



СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
КАНЕВСКОЙ РАЙОН

РЕШЕНИЕ

от 30.08.2017

№ 180

ст-ца Каневская

**О регламенте Совета муниципального образования Каневской район**

В соответствии с пунктом 9 части 2 статьи 25 Устава муниципального образования Каневской район, Совет муниципального образования Каневской район р е ш и л:

1. Утвердить регламент Совета муниципального образования Каневской район (прилагается).

2. Признать утратившим силу:

- Решение Совета муниципального образования Каневской район от 29 октября 2015 года № 14 «О регламенте Совета муниципального образования Каневской район».

3. Разместить настоящее решение на официальном сайте муниципального образования Каневской район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянные комиссии Совета муниципального образования Каневской район.

5. Настоящее решение вступает в силу со дня подписания.

Председатель Совета  
муниципального образования  
Каневской район

М.А.Моргун

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к решению Совета  
муниципального образования  
Каневской район  
от 30.08.2017 № 180

**РЕГЛАМЕНТ  
СОВЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
КАНЕВСКОЙ РАЙОН**

Настоящий Регламент Совета муниципального образования Каневской район (далее - Регламент) является правовым актом, определяющим организацию деятельности и порядок работы Совета муниципального образования Каневской район (далее - Совет), его постоянных и временных органов.

**Раздел I. СТРУКТУРА СОВЕТА**

**Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 1.**

1. Совет является постоянно действующим представительным органом местного самоуправления Каневского района и входит в систему органов местного самоуправления Каневского района.

2. Срок полномочий депутатов и численный состав депутатов Совета определяется Советом и закрепляется в Уставе муниципального образования Каневской район.

3. Совет самостоятельно решает вопросы, относящиеся к его ведению в соответствии с федеральным и краевым законодательством, Уставом муниципального образования Каневской район.

4. Совет имеет гербовую печать.

**Статья 2.**

1. Организация деятельности и порядок работы Совета определяются федеральным и краевым законодательством, Уставом муниципального образования Каневской район, настоящим Регламентом.

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

**Статья 3.**

1. Совет строит свою работу на основе участия в ней каждого депутата.

2. Гарантии беспрепятственного и эффективного осуществления прав и обязанностей депутата Совета устанавливаются федеральным законодательством, Уставом муниципального образования Каневской район, настоящим Регламентом.

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

#### **Статья 4.**

1. Деятельность Совета осуществляется в соответствии с перспективным планом на очередной год, утверждаемым Советом на сессии. Перспективный план определяет главные направления деятельности Совета, отражает организационные формы реализации поставленных задач и содержит перечень необходимых мероприятий.

2. Организация выполнения перспективного плана возлагается Советом на постоянные комиссии Совета.

3. Предложения об уточнении или изменении перспективного плана рассматриваются Советом на сессии по представлению председателя Совета, заместителя председателя Совета, председателей постоянных комиссий.

#### **Статья 5.**

Регламент работы сессии принимается на сессии. Изменения и дополнения в регламент вносятся Советом по предложениям депутатов, постоянных комиссий Совета.

Утверждение регламента Совета, внесение уточнений и изменений в него осуществляется большинством голосов от установленного Уставом числа депутатов.

#### **Статья 6.**

Государственный флаг Российской Федерации и флаг Краснодарского края, флаг муниципального образования Каневской район устанавливаются в рабочих кабинетах председателя Совета, а также в помещениях, где проводятся сессии Совета и другие официальные мероприятия.

### **Глава 2. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОВЕТА, ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОВЕТА, СЕКРЕТАРЬ СОВЕТА**

#### **Статья 7.**

1. Работу Совета организует его председатель, который избирается на сессии из числа депутатов тайным голосованием и исполняет свои обязанности до избрания нового председателя Совета.

2. Кандидаты на должность председателя Совета выдвигаются депутатами или в порядке самовыдвижения депутатов на сессии Совета.

3. По всем кандидатурам проводится обсуждение, в ходе которого кандидаты выступают и отвечают на вопросы депутатов. Слово предоставляется кандидатам на равных условиях в порядке их выдвижения.

4. После начала обсуждения выдвижение новых кандидатур не допускается.

5. Каждому депутату гарантируется возможность свободного и всестороннего обсуждения деловых и личных качеств кандидатов в рамках времени, отведенного Регламентом сессии.

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

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

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

9. В случае, если на должность председателя Совета выдвинуто более двух кандидатур и ни одна из них не набрала требуемого для избрания количества голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатам, получившим наибольшее количество голосов.

10. Избранным на должность председателя Совета по итогам второго тура голосования считается тот кандидат, который получил большинство голосов, но не менее половины от установленного числа депутатов.

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

### **Статья 8.**

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

2. Вопрос об отзыве председателя Совета может быть поставлен на сессии по требованию не менее одной трети от установленного числа депутатов Совета и включается в повестку дня. При этом председателю Совета должно быть предоставлено слово для выступления.

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

### **Статья 9.**

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

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

### **Статья 10.**

1. Председатель Совета обладает полномочиями, установленными Уставом муниципального образования Каневской район и настоящим Регламентом.

2. По вопросам своей компетенции председатель Совета издает постановления и распоряжения.

### **Статья 11.**

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

2. Заместитель председателя Совета исполняет обязанности председателя Совета в полном объеме в случае его временного отсутствия по болезни, выезда в командировку, предоставления отпуска по основному месту работы или досрочного прекращения полномочий.

### **Статья 12.**

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

2. По предложенной кандидатуре проводятся обсуждение и тайное голосование.

