

Российская Федерация  
Собрание депутатов Куячинского сельсовета  
Алтайского района Алтайского края

**Р Е Ш Е Н И Е**

26 сентября 2017 г.

№ 7

с.Куяча

Утверждение Регламента Собрания депутатов

На основании п.3 ст. 23 Устава муниципального образования Куячинский сельсовет, Собрание депутатов Куячинского сельсовета РЕШИЛО:

1. Утвердить Регламент Собрания депутатов Куячинского сельсовета (прилагается).

Председатель Собрания депутатов

С.Г. Климова

## **РЕГЛАМЕНТ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ КУЯЧИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

### Настоящий регламент устанавливает:

- порядок образования и упразднения комиссий и иных органов Собрания депутатов, избрания (формирования) их состава и организации работы;
- порядок избрания и освобождения от должности председателей комиссий, их заместителей ;
- порядок образования и регистрации депутатских объединений, их полномочия в Собрании депутатов;
- порядок созыва и проведения сессий Собрания депутатов, ответственность депутатов за систематическое неучастие в работе Собрания депутатов и его органов без уважительных причин
- порядок внесения и рассмотрения в Собрании депутатов вопросов, подготовки и процедуру рассмотрения проектов постановлений, положений и иных нормативных актов, депутатских запросов;
- порядок принятия Собранием депутатов решений, процедуру соответствующих способов голосования;
- порядок проведения отчетов комиссий и других органов Собрания депутатов, заслушивания информации по вопросам деятельности органов и должностных лиц администрации сельсовета;
- порядок посещения сессий и предоставления слова для выступления представителям трудовых коллективов, общественных объединений, средствам массовой информации, гражданам.

## **ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **Статья 1. Собрание депутатов**

1. Собрание депутатов является постоянно действующим представительным органом местного самоуправления и юридическим лицом (ст. 19 Устава Куячинского сельсовета).

2. В соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами, в пределах собственной компетенции Собрание депутатов самостоятельно принимает Решения нормативно-правового и контрольно-распорядительного характера обязательные к исполнению на территории Куячинского сельсовета, а также заявления, обращения.

## **Статья 2. Правовые основы и принципы деятельности Собрания депутатов**

1. Сессия Собрания депутатов является основной формой его работы.

2. Деятельность Собрания депутатов основывается на принципах законности, свободного обсуждения и коллективного решения вопросов.

Для организации своей деятельности Собрание депутатов из числа депутатов избирает председателя Собрания депутатов, заместителя председателя, постоянные депутатские комиссии, временные комитеты, рабочие группы.

3. Депутатам (депутату) Собрания депутатов обеспечиваются условия для беспрепятственного и эффективного осуществления их (его) прав и обязанностей согласно законодательства Российской Федерации и Алтайского края.

4. Порядок деятельности Собрания депутатов определяется федеральными и краевыми законами, Уставом Куячинского сельсовета и настоящим Регламентом.

## **ГЛАВА 2. СТРУКТУРА СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ**

### **Статья 3. Структура Собрания депутатов**

1. В состав Собрания депутатов входят:

- председатель Собрания депутатов ;
- зам. председателя Собрания депутатов ;
- депутатские комиссии.

### **Статья 4. Избрание председателя Собрания депутатов**

1. Собрание депутатов на срок своих полномочий избирает на сессии открытым голосованием из числа депутатов председателя Собрания депутатов.

2. Кандидатуры для избрания председателя Собрания депутатов выдвигаются депутатами (депутатом) из числа депутатов, а также путем самовыдвижения.

3. Депутат, выдвинутый на должность председателя Собрания депутатов, вправе заявить о самоотводе своей кандидатуры. Заявление принимаются без обсуждения и голосования.

4. Решение об избрании председателя Собрания депутатов считается принятым, если за него проголосовали более половины установленного числа представительного органа.

### **Статья 5. Полномочия председателя Собрания депутатов**

К полномочиям председателя Собрания депутатов относится:

1) представление Собрания депутатов в отношениях с органами местного самоуправления, в том числе других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями;

2) организация деятельности Собрания депутатов;

3) созыв сессий, доведение до сведения депутатов и населения времени и места их проведения, а также проекта повестки дня;

- 4) руководство подготовкой сессий;
- 5) ведение сессий Собрания депутатов, обеспечение при этом соблюдения Регламента, повестки дня и порядка проведения сессий;
- 6) подписание и обнародование ненормативных решений, принятых Собранием депутатов, подписание протоколов сессий и других документов;
- 7) оказание содействия депутатам в осуществлении ими своих полномочий;
- 8) дача поручений постоянным комиссиям во исполнение решений Собрания депутатов;
- 9) организация приёма граждан, рассмотрение их обращений;
- 10) осуществление функций распорядителя бюджетных средств по расходам, предусмотренным бюджетом поселения на подготовку и проведение сессий, постоянных комиссий, и другим расходам, связанным с деятельностью Собрания депутатов;
- 11) открытие и закрытие счетов Собрания депутатов в банках, осуществление функций распорядителя по этим счетам;
- 12) подписание от имени Собрания депутатов исковых заявлений в суды;
- 13) организация обеспечения депутатов необходимой информацией, рассмотрение вопросов, связанных с освобождением депутатов от выполнения ими служебных или производственных обязанностей для работы в Собрании депутатов, его органах и на избирательных округах;
- 14) координация деятельности постоянных комиссий, депутатских объединений, оказание им помощи и контролирование их работы;
- 15) принятие мер по обеспечению гласности и учёту общественного мнения в работе Собрания депутатов и постоянных комиссий, освещению их деятельности в средствах массовой информации;
- 16) совместно с Администрацией сельсовета участие в организации учёбы кадров в поселении;
- 17) осуществление иных полномочий в соответствии с настоящим Уставом, Регламентом и решениями Собрания депутатов.

## **Статья 6. Избрание заместителя председателя Собрания депутатов**

1. Заместитель председателя Собрания депутатов избирается из числа депутатов представительным органом на не освобожденной основе открытым голосованием согласно ст. 3 настоящего Регламента.

2. Кандидатуры для избрания заместителя председателя Собрания депутатов выдвигаются депутатами (депутатом), а также путем самовыдвижения.

Допускается повторное (не более одного раза) выдвижение кандидатов на должность заместителя председателя Собрания депутатов.

