом не открываются.

Глава 3. Обязанности председательствующего по ведению заседания сессии

Статья 23

1. Заседания Собрания ведет председатель Собрания или по его поручению заместитель председателя Собрания.
2. Председательствующий:
 - а) открывает и закрывает заседания Собрания;
 - б) ведет заседание Собрания в соответствии с настоящим Регламентом;
 - в) предоставляет слово для доклада, содоклада, выступления в соответствии с повесткой заседания, настоящим Регламентом, в порядке поступления заявок либо в ином порядке, определенном решением Собрания;
 - г) предоставляет слово для внесения процедурного вопроса и по порядку ведения заседания;
 - д) обеспечивает выполнение организационных решений Собрания;
 - е) ставит на голосование каждое предложение депутатов в порядке поступления, если иное не установлено настоящим Регламентом;
 - ж) проводит голосование и оглашает его результаты;
 - з) контролирует ведение протоколов и магнитофонных записей заседаний Собрания;
 - и) принимает меры по обеспечению порядка в зале заседаний.
 - к) обеспечивает соблюдение положений настоящего регламента на заседаниях Собрания.
3. Председательствующий вправе:
 - а) в случае нарушения настоящего Регламента – предупредить депутата, а в случае повторного нарушения – лишить его права выступления в течение всего дня заседания;
 - б) удалить из зала заседания приглашенных лиц, мешающих работе Собрания.

4. Председательствующий не вправе комментировать выступления депутатов, давать характеристики выступающим. Участвуя в открытом голосовании, председательствующий голосует последним.

Глава 4. Порядок ведения прений

Статья 24

1. Слово для выступлений приглашенным представляется согласно времени подачи заявлений о выступлении.

После доклада (содоклада) депутатам предоставляется возможность задать вопросы. Прения начинаются по истечению всех задаваемых вопросов.

Депутат Собрания выступает на заседании после предоставления ему слова председательствующим. Выступающий депутат Собрания представляется, при этом называет свою фамилию, а приглашенные – фамилию и занимаемую должность либо организацию, которую они представляют.

2. Депутат вправе выступить по одному и тому же вопросу не более двух раз.
3. Слово по порядку ведения заседания, для справки и разъяснений предоставляется председательствующим вне очереди.
4. Председатель Собрания, депутаты, глава муниципального образования городской округ «Охинский» и его заместители, имеют право в любое время взять слово для разъяснения по вопросу, относящемуся к их ведению, но не более чем на пять минут.
5. Выступающий на заседании Собрания не должен использовать в своей речи грубые и оскорбительные выражения, затрагивающие честь и достоинство граждан, призывать к незаконным действиям. Председательствующий вправе сделать предупреждение о недопустимости таких высказываний и призывов. После второго предупреждения выступающий лишается слова.
6. При обсуждении любого вопроса может быть внесено предложение о досрочном прекращении прений. Если данное предложение не получает поддержки, очередное предложение о прекращении прений вносится не ранее, чем через три последующих выступления.

Прения прекращаются по решению Собрания, принятому большинством от числа присутствующих на заседании депутатов либо по истечении времени, установленного Собранием для проведения прений.

7. После прекращения прений докладчики и содокладчики, разработчики проекта решения или правового акта имеют право выступить с заключительным словом.
8. Никто не вправе выступать на заседании Собрания без разрешения председательствующего. Лицо, нарушившее это правило, лишается председательствующим слова без предупреждения.

Глава 5 . Организация голосования

Статья 25

1. Все решения Собрания принимаются на его заседаниях путем голосования, которое может быть открытым, тайным, поименным. Форма голосования определяется решением Собрания. Открытое голосование осуществляется посредством поднятия руки.
2. При голосовании по каждому вопросу депутат имеет один голос и подает его за принятие решения или против него либо воздерживается от принятия решения.
3. Депутат лично осуществляет свое право на голосование.
4. Депутат, отсутствовавший во время голосования, не вправе подать свой голос по истечении времени, отведенного для голосования.
5. Председательствующий оглашает результаты голосования после окончательного подсчета голосов: общее число проголосовавших, число проголосовавших «за» и «против» решения, «воздержавшихся», принято решение или не принято.