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

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

### **Статья 13.**

Освобождение заместителя председателя Совета от занимаемой должности происходит в порядке, предусмотренном для освобождения от должности председателя Совета.

### **Статья 14.**

1. Секретарь Совета ведет протокол сессии, а также регистрирует поступившие в адрес Совета обращения депутатов, граждан, государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений, организаций, справки, сообщения, заявления, организует с ними работу, в случае необходимости оглашает их на сессии Совета, дает разъяснения депутатам по вопросам работы сессии.

2. Кандидатуры на должность секретаря Совета предлагаются председателем Совета. Секретарь Совета избирается открытым голосованием большинством голосов от установленного числа депутатов Совета.

3. В случае отсутствия секретаря Совета на сессии, секретарь сессии избирается из числа присутствующих депутатов.

4. Предложения по кандидатуре секретаря сессии вносятся председателем Совета либо любым депутатом Совета.

### **Статья 15.**

1. По предложению председательствующего на сессии Совета может формироваться рабочий орган - счетная комиссия.

2. Счетная комиссия создается для подсчета голосов и проведения тайного голосования во время сессии.

3. Счетная комиссия избирается открытым голосованием большинством голосов присутствующих на Сессии депутатов.

### **Статья 16.**

Председатель Совета, заместитель председателя Совета и депутаты Совета осуществляют свои полномочия в Совете на непостоянной основе.

### **Глава 3. ПОСТОЯННЫЕ КОМИССИИ**

#### **Статья 17.**

Совет образует из числа депутатов постоянные комиссии (далее - комиссии) для ведения предварительного рассмотрения и подготовки к рассмотрению на сессии вопросов, относящихся к ведению Совета, осуществления его контрольных полномочий.

#### **Статья 18.**

1. Предложения о формировании комиссии вносятся депутатами на рассмотрение Совета на сессии.

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

3. Возглавляют комиссии и организуют их деятельность председатели комиссий.

4. Депутат может быть членом не более одной комиссии и имеет право принимать участие в работе другой комиссии с правом совещательного голоса.

5. Председатель и заместитель председателя Совета не входят в состав комиссии.

6. Председатели комиссии избираются на заседании комиссии и утверждаются решением Совета.

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

8. Заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии избираются на заседании комиссии.

9. Председатель комиссии, заместитель председателя, секретарь комиссии, подотчетны Совету и могут быть освобождены от должности за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих депутатских обязанностей на сессии Совета большинством голосов по предложению комиссии, председателя Совета.

#### **Статья 19.**

Совет, председатель Совета могут формировать временные депутатские комиссии. Задачи временных депутатских комиссий и срок их действия определяются при создании комиссий.

### **Глава 4. ДЕПУТАТСКИЕ ОБЪЕДИНЕНИЯ (ФРАКЦИИ, ДЕПУТАТСКИЕ ГРУППЫ) СОВЕТА**

#### **Статья 20.**

1. Депутаты могут объединяться в группы, фракции по принадлежности к избирательным объединениям, по территориальному или иному принципу. Де-

путатское объединение может быть образовано в составе не менее 5 депутатов и подлежит регистрации Советом.

2. Фракции создаются по принципу принадлежности к действующим политическим партиям и осуществляют свою деятельность в соответствии с Законом Краснодарского края от 19 июля 2011 года № 2290-КЗ «О порядке деятельности фракций в представительном органе муниципального образования в Краснодарском крае».

3. Фракции и группы депутатов обладают равными правами.

4. Создание депутатских фракций оформляется протоколом собрания соответствующей фракции депутатов. В протоколе указываются цели и задачи фракции, его численность, фамилии депутатов, избрание руководителя фракции, уполномоченного представлять интересы фракции в учреждениях и организациях, а также на сессиях Совета. Депутатские фракции не могут иметь одинаковые названия.

5. О своем создании фракция, с приложением указанных материалов, уведомляет председателя Совета.

6. Регистрация фракции носит уведомительный характер и осуществляется путем подачи документов о ее создании на имя председателя Совета и принятия протокольного решения на очередной сессии Совета.

Председатель Совета информирует депутатов о создании депутатских фракций и об изменениях в их составе.

7. Выход депутата из состава депутатской фракции осуществляется путем подачи письменного заявления на имя руководителя фракции. Руководитель фракции письменно уведомляет председателя Совета об изменении состава фракции в трехдневный срок.

8. Депутатская фракция письменно уведомляет о своем самороспуске председателя Совета, который сообщает об этом на очередной сессии Совета, по результатам издается постановление председателя Совета.

9. Руководитель депутатской фракции имеет право на выступление на сессии Совета для представления консолидированной позиции фракции, внесения заявления, запроса или предложения от имени своей фракции.

10. Депутаты, не входящие в состав какой-либо фракции или группы депутатов, могут присоединиться к одной из них по своему выбору с согласия членов данной фракции или группы депутатов.

11. Депутаты могут состоять только в одном депутатском объединении.

## **Статья 21.**

Депутатские объединения работают в тесном контакте с постоянными комиссиями и другими депутатскими формированиями. Они могут высказывать мнение о повестке дня сессии Совета, проектах решений Совета, кандидатурах, назначаемых Советом, могут вносить альтернативные предложения и проекты решений Совета по обсуждаемым вопросам, настаивать на проведении по ним голосования.

## **Статья 22.**

Внутренняя деятельность депутатских объединений организуется ими самостоятельно.