3. Депутат, выдвинутый на должность заместителя председателя Собрания депутатов, вправе заявить о самоотводе своей кандидатуры. Заявление принимается без обсуждения и голосования.

4. Решение об избрании заместителя председателя Собрания депутатов

считается принятым, если за него проголосовали более половины установленного числа представительного органа.

### **Статья 7. Полномочия заместителя председателя Собрания депутатов**

- 1) в случае невозможности выполнения председателем Собрания депутатов своих обязанностей или досрочного прекращения полномочий исполняет его обязанности, установленные статьей \_\_\_\_ Устава муниципального образования
- 2) по поручению председателя Собрания депутатов может представлять сельский Совет народных депутатов в отношениях с населением, трудовыми коллективами, органами гос. власти и местного самоуправления, коммерческими и некоммерческими организациями, общественными объединениями;
- 3) участвует в подготовке сессий;
- 4) оказывает содействие депутатам в осуществлении ими своих полномочий;
- 5) решает другие вопросы по поручению районного Совета народных депутатов.

### **Статья 8. Образование постоянных комиссий**

1. Представительный орган для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к своему ведению, для содействия проведению в жизнь федеральных законов, законов края, решений представительного органа, осуществления контрольных функций в соответствии со своей компетенцией на первой сессии представительного органа нового созыва образует из числа депутатов на срок своих полномочий постоянные комиссии.

2. Все депутаты входят в состав постоянных комиссий.

3. Численный состав каждой постоянной комиссии определяется представительным органом, но при этом в состав постоянной комиссии должны входить не менее 3 депутатов.

4. Председатели и заместители председателей постоянных комиссий избираются представительным органом. Кандидатуры для избрания на указанные должности выдвигаются депутатами /депутатом/, а также путем самовыдвижения. Допускается повторное /не более одного раза/ выдвижение кандидатов на должности председателя либо заместителя председателя постоянной комиссии.

5. Депутат, выдвинутый на должность председателя /заместителя председателя/ постоянной комиссии, вправе заявить о самоотводе своей кандидатуры. Заявление о самоотводе принимается без обсуждения и голосования.

6. Решение об избрании председателя, заместителя /заместителей/ председателя постоянной комиссии считается принятым, если за него

проголосовали более половины установленного числа представительного органа.

### **ГЛАВА 3. ПОРЯДОК СОЗЫВА И ПРОВЕДЕНИЯ СЕССИЙ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ**

#### **Статья 9. Созыв сессий**

1. Первая сессия Собрании депутатов созывается главой сельсовета в сроки, определенные Уставом Куячинского сельсовета, после избрания представительного органа нового созыва в правомочном составе.

В случае если глава сельсовета не созывает сессию Собрании депутатов в установленные Уставом сроки, ее созывает инициативная группа из числа не менее одной трети избранных депутатов и не позднее, чем на пятнадцатый день после избрания представительного органа нового созыва в правомочном составе.

Первая сессия начинается с сообщения председателя муниципальной избирательной комиссии муниципального образования о результатах выборов депутатов представительного органа.

2. Очередная сессия созывается председателем Собрании депутатов в соответствии с планом работы Собрании депутатов не реже одного раза в квартал.

3. Внеочередная сессия созывается председателем Собрании депутатов по инициативе постоянных депутатских комиссий, зарегистрированного депутатского объединения, не менее одной трети от установленного числа депутатов.

Внеочередные сессии созываются не позднее, чем за семь дней с момента поступления на имя председателя Собрании депутатов соответствующего предложения.

4. Предложение о созыве внеочередной сессии в письменном виде с указанием вопросов, предлагаемых к включению в повестку дня, проектами нормативно-правовых актов и обоснованием необходимости проведения внеочередной сессии представляется председателю Собрании депутатов.

5. Подготовку и проведение сессии во всех случаях организационно обеспечивается председателем Собрании депутатов и заместителем главы сельсовета.

#### **Статья 10. Место проведения сессий Собрании депутатов**

1. Сессии проводятся в администрации сельсовета за исключением проведения выездных сессий.

#### **Статья 11. Организационный комитет по подготовке и проведению первой сессии Собрании депутатов**

1. Депутаты вправе до начала первой сессии представительного органа образовать организационный комитет по подготовке и проведению первой сессии в количестве 3 человек.

Организационный комитет избирается путем открытого голосования большинством присутствующих на Собрании депутатов.

Созыв депутатов для избрания организационного комитета осуществляется главой сельсовета. При этом Собрание депутатов считается правомочным при условии участия в нем более половины от числа, установленного для представительного органа.

2. В случае если глава сельсовета не созывает депутатов для избрания организационного комитета либо он отсутствует в результате досрочного прекращения полномочий, созыв депутатов для избрания организационного комитета может осуществить инициативная группа депутатов в количестве 5 человек.

3. Организационный комитет вправе вносить на рассмотрение первой сессии Собрания депутатов проект повестки дня, порядок работы сессии, мандатной комиссии Собрания депутатов, а также предложения по кандидатурам на должности председателя Собрания депутатов, председателей постоянных комиссий. Полномочия организационного комитета по окончании первой сессии Собрания депутатов прекращаются.

#### **Статья 12. Принятие решений на первой сессии Собрания депутатов**

1. На первой сессии Собрания депутатов решения принимаются по вопросам организационного характера.

2. До признания правомочности Собрания депутатов депутаты вправе принимать решения лишь по формированию повестки дня и порядку проведения сессии, а также по мандатной комиссии.

3. Повестка дня и порядок проведения первой сессии принимаются Собранием депутатов после их обсуждения. Вопросы о включении поступающих предложений в повестку дня сессии решаются путем процедурного голосования по каждому предложению.

Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа представительного органа, присутствующих на сессии.

#### **Статья 13. Мандатная комиссия**

1. Мандатная комиссия избирается на первой сессии Совета большинством голосов численного состава в количестве трех человек. Голосование может проводиться как по каждой кандидатуре члена мандатной комиссии, так и по всему ее составу в целом.

2. Председатель мандатной комиссии избирается и освобождается Собранием депутатов путем открытого голосования.

#### **Статья 14. Признание полномочий депутатов и правомочности представительного органа**

1. Признание полномочий депутатов и правомочности

Собрания депутатов осуществляется по докладу мандатной комиссии.

2. Мандатная комиссия рассматривает протокол муниципальной избирательной комиссии о результатах выборов и вносит в представительный орган соответствующие предложения о признании (непризнании) полномочий депутатов и правомочности Собрания депутатов.