Глава 6. Порядок проведения открытого голосования

Статья 26

1. Перед началом открытого голосования председательствующий зачитывает предложения, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировку, напоминает, какое количество голосов необходимо для принятия решения.
2. Если на открытое голосование внесено несколько предложений, то производится рейтинговое голосование.

При рейтинговом голосовании депутаты могут голосовать за каждое внесенное предложение. Голосование «против» не производится.

На окончательное голосование вносятся два предложения, получивших наибольшее количество голосов при рейтинговом голосовании.

3. Рейтинговое голосование представляет собой ряд последовательных альтернативных голосований по каждому из предложений, в которых может принять участие каждый депутат.

Глава 7. Порядок проведения поименного голосования

Статья 27

1. Поименное голосование проводится методом гласного опроса депутатов.
2. Результаты поименного голосования вносятся в протокол сессии.
3. При проведении поименного голосования после подписания протокола заседания и принятых решений депутат вправе получить список с результатами поименного голосования.

Глава 8. Порядок проведения тайного голосования

Статья 28

1. Для проведения тайного голосования и определения его результатов, Собрание избирает из числа депутатов открытым голосованием счетную комиссию в составе не менее трех человек.

Решение Собрания о тайном голосовании, предусмотренном настоящим Регламентом, принимается открытым голосованием большинством от числа присутствующих на заседании депутатов Собрания.

Собрание избирает счетную комиссию открытым голосованием большинством голосов от избранного числа депутатов Собрания.

Счетная комиссия избирает председателя и секретаря. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов. Член счетной комиссии может выразить особое мнение, которое отражается в протоколе комиссии и доводится до сведения депутатов Собрания председателем счетной комиссии.

2. Тайное голосование организует счетная комиссия

При избрании или утверждении кандидатур, назначаемых или утверждаемых Собранием, в счетную комиссию не могут входить депутаты, чьи кандидатуры предложены в состав избираемых органов или на замещение выборных должностей. Бюллетени изготавливаются под контролем счетной комиссии по установленной Собранием форме и в определенном счетной комиссией количестве.

3. Каждому депутату выдается один бюллетень для тайного голосования. Все депутаты, получившие бюллетени для голосования, считаются принявшими участие в голосовании, независимо от числа бюллетеней, обнаруженных при вскрытии урны для голосования.

Заполнение бюллетеней производится депутатами лично.

В бюллетене вычеркиваются фамилии кандидатов, против которых голосует депутат.

Бюллетени не установленной формы или те, в которых оставлено большее число кандидатур, чем это определено при проведении голосования, считаются недействительными.

Дополнительные кандидатуры, вписанные в бюллетени, при подсчете голосов не учитываются.

4. Бюллетень для тайного голосования опускается в специальный ящик, опечатанный счетной комиссией. Счетная комиссия обязана создать условия депутатам для тайной подачи голосов.

5. По результатам тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами счетной комиссии. По протоколу счетной комиссии Собрание принимает решение об утверждении результатов тайного голосования.

Глава 9. Порядок принятия решений Собрания

Статья 29

1. По процедурным вопросам решение принимается большинством от числа присутствующих на заседании депутатов, если иной порядок не предусмотрен настоящим Регламентом. К процедурным относятся вопросы:
 - 1) о формировании повестки заседания;
 - 2) о редакционных комиссиях;
 - 3) о перерыве в заседании, переносе или закрытии заседания;
 - 4) о предоставлении дополнительного времени для выступления;
 - 5) о продолжительности времени для ответов на вопросы;
 - 6) о предоставлении слова приглашенным на заседание;
 - 7) о переносе или прекращении прений по вопросу повестки заседания;
 - 8) утратил силу (ред. решения Собрания от 30.09.2011 № 4.22-10)
 - 9) о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей комиссии;
 - 10) о голосовании без обсуждения;
 - 11) об изменении способа проведения голосования;
 - 12) об изменении очередности выступлений;
 - 13) о проведении закрытого заседания;
 - 14) о приглашении на заседание лиц;
 - 15) о порядке проведения голосования (по пунктам, статьям, главам, разделам, таблицам);
 - 16) о проведении дополнительной регистрации;
 - 17) о пересчете голосов;
 - 18) о нарушении настоящего Регламента.