Организационное, правовое, информационно-аналитическое, документационное и материально-техническое обеспечение деятельности фракций, депутатских групп и иных объединений осуществляется специалистом отдела по обеспечению деятельности Совета муниципального образования Каневской район.

## **Глава 5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА**

### **Статья 23.**

Материально-техническое, информационное и правовое обеспечение деятельности Совета осуществляется администрацией муниципального образования Каневской район.

### **Статья 24.**

Для непосредственного обеспечения исполнения полномочий председателя Совета муниципального образования Каневской район, оказания экспертной, аналитической, консультационной, организационно-технической и иной помощи, в целях более эффективного осуществления депутатами их полномочий устанавливается ведущая должность начальника отдела по обеспечению деятельности Совета муниципального образования Каневской район.

Начальник отдела по обеспечению деятельности Совета назначается на должность и увольняется распоряжением председателя Совета.

Должностные обязанности начальника отдела по обеспечению деятельности Совета утверждаются председателем Совета.

В своей деятельности начальник отдела по обеспечению деятельности Совета руководствуется законами Российской Федерации, Краснодарского края, Уставом муниципального образования Каневской район, решениями Совета и настоящим Регламентом.

### **Статья 25.**

Начальник отдела по обеспечению деятельности Совета:

- 1) обеспечивает делопроизводство в Совете и его комиссиях;
- 2) обеспечивает проверку соответствия издаваемых Советом официальных документов действующему законодательству;
- 3) обеспечивает полноту согласований, редактирование проектов, оформление принятых решений;
- 4) осуществляет контроль за полнотой, качеством и сроками исполнения распоряжений и поручений председателя Совета. Анализирует итоги исполнительской дисциплины, готовит предложения по ее укреплению;
- 5) обеспечивает ведение учета поступающей корреспонденции, своевременное и правильное ее прохождение;
- 6) взаимодействует с Законодательным Собранием Краснодарского края;
- 7) оказывает помощь депутатам в своевременном и правильном рассмотрении вопросов, поставленных в письменных и устных обращениях избирателей, вносит предложения по улучшению этой деятельности;



- 8) организует прием граждан руководством Совета;
- 9) ведет учет и систематизацию периодической печати, законодательных и правовых материалов, обеспечивает накопление информационно-справочных данных по юридическим вопросам;
- 10) по поручению председателя Совета осуществляет взаимодействие с государственными и другими органами по вопросам деятельности Совета;
- 11) осуществляет подготовку документов для сдачи в государственный архив.

#### **Статья 26.**

Депутатам Совета гарантируются:

- условия для беспрепятственного осуществления депутатских полномочий;

#### **Статья 27.**

Расходы на обеспечение деятельности Совета предусматриваются отдельной строкой в местном бюджете. Смета расходов на обеспечение деятельности Совета (в пределах суммы, предусмотренной на эти цели в местном бюджете) утверждается Советом.

Совет является главным распорядителем средств, выделенных на содержание Совета, открывает и закрывает лицевые счета Совета.

## **Раздел II. ОБЩИЙ ПОРЯДОК РАБОТЫ СОВЕТА**

### **Глава 6. НАЧАЛО РАБОТЫ СОВЕТА. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ СЕССИЙ СОВЕТА**

#### **Статья 28.**

Организационной формой работы Совета является сессия, на которой решаются вопросы, отнесенные к ведению Совета Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Уставом Краснодарского края, законами Краснодарского края, Уставом муниципального образования Каневской район.

#### **Статья 29.**

1. Совет собирается на свою первую сессию не позднее чем в трехнедельный срок со дня официального опубликования результатов выборов.

Первую сессию созывает и ведет до избрания председательствующего председатель избирательной комиссии, организующей муниципальные выборы.

2. На первой сессии Совета депутаты проводят выборы председателя Совета, заместителя председателя Совета, секретаря Совета, образуют из числа депутатов постоянные комиссии и проводят выборы их председателей.

#### **Статья 30.**

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

**Статья 31.**

1. В ходе подготовки вопросов на сессию депутаты работают в комиссиях и избирательных округах.

2. Сроки проведения сессии и основные вопросы, вносимые на рассмотрение Совета, устанавливаются в перспективном плане работы Совета на очередной год.

**Статья 32.**

1. Совет может принять решение о проведении закрытой сессии или объявить закрытой часть сессии по предложению председателя Совета или по инициативе не менее одной трети от установленного числа депутатов.

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

3. Запрещается использовать в ходе закрытой сессии (части сессии) фотокино- и видеотехнику, средства телефонной и радиосвязи, а также средства звукозаписи и обработки информации, кроме необходимых для подготовки официальной фонограммы.

4. На закрытой сессии (части сессии) Совета имеют право присутствовать глава муниципального образования Каневской район. Другие лица могут присутствовать на закрытой сессии только по решению Совета.

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

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

**Статья 33.**

1. Очередные сессии Совета проводятся не реже одного раза в квартал. Дату проведения очередной сессии устанавливает председатель Совета.

2. Время созыва и место проведения очередной сессии Совета, а также вопросы, вносимые на рассмотрение сессии, доводятся до сведения депутатов не позднее чем за 7 дней до дня проведения сессии.

**Статья 34.**

1. Внеочередные заседания Совета созываются по распоряжению председателя Совета:

- 1) по его инициативе;
- 2) по письменному требованию группы депутатов, составляющих не менее одной трети от установленного числа депутатов Совета;
- 3) по письменному требованию главы муниципального образования Каневской район.