Данный протокол после рассмотрения на сессии вопроса о признании полномочий депутатов о правомочности представительного органа возвращаются в муниципальную избирательную комиссию.

3. Доклад мандатной комиссии о результатах проверки полномочий депутатов и правомочности представительного органа включается в повестку дня сессии и заслушивается до рассмотрения других вопросов.

4. Решение Собрания депутатов о признании (непризнании) полномочий представительного органа принимаются большинством голосов численного состава представительного органа.

5. В случае выбытия в дальнейшем депутатов по каким-либо причинам и избрания вместо них новых депутатов доклад мандатной комиссии о результатах проверки их полномочий в обязательном порядке включается в повестку дня сессии.

#### **Статья 15. Открытие и ведение сессий**

1. Сессии открываются и ведутся председателем Собрания депутатов либо его заместителем.

2. Первую сессию представительного органа нового созыва открывает глава сельсовета ранее вступивший в должность.

#### **Статья 16. Правомочность сессии**

1. Сессия правомочна, если на сессии присутствуют не менее 50% установленного численного состава Собрания депутатов.

2. Если на сессии присутствует менее двух третей установленного численного состава Собрания депутатов, то по решению председательствующего она переносится на другое время.

#### **Статья 17. Обязательность участия депутатов в сессиях**

1. Депутаты обязаны участвовать в каждой сессии. В случае невозможности прибыть на сессию депутат заблаговременно информирует об этом председателя Собрания депутатов.

2. Уважительными причинами отсутствия на сессии признаются болезнь, отпуск, командировка.

3. Депутаты обязаны соблюдать порядок, утвержденный для работы сессии, и не вправе без разрешения председателя Собрания депутатов прерывать свое участие в сессии до ее завершения в соответствии с указанным порядком.

4. Отсутствие депутата на сессии без уважительных причин



расценивается как нарушение им правил депутатской этики и влечет применение к нему мер воздействия, предусмотренных этими правилами.

### **Статья 18. Планирование деятельности представительного органа**

1. Сроки проведения сессий и основные вопросы, вносимые на рассмотрение представительного органа предусматриваются перспективным планом работы, разрабатываемым на год.

2. Проект плана формируется за месяц до начала очередного года председателем Собрания депутатов с учетом предложений постоянных комиссий представительного органа /далее по тексту – постоянные комиссии/, депутатов, депутатских объединений, главы сельсовета, комитетов и отделов администрации района, органов местного самоуправления сельсоветов.

3. Подготовленный проект перспективного плана согласовывается с постоянными комиссиями и вносится на утверждение представительного органа не позднее, чем за 15 дней до начала планируемого периода.

4. Контроль за ходом выполнения перспективного плана работы осуществляет председатель Собрания депутатов.

### **Статья 19. Формирование проекта повестки дня сессии Собрания депутатов**

1. Проект повестки дня сессии представительного органа формируется на основе перспективного и текущего планов работы. Постановление о дате проведения очередной сессии и основных вопросов, выносимых на её рассмотрение, принимается на предыдущей. Помимо этого предложения, к повестке дня сессии могут вноситься дополнительные предложения постоянными комиссиями, депутатскими объединениями, депутатами, главой сельсовета, органами местного самоуправления сельсоветов, общественными объединениями. Дополнительные предложения вносятся в представительный орган не позднее 20 дней до начала сессии. Документы, предусмотренные абзацем вторым пункта 2 настоящей статьи, представляются не позднее 12 дней до начала сессии.

2. Утверждение проекта повестки дня сессии производится председателем Совета депутатов не позднее 10 дней до её начала.

Председатель Собрания принимает решение о включении вопроса в проект повестки дня сессии лишь при наличии справки /информации/ по вносимому вопросу и подготовленного проекта постановления представительного органа, согласованного с соответствующими постоянными комиссиями, отделом администрации.

3. Вопросы, подготовленные для рассмотрения на сессии представительного органа с нарушением установленного настоящим Регламентом порядка, в повестку дня сессии не включаются и не рассматриваются.

### **Статья 20. Информирование депутатов и населения о созыве сессии**

1. О созыве сессии председатель Собрания депутатов не позднее, чем

за 20 дней до ее начала издает распоряжение и утверждает план организационных мероприятий по обеспечению сессии и подготовки вопросов, вносимых на ее рассмотрение.

2.. Сообщение о времени созыва и месте проведения очередной сессии, а также о вопросах, вносимых на ее рассмотрение, месте и времени регистрации депутатов, прибывающих на сессию, заместитель главы сельсовета доводит до сведения депутатов и населения не позднее, чем за 5 дней до начала сессии посредством обнародования или другими доступными способами, о созыве внеочередной сессии – не позднее, чем за 3 дня до ее открытия.

В этот же срок организационно-методический отдел письменно извещает каждого депутата о времени и месте проведения сессии, вопросах, вносимых на ее рассмотрение, месте и времени регистрации депутатов. Лиц, приглашенных для участия в работе сессии по вопросам повестки дня, оповещает заместитель главы сельсовета.

## **ГЛАВА 4. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ВНЕСЕНИЯ ВОПРОСОВ НА РАССМОТРЕНИЕ СЕССИИ**

### **Статья 21. Право внесения в Собрание депутатов проектов нормативных правовых актов**

1. Право внесения на рассмотрение представительного органа проектов нормативных правовых актов принадлежит постоянным комиссиям, депутату /группе депутатов/, главе сельсовета, а также избирателям в количестве не менее одного процента от общего их числа, проживающих в муниципальном образовании.

2. Разработанные проекты нормативных правовых актов с пояснительными записками к ним направляются председателю Собрания, затем заместителю главы сельсовета не позднее 12 дней до начала очередной сессии.

3. По получении заключения подготовленный проект нормативного правового акта с приложением указанного заключения, а также других документов, предусмотренных статьей 17 Регламента, направляется в представительный орган.

4. Отрицательное заключение не является основанием, абсолютно препятствующим рассмотрению на сессии проекта нормативного правового акта.

### **Статья 22. Общие требования, предъявляемые к проектам нормативных и иных правовых актов, подлежащих рассмотрению представительным органом**

1. Проект правового акта, подлежащий рассмотрению представительным органом, представляется к рассмотрению вместе с обоснованием необходимости его принятия, включающем изложение его концепции и цель, которую предполагается достигнуть посредством принятия

соответствующего правового акта.