Статья 30

1. Заседание сессии Собрания не может считаться правомочным, если на нем присутствует менее 50 процентов от числа избранных депутатов.
2. Собрание по вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Сахалинской области, Уставом МО городской округ «Охинский», принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории городского округа, а также решения по вопросам организации деятельности Собрания. Решения Собрания, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории городского округа, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Собрания, если иное не установлено законодательством.

Решения Собрания, носящие нормативный характер, принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов Собрания.

3. Решения Собрания по принятию Устава муниципального образования, внесению в него поправок, принимаются большинством не менее двух третей голосов от установленного числа депутатов Собрания.
4. Решения Собрания по избранию, освобождению от должности председателя Собрания, заместителя председателя Собрания принимаются двумя третями голосов от числа депутатов, избранных в Собрание.
5. Решения Собрания об утверждении местного бюджета, отчеты о его исполнении, об утверждении Программ и планов развития муниципального образования принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Собрания.
6. Решение о принятии Регламента Собрания утверждается большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.
7. Иные правовые акты, за исключением тех, порядок принятия которых особо оговаривается в Уставе муниципального образования, принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

Глава 10. Порядок рассмотрения вопросов и проектов решений Собрания

Статья 31

1. Проекты муниципальных нормативных правовых актов могут вноситься депутатами Собрания, главой муниципального образования городской округ «Охинский», администрацией муниципального образования, иными органами местного самоуправления, органами территориального общественного самоуправления, инициативными группами граждан.
2. Глава муниципального образования городской округ «Охинский», лица, предлагающие к рассмотрению вопрос, вносят в Собрание проект решения за 15 дней до начала заседания сессии. Проекты актов, вносимые администрацией муниципального образования, иными органами местного самоуправления к рассмотрению на очередной сессии, предоставляются в Собрание не позднее трех дней до заседания депутатской комиссии, в компетенции которой находится вопрос. Проект решения и приложения регистрируется в организационно-правовом отделе Собрания в день поступления.
3. Зарегистрированный проект решения направляется председателем Собрания в соответствующую комиссию с резолюцией для рассмотрения вопроса на заседании комиссии. Специалисты организационно-правового отдела оперативно сообщают председателю и членам комиссии о внесении изменений и дополнений в повестки заседаний.
4. Для более эффективного и качественного рассмотрения предложенного проекта решения постоянная комиссия может создавать рабочую группу.

В рабочую группу могут входить члены постоянной комиссии, депутаты Собрания, представитель администрации, инициатор данного проекта решения, представители организаций, общественных объединений, учреждений, специалисты, граждане.
5. Постоянная депутатская комиссия, рабочая группа вправе запрашивать дополнительные материалы и документы, необходимые для рассмотрения данного проекта, вносить в проект решения дополнения и изменения, редакционные правки.
6. В срок, определенный председателем Собрания, постоянная комиссия представляет проект решения по обсуждаемому вопросу и представленным документам к сессии.
7. Постоянная комиссия по представленным на рассмотрение актам и документам принимает следующее решение:
 - а) принять данный проект решения и вынести его на рассмотрение заседания сессии;
 - б) отклонить данный проект решения;
 - в) отклонить данный проект решения и направить на доработку разработчику.
8. Проекты решений, вносимые на рассмотрение Собрания, должны быть надлежащим образом оформлены.

Проекты решений, носящие нормативный характер, затрагивающие права граждан, юридических и физических лиц, реализация которых потребует материальных и финансовых затрат, рассматриваются депутатской комиссией или сессией только с предоставлением необходимых расчетов, заключений, финансово-экономических обоснований предполагаемых затрат или достигаемой экономии в случае принятия решения, пояснительных записок с обоснованием необходимости принятия данного решения, подготовленных соответствующими управлениями, отделами администрации, главой муниципального образования городской округ «Охинский». Пояснительная записка к проекту решения составляется в произвольной форме.