2. В требовании о созыве внеочередной сессии Совета должна быть обоснована необходимость его созыва, указаны повестка дня, дата и время его про-

ведения, но не позднее 14 рабочих дней со дня регистрации письменного требования в Совете.

Регистрация письменного требования о созыве внеочередной сессии Совета производится при условии представления проектов нормативных правовых актов, предлагаемых к рассмотрению на сессии и оформленных в установленном порядке.

3. В случае, если указанные в части 2 настоящей статьи материалы не представлены, требование инициаторов созыва внеочередной сессии считается недействительным.

### **Статья 35.**

Чрезвычайные сессии Совета созываются главой муниципального образования Каневской район, председателем Совета немедленно (в течение суток) без предварительной подготовки документов с момента наступления следующих ситуаций:

- введения на территории Краснодарского края или муниципального образования режима чрезвычайного положения;
- массовых нарушений общественного порядка на территории муниципального образования Каневской район;
- стихийных бедствий и иных чрезвычайных ситуаций, требующих принятия экстренных решений;
- иных неотложных ситуаций, требующих незамедлительного принятия решения Советом.

### **Статья 36.**

1. Сессии Совета проводятся по адресу: станица Каневская, ул. Горького, 60, ком. 32.

2. Начало сессии Совета в 10 часов.

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

### **Статья 37.**

1. О дате, времени и месте проведения сессии Совета официально информируются (письмом, телеграммой, факсом, телефонограммой, электронной почтой), депутаты Совета, субъекты права законодательной инициативы, внесших проекты нормативных правовых актов, подлежащих рассмотрению на сессии, иные приглашенные лица.

2. Проекты нормативных правовых актов и иные материалы, подлежащие рассмотрению на сессии Совета, направляются депутатам, не позднее чем за 3 календарных дня до дня проведения сессии Совета. Лицам, приглашенным на заседание Совета, материалы выдаются непосредственно перед заседанием.

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

4. На сессии имеют право присутствовать приглашенные: представители органов власти и местного самоуправления, средств массовой информации, представители

трудовых коллективов, общественных объединений, представители органов ТОС, граждане, в соответствии с порядком присутствия граждан (физических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления на заседаниях Совета муниципального образования Каневской район.

5. Количество и персональный состав приглашенных на сессию определяет председатель Совета, после чего информирует об этом депутатов.

6. Приглашенные лица не имеют права вмешиваться в работу Совета. Они обязаны соблюдать порядок и подчиняться распоряжениям председателя. Им может предоставляться слово для выступления, уточнения рассматриваемых на сессии вопросов, в соответствии с установленным регламентом работы сессии Совета.

7. При несоблюдении вышеуказанных правил, нарушители могут быть удалены с сессии.

### **Статья 38.**

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

2. Сессия Совета правомочна, если на ней присутствует не менее половины от установленного числа депутатов Совета.

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

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

5. При открытии первого и последнего заседания Совета муниципального образования Каневской район соответствующего созыва, а также на заключительном перед депутатскими каникулами Совета муниципального образования Каневской район и на первом после депутатских каникул заседании Совета муниципального образования Каневской район исполняется гимн муниципального образования Каневской район.

### **Статья 39.**

1. Сессию Совета ведет его председатель или по его поручению заместитель председателя Совета

2. Председательствующий на сессии Совета:

1) руководит общим ходом сессии в соответствии с настоящим Регламентом;

2) обеспечивает выполнение требований настоящего Регламента;

3) предоставляет слово докладчикам и содокладчикам, депутатам Совета в порядке поступления заявок, за исключением случаев, указанных в настоящем Регламенте;

4) предоставляет слово для выступления приглашенным на сессию;

5) оглашает сведения о поступивших в Совет письменных заявлениях и информационных материалах, предоставляет слово депутатам для вопросов и справок, замечаний по ведению сессии;

6) ставит на голосование каждое предложение депутата в порядке его поступления;

7) проводит голосование по вопросам, требующим решения Совета, в соответствии с требованиями настоящего Регламента;

8) дает поручения, связанные с проведением сессии, депутатам;

9) прерывает сессию в случае невозможности обеспечить порядок в зале заседания.

3. Председательствующий на сессии Совета имеет право:

1) в случае нарушения положений настоящего Регламента предупреждать депутата, а при повторном нарушении лишать его слова. Депутат, допустивший грубые, оскорбительные выражения, лишается слова без предупреждения;

2) при нарушении порядка в зале удалять нарушителя, не являющегося депутатом, из зала заседаний;

3) указывать на допущенные в ходе сессии нарушения положений Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, нормативных правовых актов Краснодарского края, а также исправлять фактические ошибки, допущенные в выступлениях.

#### **Статья 40.**

1. Никто не вправе выступать на сессии Совета без разрешения председательствующего.

2. Председательствующий на сессии предоставляет депутатам слово для выступления в порядке поступления их просьб.

3. Слово для выступления или справки предоставляется лицам, приглашенным на сессию и записавшимся для выступления. При этом депутаты имеют право на первоочередное выступление.

4. Председательствующий с согласия большинства присутствующих депутатов может продлить время для выступления.

5. При отклонении выступающего от обсуждаемой темы председательствующий вправе сделать ему замечание.

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

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

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

9. Участвуя в открытом голосовании председательствующий голосует последним.

10. Председатель Совета, заместитель председателя Совета, председатель комиссии по вопросу, входящему в компетенцию его комиссии, глава муниципального образования Каневской район, с разрешения председательствующего, вправе взять слово для выступления в любое время.