Одновременно к проекту нормативного акта прилагаются финансово-экономические расчеты, если принятие этого правового акта повлечет расходы местного бюджета, результаты согласования проекта правового акта с заинтересованными органами и организациями, перечень правовых актов, которые с принятием правового акта должны быть изменены, признаны утратившими силу или вновь разработаны.

2. Проект нормативного правового акта, требующего бюджетных ассигнований, вносится при указании источников финансирования.

3. Проект правового нормативного акта, вносимого на рассмотрение Собрания депутатов, реализация которого может привести к негативному воздействию на окружающую среду, а также регламентирующего использование природных ресурсов и охрану окружающей природной среды, подлежит обязательной государственной экологической экспертизе.

4. Проект нормативного правового акта о введении или об отмене налогов, освобождении от их уплаты, изменении финансовых обязательств муниципального образования, иного правового акта, предусматривающего расходы, покрываемые за счет средств местного бюджета, рассматривается представительным органом по представлению главы сельсовета либо при наличии его заключения.

### **Статья 23. Представление в Собрание депутатов проектов нормативных и правовых актов**

1. Проект нормативного и иного правового акта /далее - правовой акт в соответствующем падеже/, подготовленный в соответствии со статьей 15 Регламента, направляется в представительный орган на имя председателя Собрания депутатов, который для предварительного рассмотрения проекта и подготовки по нему заключения направляет его в заинтересованную постоянную комиссию.

2. Альтернативный проект правового акта /если он поступил/, представляется одновременно с основным проектом.

3. Если представленный в Собрание депутатов проект правового акта не отвечает установленным требованиям, то он может быть возвращен председателем Собрания депутатов инициатору разработки этого проекта для устранения недостатков.

### **Статья 24. Согласование проектов правовых актов**

1. Проект правового акта, вносимого на рассмотрение Собрания депутатов, подлежит обязательному согласованию /визированию/ со всеми заинтересованными инстанциями.

2. Руководители постоянных комиссий и организаций, которым направляется на согласование проект правового акта, рассматривают его в первоочередном порядке и визируют. В случае отсутствия указанных руководителей проект правового акта рассматривают и визируют заместители руководителей.

При наличии возражений указанных должностных лиц эти возражения

излагаются на листе согласования или отдельном листе /листах/ и прилагаются к проекту правового акта.

3. Общий контроль за подготовкой материалов осуществляет председатель Собрания депутатов.

### **Статья 25. Получение депутатами и иными заинтересованными лицами проектов правовых актов и других материалов**

Проекты правовых актов и другие материалы, связанные с проведением сессии, в отпечатанном виде не позднее, чем за 3 дня вручаются депутатам, главе сельсовета,

В случае проведения внеочередной сессии срок представления депутатам проекта документов и других материалов не может быть более двух дней. При рассмотрении вопросов, внесенных на сессию главой муниципального образования в качестве первоочередных, соответствующие материалы вручаются депутатам не позднее, чем за два дня до начала сессии.

### **Статья 26. Начало рассмотрения вопросов, включенных в повестку дня сессии**

1. Рассмотрение на сессии вопроса, включенного в повестку дня сессии начинается с доклада инициатора внесения вопроса на обсуждение сессии.

2. При рассмотрении вопросов о местном бюджете и отчета о его исполнении в обязательном порядке заслушиваются доклад, содоклад председателя соответствующей постоянной комиссии и проводится их обсуждение.

3. При рассмотрении других вопросов представительный орган может принять решение не заслушивать доклад, ограничившись краткой информацией по существу вопросов и ответами на заданные вопросы.

### **Статья 27. Время для выступлений депутатов и иных лиц, участвующих в сессии**

Время для докладов, содокладов и выступлений устанавливается регламентом сессии.

### **Статья 28. Необходимое большинство голосов для принятия правовых актов**

1. Устав муниципального образования, решения о внесении в него изменений и дополнений принимаются большинством голосов не менее двух третей от численного состава Собрания депутатов.

2. Все правовые акты, носящие нормативный характер, принимаются большинством голосов численного состава Собрания депутатов.

Под численным составом подразумевается число депутатов, сохраняющих свои полномочия к началу сессии.

3. Ненормативные правовые акты, связанные с финансовыми обязательствами муниципального образования, расходованием средств местного бюджета, предоставлением налоговых льгот, принимаются большинством голосов численного состава Собрания депутатов. Прочие ненормативные правовые акты принимаются процедурным голосованием, если иное не установлено Уставом муниципального образования или

настоящим Регламентом.

### **Статья 30. Доработка правовых актов, принятых представительным органом**

1. Доработка правовых актов, принятых представительным органом, осуществляется инициаторами внесения их на рассмотрение сессии не позднее трех рабочих дней со дня окончания сессии. При этом вносить какие-либо поправки, кроме редакционных, в принятый правовой акт запрещается.

2. Доработанный правовой акт, завизированный вновь председателем постоянной комиссии, сдается заместителю главы сельсовета, который подписывает этот правовой акт у председателя Собрания депутатов, а приложения к нему – заместителем председателя Собрания депутатов, организует его регистрацию и рассылку заинтересованным организациям для исполнения и опубликования /обнародования.

### **Статья 31. Пересмотр решений, принятых представительным органом**

I. Решения, принятые представительным органом, могут быть пересмотрены.

Пересмотр принятого решения осуществляется по инициативе главы сельсовета, председателя Собрания депутатов, постоянных комиссий, депутатов /депутата/.

2. Основанием для пересмотра принятого решения являются изменения социально-экономических условий, протест прокурора района о нарушении законности, допущенном при принятии решения, соответствующие постановления Конституционного Суда Российской Федерации, краевого суда, Арбитражного суда Алтайского края, обращение главы администрации края, главы района, главы сельсовета, а также граждан и их объединений.

## **ГЛАВА 5. ПОРЯДОК ГОЛОСОВАНИЯ НА СЕССИИ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ**

### **Статья 33. Виды голосования при принятии решений представительным органом**

1. По вопросам, внесенным на рассмотрение сессии, Собрание принимает решения открытым, в том числе поименным, или тайным голосованием.

2. Перед началом голосования по принятию решения председательствующий четко формулирует вопрос, по которому проводится голосование, напоминает, каким большинством голосов /установленного числа депутатов, избранных депутатов, присутствующих на сессии депутатов/ принимается решение и какой вид голосования /открытое, поименное, тайное голосование/ при этом используется.