Для оценки соответствия проекта муниципального нормативного правового акта Конституции РФ, законодательству Российской Федерации, законодательству Сахалинской области, Уставу муниципального образования, принятым правовым актам органов местного самоуправления до принятия (издания) правового акта юридическим или иным отделом администрации городского округа проводится правовая экспертиза. В юридическом заключении, кроме предложений и замечаний, обоснований указывается вывод – соответствует или не соответствует данный акт действующему законодательству, уставу и правовым актам муниципального образования. Заключение правовой экспертизы содержит подпись уполномоченного лица, включая полное наименование его должности, его фамилию и инициалы.

Правовые акты и проекты решений Собрания должны отвечать следующим требованиям: законности, соблюдения правил юридической техники, обеспеченности реализации акта средствами местного бюджета.

9. Проекты решений и нормативных правовых актов, вносимых в Собрание главой администрации муниципального образования городской округ «Охинский», администрацией муниципального образования, иными органами местного самоуправления, юридическими лицами должны быть согласованы с соответствующими отделами администрации муниципального образования и (или) управлениями.

Лист согласования печатается на обратной стороне последнего листа проекта решения (или прилагаемого правового акта) и должен содержать место для подписи, написания кратких замечаний и предложений, фамилию, инициалы и контактный телефон исполнителя.

10. Нормативные правовые акты Собрания, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета, могут быть внесены на рассмотрение комиссий и сессий только по инициативе главы муниципального образования или при наличии заключения главы муниципального образования городской округ «Охинский».
11. При нарушении норм настоящей статьи, проект решения, нормативно-правовой акт, приложенные документы, вносимые на рассмотрение в Собрание, возвращаются инициатору его разработки. Повторное внесение проектов решений и документов требует соблюдения всех процедур, предусмотренных для внесения нового пакета.
12. Основными стадиями нормотворческой деятельности Собрания и администрации городского округа являются: планирование работ по разработке муниципальных нормативных правовых актов, подготовка их проектов, согласование (включая правовую и финансово-экономическую экспертизу), внесение проекта нормативно-правового акта для обсуждения в Собрании, его принятие, подписание, официальное опубликование акта.

Перечень проектов муниципальных правовых актов, включенных в планы по разработке на очередной год, администрация городского округа направляет в Собрание не позднее первой декады января начала года. Глава городского округа, Собрание информируют друг друга о планах подготовки проектов нормативных правовых актов.

Глава 11. Редакционная комиссия

Статья 32

1. В случае необходимости для подготовки или доработке проектов решений, обращений, запросов на заседании сессии Собрания избирается редакционная комиссия.
2. Редакционная комиссия обобщает предложения и замечания, предложенные на сессии, и вносит их в проект решения.
3. О результате работы редакционной комиссии докладывается председателю Собрания, который принимает окончательное решение по вносимым редакционным поправкам.

Глава 12. Протокол заседания Собрания

Статья 33

1. На заседании Собрания ведется протокол заседания Собрания. К протоколу заседания сессии, комиссии Собрания прилагаются:
 - решения Собрания, проекты решений отклоненные Собранием, материалы прилагаемые к ним (пояснительная записка, заключение (отзыв) юридического отдела администрации муниципального образования, финансово-экономическое обоснование, таблицы поправок, письма, справка к проекту решения и другие), письменные предложения и замечания депутатов, переданные председательствующему, образцы документов, розданных депутатам, список депутатов, присутствующих и отсутствующих на данном заседании с указанием причин, список приглашенных лиц, лиц присутствующих на заседании, тексты выступлений депутатов, иных лиц, выступивших с докладами и информацией, выступления депутатов, которые не смогли выступить на заседании.
2. Протокол заседания сессии Собрания, заседания депутатской комиссии подписывается председательствующим и секретарем. Протокол заседания сессии, комиссии подшиваются в папку соответствующей сессии или комиссии.
3. На заседаниях Собрания специалисты организационно-правового отдела ведут диктофонные записи заседаний.

Диктофонные записи заседаний хранятся в организационно-правовом отделе Собрании и в случае необходимости эти записи расшифровываются. Расшифровка диктофонной записи заседания Собрании подписывается руководителем организационно-правового отдела.

4. Депутаты, аккредитованные журналисты и работники средств массовой информации, присутствующие на заседании, вправе пользоваться записывающей аппаратурой.