11. Депутат Совета, с разрешения председательствующего, вправе взять слово для выступления по ведению сессии в любое время.

#### **Статья 41.**

Вопросы депутатами подаются в письменной форме или задаются устно председательствующему на заседании, докладчикам, содокладчикам.

#### **Статья 42.**

Выступающий на сессии Совета не вправе нарушать правила этики: употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству депутатов или других лиц, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес, призывать к насильственным или незаконным действиям, а также превышать отведенное для выступления время.

#### **Статья 43.**

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

#### **Статья 44.**

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

2. Голосование по проекту нормативного правового акта проводится в целом или по разделам и пунктам, а затем в целом.

### **Глава 7. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ВОПРОСОВ, ВНОСИМЫХ НА РАССМОТРЕНИЕ СОВЕТА**

#### **Статья 45.**

Правом внесения в Совет проектов актов в соответствии с Федеральным законом «Об основных принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Каневской район и Порядком внесения проектов муниципальных правовых актов в Совет муниципального образования Каневской район обладают следующие субъекты правотворческой инициативы:

- депутаты Совета муниципального образования Каневской район;
- глава муниципального образования Каневской район;
- иные выборные органы местного самоуправления;
- глава местной администрации;
- органы территориального общественного самоуправления;
- инициативная группа граждан;
- прокурор Каневского района

#### **Статья 46.**

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

2. Комиссии могут привлекать к своей работе представителей администрации муниципального образования Каневской район, государственной власти и специалистов.

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

#### **Статья 47.**

Вопросы, включенные в повестку дня сессии, должны быть предварительно рассмотрены профильной постоянной комиссией.

### **Глава 8. ПОРЯДОК ОБСУЖДЕНИЯ ВОПРОСОВ ПОВЕСТКИ ДНЯ СЕССИИ СОВЕТА**

#### **Статья 48.**

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

#### **Статья 49.**

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

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

3. Дополнительный вопрос повестки дня сессии, не требующий предварительного обсуждения, может быть включен в повестку дня как исключение только при условии предоставления председательствующему на заседании материалов в соответствии с требованиями настоящего Регламента и после голосования за внесение данного вопроса в повестку дня сессии. Указанные материалы выдаются присутствующим на заседании депутатам.

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

Повестка дня сессии в целом утверждается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на сессии.

### **Глава 9. ПОРЯДОК ГОЛОСОВАНИЯ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ НА ЗАСЕДАНИИ СОВЕТА**

#### **Статья 50.**

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

#### **Статья 51.**

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

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

3. Результаты поименного голосования оглашает председательствующий.

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

## **Статья 52.**

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

2. К процедурным относятся вопросы:

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

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

## **Статья 53.**

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

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

3. Депутат обязан лично осуществлять свое право на голосование.

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

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

## **Статья 54.**



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

2. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Совет избирает из числа депутатов открытым голосованием счетную комиссию.

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

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

5. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов ее членов.

### **Статья 55.**

1. Изготовление бюллетеней для тайного голосования осуществляется Советом муниципального образования Каневской район под контролем счетной комиссии по установленной ею форме в необходимом количестве (Приложение № 2).

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

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

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

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

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

### **Статья 56.**

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

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

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

4. Голосование производится путем проставления любого знака в бюллетене для тайного голосования в квадрате против фамилий кандидатов или предложений, за которых голосует депутат.

5. Недействительными считаются бюллетени не установленного образца, а также бюллетени, в которых проставлено более одного знака за предложение или кандидатуру на одну должность.

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

#### **Статья 57.**

1. О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми ее членами (Приложение № 3). Председатель или член счетной комиссии оглашает на сессии результаты тайного голосования.

2. Члены счетной комиссии, не согласные с решением счетной комиссии, имеют право изложить особое мнение в письменном виде и приложить его к протоколу. Особое мнение члена (членов) счетной комиссии доводится до сведения депутатов после оглашения протокола счетной комиссии.

### **Глава 10. РЕШЕНИЯ, ПРИНИМАЕМЫЕ СОВЕТОМ**

#### **Статья 58.**

1. Совет правомочен рассматривать и решать на заседании любые вопросы, отнесенные к его ведению федеральным и краевым законодательством, Уставом муниципального образования Каневской район.

2. В целях осуществления законодательных, распорядительных и контрольных полномочий Совет принимает решения.

#### **Статья 59.**

Перечень вопросов, решаемых исключительно на сессии Совета, установлен Уставом муниципального образования Каневской район и настоящим Регламентом.

#### **Статья 60.**

Проекты решений Совета, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета, могут быть внесены на рассмотрение Совета только по инициативе главы муниципального образования Каневской район или при наличии заключения главы муниципального образования Каневской район.

#### **Статья 61.**

1. Устав муниципального образования Каневской район и поправки к нему принимаются большинством не менее двух третей голосов от установленного числа депутатов.

2. Решения принимаются большинством голосов от присутствующего на сессии числа депутатов, если уставом или регламентом Совета не предусмотрено иное.

3. Нормативный правовой акт, принятый Советом, направляется главе муниципального образования Каневской район для подписания и обнародова-

ния в течение 10 дней. Глава муниципального образования Каневской район имеет право отклонить нормативный правовой акт, принятый Советом. В этом случае указанный нормативный правовой акт в течение 10 дней возвращается в Совет с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений. Решение главы муниципального образования об отклонении нормативного правового акта Совета может быть преодолено, если при повторном голосовании за принятие указанного нормативного правового акта проголосовало не менее 2/3 голосов от установленного числа депутатов Совета. В этом случае глава муниципального образования обязан подписать нормативный правовой акт Совета не позднее чем через 7 дней и обнародовать его.