3. Во время голосования какие-либо выступления, реплики, справки,

вопросы /в том числе со стороны председательствующего/ не допускаются с момента оглашения предложения, которое ставится на голосование, и до момента оглашения результатов голосования.

#### **Статья 34. Проведение открытого голосования**

1. В случае возникновения в ходе открытого голосования спорной ситуации подсчет голосов поручается осуществлять секретарю либо комиссии из числа депутатов, количественный и персональный составы которой определяется Собранием депутатов.

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

Участвуя в открытом голосовании, председательствующий голосует последним.

3. При наличии нескольких вариантов решения одного и того же вопроса может быть проведено рейтинговое голосование: каждый депутат может проголосовать за каждый вариант.

При этом принятым является вариант, набравший наибольшее число голосов, если оно не менее требуемого.

4. После окончания подсчета голосов председательствующий объявляет результаты голосования: принято решение или не принято.

5. Решения Собрания депутатов принимаются открытым голосованием, за исключением тех случаев, когда в соответствии с Уставом МО и Регламентом проведение тайного голосования является обязательным.

#### **Статья 35. Проведение открытого голосования посредством опроса депутатов**

1. Открытое голосование посредством опроса депутатов в исключительных случаях может проводиться в промежутках между сессиями по распоряжению председателя Собрания депутатов.

Опрос осуществляется заместителем главы сельсовета

2. Об итогах голосования посредством опроса депутатов зам. главы сельсовета составляет реестр, который подписывается председателем Собрания депутатов (или главой сельсовета, где нет председателя) и доводится до сведения депутатов на ближайшей сессии.

Результаты голосования утверждаются решением представительного органа, процедурным голосованием.

#### **Статья 36. Проведение поименного голосования**

1. Поименное голосование проводится по предложению депутатов /депутата/. поддержанного процедурным голосованием.

2. Поименное голосование проводится именными бланками депутатов, которые выдаются счетной комиссией перед голосованием по предъявлении удостоверения депутата.

3. На бланке депутат вписывает вариант решения, за который он голосует или не голосует. Заполненный бланк подписывается депутатом.

Неподписанные, незаполненные бланки, а также бланки, содержащие не поставленные на голосование варианты решения или содержащие два или более вариантов решений, считаются недействительными.

### **Статья 37. Проведение тайного голосования**

1. Тайное голосование проводится по предложению депутатов /депутата/ при обсуждении любого вопроса, внесенного в повестку дня, поддержанного процедурным голосованием.

2. Для проведения тайного голосования и определения его результатов процедурным голосованием избирается счетная комиссия из числа депутатов, количественный и персональный состав которой определяется представительным органом. В счетную комиссию не могут входить депутаты, чьи кандидатуры выдвинуты в состав избираемых органов или на посты избираемых должностных лиц.

Счетная комиссия избирает из своего состава председателя. Решение счетной комиссии принимается большинством голосов общего числа членов комиссии. Заседания комиссии правомочны при наличии не менее двух третей общего числа её членов.

3. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по установленной ею форме и в определенном количестве. Бюллетени содержат необходимую для голосования информацию.

Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются счетной комиссией и объявляются председателем счетной комиссии.

4. Каждому депутату выдается один бюллетень по выборам избираемого органа или должностного лица, либо по решению рассматриваемого вопроса.

Бюллетени для тайного голосования выдаются депутатам членами счетной комиссии в соответствии со списком депутатов по предъявлении ими удостоверения депутата.

5. Заполнение бюллетеня производится депутатом в кабине или комнате для тайного голосования путем нанесения любого знака против фамилии кандидата, а в бюллетене по проекту решения /варианта решения/, в пользу которого сделан выбор, нужного ответа либо "Против всех".

6. Недействительными считаются бюллетени не установленной формы, незаполненные бюллетени, а при избрании должностных лиц - бюллетени, в которых оставлены две или более кандидатуры на одну должность. Фамилии, дописанные в бюллетени, при подсчете голосов не учитываются.

7. О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами счетной комиссии. По докладу счетной комиссии представительный орган процедурным голосованием принимает решение об утверждении результатов тайного голосования.

### **Статья 38. Проведение повторного голосования**

1. При выявлении ошибок в порядке проведенного голосования по решению представительного органа проводится повторное голосование.

2. Решение о проведении повторного голосования принимается процедурным голосованием.

### **Статья 39. Общие принципы участия депутатов в голосовании**

1. Депутат пользуется правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым на сессии. Свое право на голосовании депутат обязан осуществлять лично, и не может передоверить это право другим лицам.

2. Депутат, который отсутствовал во время голосования, не вправе подать голос позже.

3. Депутат обязан принимать участие в голосовании по всем вопросам, обсуждаемым на сессии. Уклонение депутата от участия в голосовании расценивается как нарушение им правил депутатской этики.

## **ГЛАВА 6. ИСЧИСЛЕНИЕ СРОКОВ. ПРОТОКОЛЫ СЕССИЙ. ДОВЕДЕНИЕ РЕШЕНИЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА ДО СВЕДЕНИЯ НАСЕЛЕНИЯ И ИСПОЛНИТЕЛЕЙ.**

### **Статья 40. Исчисление сроков**

Исчисление сроков, установленных Регламентом, производится в календарных днях.

### **Статья 41. Протоколы сессий**

1. На каждой сессии представительного органа ведется протокол, в котором фиксируется ход сессии.

2. В протоколе сессии представительного органа указывается:

1/ наименование представительного органа, порядковый номер сессии (в пределах созыва) и дата проведения сессии;

2/ число депутатов, установленное для данного муниципального образования, число избранных депутатов, число присутствующих на сессии депутатов и лиц, не являющихся депутатами:

3/ число депутатов, отсутствующих на сессии (с указанием причин неявки на сессию);

4/ фамилия, инициалы и должность лица, открывшего сессию, а также председательствующего;

5/ утвержденная повестка дня сессии (наименование вопросов, фамилии и инициалы докладчиков и содокладчиков, кем вносятся вопросы на рассмотрение сессии);

6/ утвержденный порядок работы сессии;

7/ ход обсуждения вопросов, включенных в повестку дня сессии (наименование каждого вопроса, фамилии, инициалы и должности докладчиков и содокладчиков);

8/ выступления в прениях по вопросам повестки дня сессии с кратким изложением выступления (фамилии, инициалы депутата, номера их избирательных округов, а также фамилии, инициалы и должности выступающих в прениях лиц, не являющихся депутатами представительного органа);

9/ поступившие в ходе сессии запросы, обращения (при необходимости и важности - вопросы и справки депутатов);



10/ принятые решения по обсуждаемым вопросам, а также результаты голосования, в том числе по обращениям и запросам депутатов;

11/ по требованию депутатов, не согласных с принятыми решениями /решением/, в протоколе указывается их фамилии, инициалы и номера избирательных округов;

12/ решения представительного органа по процедурным вопросам /об утверждении повестки дня сессии, о прекращении прений и другим/ также отражаются в протоколе сессии.