Глава 13. Порядок подписания и обнародования правовых актов Собрании

Статья 34

1. Собрание городского округа «Охинский» по вопросам своего ведения принимает решения – правовые акты нормативного и иного характера. Решения принимаются на сессиях Собрании открытым, в том числе поименным, или тайным голосованием.
2. Принятые Собранием решения подписываются председателем Собрании в левой части листа в течение 5 календарных дней со дня принятия. Принятые решения Собрании, направляются для подписания и обнародования главе муниципального образования городской округ «Охинский», за исключением решений, затрагивающих вопросы организации работы Собрании. Глава муниципального образования городской округ «Охинский» ставит свою подпись в правой части листа.
3. Решения Собрании подписываются главой муниципального образования городской округ «Охинский» в течение 10 дней со дня поступления в канцелярию, либо отклоняются с письменным обоснованием причин отклонения и предложением о повторном рассмотрении. В случае отклонения принятого Собранием решения, глава МО городской округ «Охинский» в течение 10 дней со дня поступления документа возвращает его в Собрание с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений.
4. Отклоненное главой муниципального образования городской округ «Охинский» решение Собрании повторно выносится на рассмотрение Собрании.

Если при повторном рассмотрении отклоненное главой городского округа «Охинский» решение принимается в прежней редакции большинством не менее двух третей голосов от установленной численности депутатов, оно подлежит подписанию главой городского округа «Охинский» в течение 7 дней со дня поступления решения в канцелярию администрации и обнародованию.

5. Глава муниципального образования городской округ «Охинский» в течение трех дней направляет копии, подписанные председателем Собрании и главой муниципального образования городской округ «Охинский», нормативных правовых актов для официального опубликования (обнародования) в средства массовой информации. Первый экземпляр принятого и подписанного акта хранится в Собрании, второй экземпляр в администрации.
6. Копии нормативных правовых актов Собрании, подписанные двумя сторонами, Собрание направляет в прокуратуру г. Охи.

Глава 14. Полномочия депутата Собрании

Статья 35

1. Депутат на заседании Собрании пользуется правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым на заседаниях.
2. Депутат имеет право:
 - 1) избирать и быть избранным в руководящие органы Собрании;
 - 2) предлагать кандидатуры и высказывать свое мнение по кандидатурам должностных лиц, избираемых, назначаемых или согласовываемых Собранием;
 - 3) предлагать вопросы для рассмотрения Собранием, вносить предложения и замечания по повестке дня, по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов;
 - 4) предлагать заслушать на сессии Собрании отчет, информацию органа местного самоуправления или должностного лица местного самоуправления по исполнению ими полномочий по решению вопросов местного значения, вносить предложение о

необходимости проведения депутатского расследования по вопросам компетенции Собрания;