4. Председатель Совета муниципального образования Каневской район подписывает протоколы сессий Совета и решения Совета, глава муниципально-го образования подписывает решения Совета, имеющие нормативный характер.

## **Статья 62.**

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

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

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

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

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

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

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

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

Избрание главы муниципального образования проводится открытым голосованием отдельно по каждому кандидату.

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

Депутат Совета муниципального образования вправе голосовать только за одного из кандидатов. Голосование «против» и «воздержался» не проводится.

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

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

## **Глава 11. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ В СОВЕТ И ИХ РАССМОТРЕНИЕ**

### **Статья 63.**

Право законодательной инициативы осуществляется в форме внесения проектов решений Совета, проектов решений об изменениях действующих решений.

### **Статья 64.**

1. Правом законодательной инициативы обладают органы и должностные лица, определяемые Уставом муниципального образования Каневской район.

### **Статья 65.**

1. Проекты решений представляются к рассмотрению в Совет, оформленные в соответствии с положением о делопроизводстве в Совете и порядком внесения проектов муниципальных правовых актов в Совет муниципального образования Каневской район.

### **Статья 66.**

При внесении проекта решения в Совет должны быть представлены:

1. письмо на имя председателя Совета;
2. текст проекта решения;
3. копия постановления администрации муниципального образования о проекте решения с копией листа согласования (в случае если проект вносится главой);
4. пояснительная записка к проекту решения (подписанная субъектом правотворческой инициативы);
5. лист согласования проекта решения;

6. финансово - экономическое обоснование (в случае внесения проекта решения, реализация которого требует материальных затрат);

7. перечень правовых актов подлежащих признанию утратившими силу, приостановлению, изменению или принятию в связи с принятием данного решения;

8. В случаях, если были проведены публичные слушания, прилагается заключение или протокол по результатам публичных слушаний.

9. заявка рассылки данного акта.

### **Статья 67.**

1. Проекты решений, внесенные в Совет, направляются председателем Совета в профильную комиссию, которая их рассматривает и вносит на очередную сессию Совета.

2. По результатам рассмотрения проекта решения профильная комиссия может принять следующие решения:

- согласиться с проектом решения и рекомендовать Совету для рассмотрения;

- предложить изменения в проект решения и рекомендовать Совету для рассмотрения;

- вернуть проект решения органу (лицу), вынесшему данный проект, с обоснованием данного решения.

3. В решении профильной комиссии также указывается мнение комиссии в отношении поступивших предложений и замечаний.

4. Начальник отдела по обеспечению деятельности Совета направляет проекты решения и прилагаемые к нему материалы депутатам для ознакомления.

## **Глава 12. ПРОТОКОЛ СЕССИИ СОВЕТА. ПОРЯДОК ДОВЕДЕНИЯ РЕШЕНИЙ СОВЕТА ДО ИСПОЛНИТЕЛЕЙ**

### **Статья 68.**

1. На каждой сессии ведется протокол.

2. В протоколе сессии указываются:

- наименование представительного органа муниципального образования, порядковый номер сессии, дата и место проведения сессии;

- установленное число депутатов Совета, количество и список депутатов, зарегистрированных на сессии;

- утвержденная повестка дня;

- обсуждение вопросов, включенных в повестку дня (наименование каждого вопроса, фамилия, инициалы выступившего депутата, должности докладчика и содокладчика, а также фамилия, инициалы и должность выступившего лица, не являющегося депутатом);

- поступившие в ходе сессии запросы депутатов;

- принятые Советом решения, а также результаты голосования;

- протокольные поручения, принятые на сессии;

- списки приглашенных по вопросам повестки дня сессии;

решения Совета об утверждении повестки дня, принятии к сведению справок, даваемых участниками сессии, и о других вопросах.

3. К протоколу сессии прилагаются:

решения, принятые Советом;

письменные запросы депутатов, рассмотренные на сессии;

списки депутатов, отсутствовавших на сессии;

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

4. Протокол сессии подписывается председательствующим на сессии и секретарем сессии не позднее десяти дней после его проведения.

5. За правильность записей в протоколе отвечает секретарь, за своевременное оформление протокола и материалов к нему – начальник отдела по обеспечению деятельности Совета муниципального образования Каневской район.

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

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

### **Статья 69.**

1. Подлинные экземпляры протоколов сессий, текстов решений, заявлений и обращений Совета, постановлений и распоряжений председателя Совета хранятся в Совете муниципального образования Каневской район, а затем в установленном порядке сдаются в архив на постоянное хранение.

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

### **Статья 70.**

Нормативные правовые акты Совета по важнейшим вопросам жизни района подлежат официальному опубликованию (обнародованию).

Иные правовые акты, принятые Советом, могут быть опубликованы в средствах массовой информации или обнародованы.

### **Статья 71.**

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

## **Раздел III. РЕШЕНИЕ ДРУГИХ ВОПРОСОВ, ОТНЕСЕННЫХ К ВЕДЕНИЮ СОВЕТА**

### **Глава 13. ДЕПУТАТСКИЕ СЛУШАНИЯ**

### **Статья 72.**

Совет по вопросам своего ведения может проводить депутатские слушания. На депутатские слушания выносятся, как правило, наиболее важные вопросы социально-экономического развития муниципального образования.