К протоколу прилагаются: тексты докладов, содокладов, письменные запросы депутатов, рассмотренные на сессии; письменные предложения и замечания депутатов, переданные председательствующему; письменные информации, полученные депутатами на сессии; список депутатов, отсутствовавших на сессии с указанием причин; сведения о составе приглашенных лиц, присутствовавших на сессии; распечатки результатов поименного голосования.

3. Протокол сессии должен быть подписан председательствующим и руководителем секретариата не позднее 20 дней после окончания сессии.

4. Протокол и иные материалы сессии в течение десяти лет хранятся в архиве администрации муниципального образования, а затем передаются в Государственный архив для постоянного хранения.

5. Протокол и иные материалы сессии предоставляются для ознакомления депутатам по их требованию иным лицам – с разрешения председателя Собрания депутатов.

### **Статья 43. Доведение решений представительного органа до сведения населения и исполнителей**

1. Представительный орган с помощью местных средств массовой информации извещает население о сессии, о принятых решениях, в течение десяти дней со дня ее окончания.

В средства массовой информации передаются также результаты всех поименных голосований.

2. Опубликование нормативных правовых актов, принятых представительным органом, осуществляется в порядке, установленном Уставом муниципального образования или самим правовым актом.

3. Аппарат администрации муниципального образования обеспечивает доведение правовых актов, принятых представительным органом, до исполнителей в течение семи дней со дня их принятия, но не позднее даты вступления их в силу.

## **ГЛАВА 7. РЕШЕНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНЫМ ОРГАНОМ ВОПРОСОВ, ОТНЕСЕННЫХ К ЕГО ВЕДЕНИЮ.**

### **Статья 43. Принятие решений о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования**

1. Предложения об изменениях и дополнениях Устава муниципального

образования вносятся в представительный орган в письменном виде с представлением проекта соответствующего постановления представительного органа и обоснованием этих предложений.

Указанные предложения вправе вносить:

- депутаты численностью не менее одной трети установленного их числа;
- глава муниципального образования;
- жители муниципального образования в количестве 0,5% от общего числа, обладающих избирательным правом.

2. Поступившие предложения о внесении в устав муниципального образования поправок направляются председателем Собрания депутатов /юристу/ администрации, постоянным комиссиям представительного органа, главе сельсовета для рассмотрения и получения заключения.

3. Рассмотрение на сессии вопроса о внесении поправок в Устав муниципального образования начинается с доклада инициатора внесения этих изменений и поправок.

Обсуждение поправок производится в порядке, установленном Регламентом для рассмотрения проектов нормативных правовых актов.

4. Решение представительного органа о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования принимается большинством голосов, указанным в пункте 1 статьи 25 Регламента.

#### **Статья 44. Принятие планов и программ развития муниципального образования**

1. Проекты планов и программ развития муниципального образования вносятся на рассмотрение представительного органа главой сельсовета или его первым заместителем

Указанные проекты предварительно рассматриваются во всех постоянных комиссиях, которые готовят соответствующие предложения представительному органу.

#### **Статья 45. Согласование назначения должностных лиц администрации муниципального образования**

1. Представительный орган дает согласие на назначение на должности заместителя главы сельсовета, других должностных лиц, предусмотренных Уставом муниципального образования. Кандидатуры на указанные должности представляются представительному органу главой сельсовета.

Количество этих кандидатур не ограничивается.

2. Для рассмотрения вопроса о получении согласия представительного органа на назначение соответствующих должностных лиц администрации муниципального образования глава района или лицо, исполняющее его обязанности, представляет в представительный орган:

- ходатайство о назначении кандидатов на соответствующие должности;
- документы, характеризующие деловые качества кандидатов.

3. Кандидатуры должностных лиц, назначаемых главой сельсовета, предварительно обсуждаются в постоянных комиссиях представительного органа.

Постоянная комиссия вправе пригласить кандидатов /кандидата/ на свое заседание при обсуждении соответствующего вопроса.

4. Собрание депутатов рассматривает представленные главой сельсовета либо лицом, исполняющим их обязанности, кандидатуры должностных лиц на ближайшей сессии.

Если на ближайшей сессии представительного органа кандидатуры должностных лиц (с соблюдением условия, установленного частью первой настоящей статьи) не будут рассмотрены, то назначение указанных лиц считается согласованным.

5. Кандидатуры для назначения на должности, указанные в пункте первом настоящей статьи, выступают перед депутатами представительного органа с краткими /до 10 минут/ программами предстоящей деятельности. Депутаты, присутствующие на сессии, вправе задавать кандидатам вопросы, высказывать свое мнение по представленным кандидатурам, выступать "за" или "против" них.

Заочное получение согласия представительного органа на назначение представленных главой района либо лицом, исполняющим его обязанности, кандидатур должностных лиц не допускается.

6. Решение представительного органа о согласии с назначением кандидатур на должности, указанные в пункте I настоящей статьи, принимается большинством голосов установленного числа представительного органа.

#### **Статья 46. Принятие отставки главы**

1. В соответствии с Уставом муниципального образования глава сельсовета вправе в любое время подать в отставку. Заявление главы муниципального образования об уходе в отставку /с обоснованием причин отставки/ в письменной форме направляется в представительный орган.

2. При наличии заявления о добровольном сложении своих обязанностей или требования, подписанного не менее 1/3 от установленного числа депутатов, об отзыве главы сельсовета и досрочном прекращении его полномочий, этот вопрос включается в повестку дня сессии без голосования и рассматривается незамедлительно.

3. Решение об освобождении от должности главы сельсовета принимается тайным голосованием в порядке, установленном ст. 36 Регламента.