- 5) вносить предложения в Собрание о законодательных инициативах в областную Думу по вопросам ведения Собрания;
 - 6) участвовать в прениях, обращаться с запросами, задавать вопросы докладчикам, а также председательствующему на сессиях, требовать ответа и давать им оценку;
 - 7) выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования давать справки;
 - 8) вносить поправки к проектам решений и других правовых актов Собрания, оглашать на заседаниях Собрания обращения;
 - 9) знакомиться с подписанными решениями, протоколами и магнитофонными записями заседаний Собрания.
3. Депутат осуществляет свое право на голосование лично, имеет один голос по каждому из обсуждаемых вопросов и подает его путем выражения своей воли открытым или тайным голосованием «за» или «против», либо как воздержавшийся от голосования.
 4. Предложения и замечания, внесенные депутатом на заседании Собрания, рассматриваются и учитываются при доработке и принятии проектов решений Собрания. В случае их отклонения соответствующей депутатской комиссией Собрания депутату дается обоснованный ответ.
 5. Депутат Собрания проводит личные встречи с избирателями, осуществляет их прием, отвечает на письма избирателей, изучает поступившие от них предложения, заявления и жалобы. Депутат обязан принимать меры, предусмотренные законодательством о порядке рассмотрения предложений, заявлений и жалоб граждан. Депутат обязан поддерживать связи с избирателями своего округа, ответственен перед избирателями. Депутат в пределах предоставленных ему полномочий принимает меры для обеспечения прав, свобод и законных интересов избирателей. Депутат не реже одного раза в год обязан отчитываться перед избирателями округа.
 6. Депутат вправе иметь помощников, работающих на общественных началах, по работе в избирательном округе.
 7. Депутат, по предъявлении удостоверения, имеет право беспрепятственного посещения здания администрации муниципального образования городской округ «Охинский», предприятий, учреждений, организаций на территории муниципального образования, независимо от принадлежности, подчиненности и форм собственности.
В связи с осуществлением своих полномочий депутат имеет право обращаться по вопросам, входящим в компетенцию Собрания, непосредственно к главе городского округа, должностным лицам органов местного самоуправления и органов государственной власти, а также руководителям организаций, расположенных на территории городского округа.
 8. Депутаты Собрания вправе присутствовать на совещаниях, проводимых администрацией, на коллегии при главе администрации, выступать и вносить предложения по обсуждаемым вопросам, предлагать проекты постановлений, вносить поправки в проекты постановлений.
 9. Депутат имеет преимущественное право выступать по вопросам своей деятельности в средствах массовой информации муниципального образования городской округ «Охинский», финансируемых из местного бюджета и учредителем которых являются органы местного самоуправления. Данные средства массовой информации не вправе отказать депутату в опубликовании материалов по вопросам депутатской деятельности. Редактирование представленных депутатом материалов без его согласия не допускается. Выступления и информации депутата, по его просьбе, подлежат опубликованию и передаче, указанным средствам массовой информации в срок, согласованный с депутатом, но не позднее 7 дней после обращения.
 10. Депутат, группа депутатов Собрания вправе внести на рассмотрение Собрания или комиссии обращение по вопросам местного значения к должностным лицам органов государственной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления, а также к руководителям организаций независимо от их организационно-правовых форм, руководителям общественных объединений. Депутат оглашает на заседании Собрания содержание обращения, предлагает считать его депутатским запросом и отвечает на вопросы депутатов, после чего Собрание принимает решение о признании обращения депутатским запросом.

11. Должностные лица органов государственной власти и иных государственных органов в Сахалинской области, органов местного самоуправления, руководители организаций независимо от их организационно-правовых форм, руководители общественных объединений, к которым поступил депутатский запрос, обязаны дать ответ, а также предоставить необходимые информацию и документы Собранию в срок не более пятнадцати дней либо в иной согласованный срок.
12. Депутат обязан выполнять поручения Собрания и председателя Собрания. О результатах выполнения поручений депутат информирует Собрание и председателя Собрания.
13. Депутат Собрания обязан соблюдать настоящий Регламент и нормы этики.
14. Выступающий в Собрании депутат или иное лицо не вправе употреблять в своей речи выражения, оскорбляющие честь и достоинство гражданина, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес, использовать заведомо ложную информацию, призывать к незаконным действиям. В случае нарушения указанных правил председательствующий предупреждает выступающего, а в случае повторного нарушения лишает его права выступления в течение всего дня заседания. Депутат может быть лишен права выступления на срок до одного месяца решением Собрания, принимаемым большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.
15. В случае нарушения депутатской этики вопрос о проведении депутата рассматривается на заседании постоянной депутатской комиссии. Решение депутатской комиссии в этом случае может быть опубликовано в средствах массовой информации, финансируемых из местного бюджета.
16. В случае неучастия депутата в работе Собрания без уважительных причин либо умышленного уклонения от исполнения полномочий выборного лица местного самоуправления в иной форме Собрание вправе довести до сведения избирателей объективную информацию о его деятельности, в том числе через средства массовой информации.