#### **Статья 73.**

Депутатские слушания представляют собой форму работы Совета, которая заключается в открытом предварительном обсуждении депутатами Совета с участием привлеченных специалистов и других лиц наиболее важных вопросов, относящихся к компетенции Совета.

#### **Статья 74.**

Информация по теме депутатских слушаний, времени и месте их проведения передается депутатам Совета не позднее, чем за неделю до депутатских слушаний. Состав лиц, приглашенных на депутатские слушания, определяет председатель Совета или его заместитель.

#### **Статья 75.**

Депутатские слушания проводятся по инициативе председателя Совета, постоянных комиссий Совета.

Депутатские слушания, как правило, заканчиваются принятием рекомендаций по обсуждаемому вопросу.

### **Глава 14. ДЕПУТАТСКИЙ ЗАПРОС**

#### **Статья 76.**

Депутат или группа депутатов имеет право внести на рассмотрение Совета обращение к органам государственной власти Краснодарского края, органам местного самоуправления муниципального образования Каневской район, руководителям предприятий, учреждений, организаций муниципального образования Каневской район, независимо от их организационно-правовой формы по вопросам, входящим в компетенцию Совета, и вопросам своей депутатской деятельности.

#### **Статья 77.**

1. Если указанное обращение касается возможного нарушения исполнительными органами государственной власти края, органами местного самоуправления или должностными лицами Конституции Российской Федерации, федерального, краевого законодательства или нормативных правовых актов муниципального образования Каневской район, то Совет может признать его депутатским запросом.

2. Депутатский запрос направляется для изучения в комиссии Совета либо решением Совета сразу включается в повестку дня сессии.

#### **Статья 78.**

1. Депутатское обращение признается депутатским запросом решением Совета.

Орган или должностное лицо, к которому обращен депутатский запрос, обязаны в течение 15 календарных дней со дня получения депутатского запроса, если иное не предусмотрено решением Совета, дать письменный ответ на депутатский запрос Совету или непосредственно депутату.

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

#### **Статья 79.**

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

### **Глава 15. РАССМОТРЕНИЕ ПРОТЕСТОВ И ПРЕДСТАВЛЕНИЙ ПРОКУРОРА РАЙОНА**

#### **Статья 80.**

1. Поступившие в Совет протест, представление прокурора района направляются председателем Совета в соответствующую комиссию Совета.

2. Протест, представление прокурора района подлежат рассмотрению на очередной сессии Совета.

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

#### **Статья 81.**

1. На заседании комиссии рассматриваются протест, представление прокурора района.

2. Включение вопроса о протесте, представлении прокурора района в проект повестки дня очередной сессии Совета без предварительного рассмотрения в комиссии, как правило, не допускается.

#### **Статья 82.**

1. При рассмотрении протеста, представления прокурора района на сессии Совета слово для доклада предоставляется председателю соответствующей комиссии, осуществлявшей его предварительное изучение.

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

- а) об удовлетворении протеста, представления прокурора;
- б) об отклонении протеста, представления прокурора.

### **Глава 16. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ СОВЕТОМ ПРАВА ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЙ ИНИЦИАТИВЫ В ЗАКОНОДАТЕЛЬНОМ СОБРАНИИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**



**Статья 83.**

1. Проекты краевых законов и законодательные предложения о необходимости разработки новых краевых законов и краевых законов об изменении или отмене действующих краевых законов Совет вносит в соответствии со статьей 55 Устава Краснодарского края.

2. Проекты краевых законов вносятся в Законодательное Собрание Краснодарского края после их рассмотрения на сессии Совета в соответствии с требованиями настоящего Регламента для проектов решений и оформления в порядке, предусмотренном Регламентом Законодательного Собрания Краснодарского края.

3. Законодательная инициатива Совета утверждается решением Совета.

**Статья 84.**

При осуществлении права законодательной инициативы Совет большинством голосов присутствующих на сессии депутатов принимает решение о назначении представителя (представителей) Совета при рассмотрении проекта краевого закона в Законодательном Собрании Краснодарского края.

## **Глава 17. НАЗНАЧЕНИЕ НА ДОЛЖНОСТЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ**

**Статья 85.**

1. Председатель Контрольно-счетной палаты муниципального образования Каневской район назначается на должность решением Совета о назначении на должность председателя Контрольно-счетной палаты на сессии Совета открытым голосованием большинством голосов от установленного числа депутатов.

2. Если кандидатура на должность председателя Контрольно-счетной палаты муниципального образования Каневской район отклонена Советом, то должностные лица, имеющие полномочия на внесение в Совет кандидатур на должность председателя, предлагают новые кандидатуры. Предложение на рассмотрение одной и той же кандидатуры более двух раз подряд не допускается.

3. Повторное рассмотрение кандидатур на должность председателя Контрольно-счетной палаты муниципального образования Каневской район осуществляется Советом на следующей сессии Совета.

## **Глава 18. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОТЧЕТОВ НАЧАЛЬНИКА ОТДЕЛА МИНИСТЕРСТВА ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО КАНЕВСКОМУ РАЙОНУ**

**Статья 86.**

1. Совет муниципального образования Каневской район заслушивает на пленарном заседании ежегодный отчет начальника Отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации по Каневскому району о деятельности полиции (подчиненных органов внутренних дел) (далее — отчет) один раз в год в первом квартале года, следующего за отчетным.

2. Дата и время заслушивания отчета по предложению начальника Отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации по Каневскому району согласовывается с председателем Совета муниципального образования Каневской район.