4. В бюллетень для тайного голосования вносится проект решения об освобождении от занимаемой должности главы сельсовета с обязательным указанием оснований для решения: заявление о добровольной отставке, либо требование депутатов об отзыве и досрочном прекращении полномочий.

5. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 от установленного числа Собрания депутатов. Принятое решение подписывает председательствующий на сессии по этому вопросу.

#### **Статья 47. Отставка председателя представительного органа**

Отставка председателя представительного органа осуществляется в порядке, установленном ст. 47 Регламента.

## **Статья 48. Формирование избирательной комиссии муниципального образования.**

1. В соответствии со статьей 23 Кодекса Алтайского края о выборах, референдуме, отзыве депутатов и выборных должностных лиц представительный орган формирует избирательную комиссию муниципального образования на основе предложений, поступивших от политических партий, избирательных объединений, избирательных блоков, общественных организаций и собраний избирателей по месту работы, жительства, учебы.

2. Решение о назначении членов избирательной комиссии муниципального образования может приниматься как по каждой кандидатуре отдельно, так и по всему составу комиссии в целом.

3. Решение представительного органа о назначении члена /членов/ избирательной комиссии муниципального образования принимается большинством голосов установленного числа представительного органа. При этом предложенные кандидатуры на должности членов комиссий муниципальных образований не могут быть отклонены, за исключением случаев, когда они не отвечают требованиям, установленным Кодексом Алтайского края о выборах, референдуме, отзыве депутатов и выборных должностных лиц.

## **Статья 49. Участие главы сельсовета в работе Собрания депутатов**

Глава сельсовета:

- принимает участие в работе сессии Собрания депутатов;
- выступает с докладами и содокладами по вопросам, вынесенным на рассмотрение сессии;
- дает пояснения по вопросам собственной компетенции;
- участвует в заседаниях постоянных комиссий и проведении депутатских слушаний;
- вносит предложения по формированию проекта повестки дня сессии представительного органа.

## **Статья 50. Приостановление полномочий представительного органа или его постоянных комиссий**

1. Полномочия представительного органа или его постоянных комиссий /комиссии/ могут быть приостановлены.

2. Предложение о приостановлении полномочий представительного органа или его постоянных комиссий /комиссии/ вносится в представительный орган в письменной форме не менее чем одной третьей части установленного числа представительного органа. Иные органы, организации, должностные лица, общественные объединения и граждане не вправе вносить подобные предложения.

3. Вопрос о приостановлении полномочий представительного органа или его постоянных комиссий /комиссии/ при соблюдении условий, указанного в пункте 2 настоящей статьи включается в повестку дня без голосования. Докладчиком при обсуждении вопроса является один из

депутатов, подписавших предложение о приостановлении полномочий представительного органа или его постоянных комиссий /комиссии/.

4. Решение о приостановлении полномочий представительного органа или его постоянных комиссий /комиссии/ принимается не менее чем тремя четвертями голосов установленного числа представительного органа.

5. Если решение о приостановлении полномочий представительного органа или его постоянных комиссий /комиссии/ не принято, то повторное внесение предложения по этому вопросу, возможно, не ранее чем через один год со дня предыдущего соответствующего голосования.

### **Статья 51. Досрочное прекращение полномочий представительного органа**

1. Полномочия представительного органа могут быть прекращены досрочно /помимо оснований, предусмотренных Уставом муниципального образования/ в случаях, предусмотренных пунктами 16-19 статьи 35 и статьей 73 Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

2. Внесение предложения о самороспуске представительного органа, рассмотрение этого вопроса и принятие по нему решения производятся в порядке, установленном статьей 47 Регламента.

3. В случае досрочного прекращения полномочий представительного и органа по указанным в пункте I настоящей статьи основаниям он продолжает выполнять свои функции до избрания не менее двух третей установленного числа депутатов нового созыва. Сессия в этом случае правомочна, если на ней присутствует не менее двух третей установленного числа представительного органа.

4. В случае досрочного прекращения полномочий представительного органа внеочередные выборы назначаются соответствующей избирательной комиссией муниципального образования на второе воскресенье месяца, следующего за месяцем истечения установленного срока полномочий представительного органа и не позднее чем через 180 дней со дня досрочного прекращения полномочий представительного органа.

5. В случае если воскресенье, на которое должны быть назначены выборы, совпадает с предпраздничным и праздничным днем либо с днем, следующим после праздничного дня, выборы назначаются на следующее воскресенье.

## **ГЛАВА 8. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНЫМ ОРГАНОМ КОНТРОЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ.**

### **Статья 52. Контроль представительного органа**

1. Представительный орган в соответствии с Уставом муниципального образования непосредственно либо через создаваемые им органы в пределах своей компетенции осуществляет контроль за соблюдением и исполнением на территории муниципального образования администрацией сельсовета, коммерческими и некоммерческими организациями, а также гражданами

Конституции Российской Федерации, Устава /Основного Закона/ Алтайского края, федеральных законов, законов Алтайского края, Устава муниципального образования, решений представительного органа.

### **Статья 53. Заслушивание доклада главы сельсовета**

Представительный орган не позднее марта каждого года заслушивает доклад главы сельсовета о деятельности администрации муниципального образования по социально-экономическому развитию муниципального образования.

Представительный орган вправе также заслушивать главу сельсовета, его заместителя, либо работников аппарата по вопросам исполнения законов края, местного бюджета, реализации планов и программ развития муниципального образования.

### **Статья 54. Обращение депутатов**

1. Депутаты /депутат/ имеют право на обращение к любому должностному лицу, органу государственной власти, администрации сельсовета, коммерческой и некоммерческой организации, общественному объединению на территории муниципального образования по вопросам, связанным с осуществлением депутатской деятельности.

2. Обращение на рассмотрение представительного органа направляется не позднее, чем за день до начала очередной сессии.

Если депутаты /депутат/ ранее не обращались к должностным лицам, органам, организациям и объединениям, указанным в пункте первом настоящей статьи, то секретариат с учетом значения проблем, изложенных депутатами /депутатом/ в обращении, вправе вернуть его депутатам /депутату/ или рекомендовать представительному органу рассмотреть вопрос об обращении в общеустановленном порядке без соблюдения условия, предусмотренного абзацем первым настоящего пункта. При этом депутаты /депутат/ вправе настаивать на рассмотрении представительным органом вопроса о направленном ими /им/ обращении.