Глава 15. Порядок досрочного прекращения полномочий депутата

Статья 36

1. Досрочное прекращение полномочий депутата Собрания производится в порядке, установленном законодательством Сахалинской области и настоящим Регламентом.
2. Основания досрочного прекращения полномочий депутата Собрания определены законодательством, Уставом муниципального образования городской округ «Охинский».
3. Вопрос о досрочном прекращении полномочий депутата вносится в Собрание депутатами, постоянными комиссиями, депутатскими объединениями.
4. Личное заявление депутата о сложении полномочий направляется председателю Собрания.
5. Председатель организует подготовку вопроса на заседание сессии Собрания.
6. Председательствующий обязан предоставить слово депутату, вопрос о досрочном прекращении полномочий которого рассматривается Собранием. Присутствующие на заседании депутаты вправе задавать вопросы депутату.
7. Решение Собрания о досрочном прекращении полномочий депутата принимается большинством голосов от числа депутатов, избранных в Собрание.
8. Председатель Собрания обязан подписать решение сессии Собрания о досрочном прекращении полномочий депутата в день его принятия.
9. Указанное решение публикуется в газете «Сахалинский нефтяник» не позднее десяти дней со дня его принятия.
10. Заявление депутата о сложении своих полномочий и принятие по нему решения Собрания должно быть рассмотрено не позднее 14 дней со дня регистрации заявления.

Глава 16. Осуществление контрольных полномочий Собрания

Статья 37

Глава муниципального образования городской округ «Охинский» подконтролен Собранию. Глава муниципального образования городской округ «Охинский» организует и обеспечивает выполнение нормативных правовых актов Собрания в рамках своих полномочий.

В исключительной компетенции Собрания находится контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления

муниципального образования городской округ «Охинский» полномочий по решению вопросов местного значения.

Контрольный орган муниципального образования городской округ «Охинский» - контрольно-счетная палата формируется Собранием в соответствии с Уставом муниципального образования городской округ «Охинский».

Собрание осуществляет контроль за:

1. соблюдением правовых норм Устава муниципального образования городской округ «Охинский»;
2. исполнением принятых решений депутатских комиссий, решений и иных правовых актов Собрания;
3. представлением и исполнением местного бюджета, представлением отчетов о его исполнении;
4. соблюдением установленного порядка распоряжения и управления муниципальным имуществом;
5. выполнением программ и планов социально-экономического, экологического развития муниципального образования;
6. деятельностью органов местного самоуправления, должностных лиц органов местного самоуправления, решающих вопросы местного значения, осуществляющих отдельные государственные полномочия, переданные органами местного самоуправления.

Собрание осуществляет иные контрольные полномочия, установленные законодательством.

Статья 38

Контрольные полномочия реализуются Собранием в форме проверок, истребования информации и документов, заслушивания на заседаниях сессий, комиссий отчетов главы муниципального образования городской округ «Охинский», должностных лиц администрации муниципального образования и иных органов местного самоуправления, согласования кандидатур на должности, предоставления отчетов, докладов, а также в форме обращений и запросов, связанных решением вопросов местного значения.

Проведение контрольной деятельности депутатами и Собранием определяется решениями сессий, постоянных депутатских комиссий, поручениями председателя Собрания.

Органы государственной власти, их должностные лица, руководители предприятий, учреждений, организаций, к которым поступило обращение Собрания, депутатский запрос или обращение, обязаны дать ответ в срок, установленный законодательством. Глава администрации, должностные лица администрации муниципального образования, руководители управлений, иных органов местного самоуправления, предприятий и организаций, к которым поступило обращение Собрания, депутатский запрос, обращение, обязаны дать ответ, а также предоставить необходимую информацию и документы в срок не более 15 дней либо в иной согласованный срок.

РАЗДЕЛ III. Изменения и разъяснения норм Регламента

Глава 17. Заключительные положения

Статья 39

1. В настоящий Регламент могут вноситься изменения и дополнения. Право на внесение предложений по изменению и дополнению настоящего Регламента имеют:
 - а) депутаты Собрания;
 - б) постоянные комиссии Собрания;
 - в) зарегистрированные в Собрании депутатские объединения;
 - г) представитель администрации муниципального образования.
2. Решение о внесении изменений и дополнений в настоящий Регламент принимается на заседании сессии Собрания большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.
3. Разъяснение положений настоящего Регламента во время заседания Собрания может осуществляться председателем Собрания, председателем комиссии по местному самоуправлению, регламенту и вопросам правопорядка. При наличии у депутатов либо у председательствующего возражений против приведенных разъяснений данный вопрос

рассматривается на специальном заседании данной комиссии с обязательным приглашением на заседание депутатов Собрания, имевших возражения против приведенных разъяснений. Решение комиссии по указанному вопросу должно быть доведено до сведения депутатов Собрания.

4. Настоящий Регламент вступает в силу со дня его принятия.