3. Обращение на рассмотрение представительного органа направляется на имя председателя Собрания депутатов.(или заместителя, если нет председателя)

Обращение, на признании которого депутатским запросом депутаты /депутат/ не настаивают, на сессии не оглашается и рассматривается в порядке, установленном статьей 60 настоящего Регламента.

### **Статья 55. Обращения депутатов признаваемые депутатскими запросами**

1. Если обращение касается фактов грубого нарушения Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава /Основного закона/ Алтайского края, законов края, Устава муниципального образования, решений представительного органа, то представительный орган процедурным голосованием по предложению депутатов /депутата/, направивших это обращение, может признать его депутатским запросом с

определением постоянной комиссии, контролирующей подготовку ответа на этот запрос. При этом указанное обращение оглашается на сессии полностью или /при необходимости/ в сокращенной форме.

Представительный орган может признать депутатским запросом и иное обращение депутатов /депутата/.

2. Депутатский запрос включается в повестку дня сессии без голосования по предложению депутатской комиссии.

3. Должностные лица и руководители, к которым обращен запрос, обязаны дать устный или письменный ответ, который оглашается на данной сессии, а при необходимости более длительного времени на подготовку ответа - на очередной сессии представительного органа.

Заинтересованные депутаты /депутат/ вправе дать оценку полученному ответу на запрос.

4. По результатам рассмотрения депутатского запроса представительный орган принимает решение либо ограничивается протокольной записью.

5. Глава сельсовета информирует представительный орган о ходе выполнения решений по запросам депутатов.

**Статья 56. Рассмотрение обращений депутатов, не признанных депутатскими запросами**

Обращения депутатов, не признанные депутатскими запросами, в десятидневный срок рассматриваются главой сельсовета или направляются им руководителям соответствующих органов и организаций, которые обязаны не позднее, чем в месячный срок рассмотреть обращение и о результатах письменно сообщить депутату и главе района.

Результаты рассмотрения обращений, непосредственно направленных депутатами, сообщаются им соответствующими руководителями также не позднее чем в месячный срок.

**Статья 57. Контроль за рассмотрением обращений депутатов**

Контроль за рассмотрением обращений депутатов по поручению главы сельсовета, его заместителей возлагается на председателя представительного органа.

**Статья 58. Снятие с контроля решений представительного органа**

1. В каждом решении представительного органа, как правило, указывается постоянная комиссия, на которую возлагается контроль за исполнением решения.

2. Для снятия с контроля решения представительного органа соответствующая постоянная комиссия представляет в представительный орган соответствующая комиссия представляет заместителю главы сельсовета свое решение по этому вопросу. Заслушав информацию заместителя главы сельсовета, представительный орган вправе:

- снять решение с контроля;

- продлить срок выполнения решения;
- возложить функции контроля на иную постоянную комиссию или на заместителя председателя представительного органа;
- считать решение утратившим силу;
- отменить решение.

Решения по указанным вопросам принимаются процедурным голосованием, за исключением решений в случаях, предусмотренных абзацем пятым настоящего пункта: в этих случаях решения принимаются большинством голосов, необходимым для принятия решений, признаваемых утратившими силу или отменяемых.

## **ГЛАВА 9. ДЕПУТАТСКАЯ ЭТИКА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДЕПУТАТА.**

### **Статья 59. Соблюдение правил депутатской этики**

1. Депутат должен соблюдать Правила депутатской этики для депутатов представительного органа. В случае нарушения этих Правил вопрос о поведении депутата по поручению представительного органа рассматривается мандатной комиссией.

2. В случае выдвижения против депутата обвинения в совершении неэтичных действий он имеет право требовать от мандатной комиссии оценки предъявляемых.

3. Депутат, считающий себя оскорбленным в результате слов или действий другого депутата, вправе требовать публичного извинения со стороны оскорбителя. В случае отказа в этом депутат имеет право просить мандатную комиссию рассмотреть данный вопрос. Мандатная комиссия обязана обсудить этот вопрос и о результатах проинформировать депутата.

### **Статья 60. Последствия нарушения депутатами депутатской этики**

В случае нарушения депутатом правил депутатской этики мандатная комиссия:

- рекомендует депутату строго соблюдать правила депутатской этики;
- предлагает депутату принести извинения или отказаться от публично сделанного заявления;
- оглашает на сессии факты, связанные с нарушением депутатом правил депутатской этики;
- вносит в представительный орган предложение об объявлении депутату публичного порицания;
- по поручению представительного органа доводит факты нарушения депутатом правил депутатской этики до сведения избирателей с помощью средств массовой информации.

### **Статья 61. Ограничения в использовании статуса депутата**

1. Депутат не должен использовать в личных целях преимущества своего статуса во взаимоотношениях с администрацией сельсовета, должностными лицами, средствами массовой информации.

2. Депутат не может использовать предоставленную ему со стороны



государственных органов, органов местного самоуправления и должностных лиц информацию для извлечения личной выгоды.

#### **Статья 62. Ограничения в разглашении сведений, известных депутату**

Депутат не может разглашать сведения, которые стали ему известны, благодаря осуществлению депутатских полномочий, если эти сведения:

- касаются вопросов, рассмотренных на закрытых сессиях /закрытых слушаниях/ и заседаниях комиссий представительного органа;
- относятся к охраняемой законом тайне личной жизни депутата и стали известны в связи с рассмотрением в представительном органе вопроса об ограничении депутатской неприкосновенности или о нарушении депутатом норм этики;
- составляют тайну личной жизни избирателя и доверены депутату при условии ее неразглашения;
- относятся к области охраняемой законом тайны личной жизни муниципального служащего.

### **ГЛАВА 10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ В РЕГЛАМЕНТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ.**

#### **Статья 63. Внесение в Регламент изменений и дополнений**

1. Регламент может быть в любое время изменен и дополнен.
2. Предложения о внесении в Регламент изменений и дополнений вправе вносить депутаты /депутат/, постоянные комиссии, постоянные депутатские объединения, зарегистрированные в установленном порядке.
3. Решения представительного органа о внесении в Регламент изменений и дополнений принимаются большинством голосов установленного числа представительного органа.

#### **Статья 64. Вступление в силу решений представительного органа о внесении в Регламент изменений и дополнений**

Решения представительного органа о внесении в Регламент изменений и дополнений вступают в силу с момента голосования по этому вопросу.