3. Не позднее чем за 10 дней до дня проведения пленарного заседания Совета муниципального образования Каневской район начальник Отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации по Каневскому району представляет в Совет информационно - аналитическую записку, в которой отражаются проводимая работа по охране общественного порядка и обеспечению безопасности на территории Каневского района, защите прав и законных интересов граждан от преступных посягательств, а также принимаемые меры по обеспечению общественного доверия и поддержки граждан.

#### **Статья 87.**

1. В отчете отражается информация в соответствии с инструкцией по организации и проведению отчетов должностных лиц территориальных органов Министерства внутренних дел Российской Федерации, утвержденной федеральным органом исполнительной власти в сфере внутренних дел.

2. По окончании отчета Советом муниципального образования Каневской район принимается решение, которое подлежит официальному опубликованию в печатных средствах массовой информации и размещению на официальном сайте муниципального образования Каневской район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Указанное решение направляется в Отдел Министерства внутренних дел Российской Федерации по Каневскому району в течение десяти дней после дня пленарного заседания Совета муниципального образования Каневской район, на котором был заслушан отчет.

### **Раздел IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

#### **Статья 88.**

Регламент Совета, изменения и дополнения к нему принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов и оформляется решением Совета.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к Регламенту Совета  
муниципального образования  
Каневской район

**ОБРАЗЕЦ**

**ПРОТОКОЛ № 1**

счетной комиссии об итогах тайного голосования по выборам  
председателя и секретаря счетной комиссии Совета муниципального  
образования Каневской район

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года  
Протокол составлен в  
\_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ минут

Члены счетной комиссии в составе трех человек, избранные Советом муниципального образования Каневской район «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года, обсудив кандидатуры на должность председателя и секретаря счетной комиссии, приняли решение избрать:

1. \_\_\_\_\_ - председателем счетной комиссии.
2. \_\_\_\_\_ - секретарем счетной комиссии.

Председатель счетной комиссии

\_\_\_\_\_

Секретарь счетной комиссии

\_\_\_\_\_

Член счетной комиссии

\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к Регламенту Совета  
муниципального образования  
Каневской район

**ОБРАЗЕЦ 1**

Подписи членов  
счетной комиссии:

---

---

---

Печать  
Совета муниципального образования  
Каневской район

**БЮЛЛЕТЕНЬ**  
для тайного голосования по предлагаемым изменениям  
в муниципальные правовые акты и их проекты

**РАЗЪЯСНЕНИЕ ПОРЯДКА ЗАПОЛНЕНИЯ ИЗБИРАТЕЛЬНОГО БЮЛЛЕТЕНЯ**

Проставьте любой знак в квадрат, в пользу предлагаемого изменения в муниципальные правовые акты и их проекты которого сделан выбор, либо в позиции «Против всех изменений».

Недействительными считаются бюллетени не установленной формы, не заверенные подписями членов счетной комиссии и печатью Совета, с исправлениями, следами подчистки и иных способов подделки, незаполненные, а также бюллетени, в которых проставлены знаки в пользу более чем одной кандидатуры.

Недействительные бюллетени при подсчете голосов не учитываются.

	ЗА	ПРОТИВ
<b><i>ПРОТИВ ВСЕХ ИЗМЕНЕНИЙ</i></b>		

**ОБРАЗЕЦ 2**

Подписи членов  
счетной комиссии:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Печать  
Совета муниципального образования  
Каневской район

**БЮЛЛЕТЕНЬ**

**для тайного голосования на выборах председателя, заместителя председателя,  
секретаря Совета муниципального образования Каневской район**

**РАЗЪЯСНЕНИЕ ПОРЯДКА ЗАПОЛНЕНИЯ ИЗБИРАТЕЛЬНОГО БЮЛЛЕТЕНЯ**

Проставьте любой знак в квадрат, относящийся к кандидату, в пользу которого сделан выбор, либо к позиции «Против всех кандидатов».

Недействительными считаются бюллетени не установленной формы, не заверенные подписями членов счетной комиссии и печатью Совета, с исправлениями, следами подчистки и иных способов подделки, незаполненные, а также бюллетени, в которых проставлены знаки в пользу более чем одной кандидатуры.

Недействительные бюллетени при подсчете голосов не учитываются.

	ЗА	ПРОТИВ
<b><i>ПРОТИВ ВСЕХ КАНДИДАТОВ</i></b>		

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к Регламенту Совета  
муниципального образования  
Каневской район

**ОБРАЗЕЦ**

**ПРОТОКОЛ № 2**

счетной комиссии об итогах тайного голосования по

---

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Протокол составлен в

\_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ минут

В список тайного голосования по \_\_\_\_\_  
внесено \_\_\_\_\_.

В бюллетень для тайного голосования по \_\_\_\_\_  
внесены \_\_\_\_\_ предполагаемых изменений в нормативные правовые акты и их  
проекты (кандидатур):

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

Под руководством счетной комиссии изготовлено \_\_\_\_\_ бюллетеней для  
тайного голосования.

Процедура тайного голосования по \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ начата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года в \_\_\_\_\_ часов  
\_\_\_\_\_ минут.

Счетной комиссией:

1. Выдано \_\_\_\_\_ бюллетеней.
2. Выдано бюллетеней взамен испорченных - \_\_\_\_\_
3. Погашено неиспользованных бюллетеней - \_\_\_\_\_

Счетная комиссия установила, что опечатывание ящика для голосования  
не повреждено.

В результате вскрытия ящика для голосования счетной комиссией уста-  
новлено:

1. число бюллетеней, обнаруженных в ящике для голосования - \_\_\_\_\_.
2. число действительных бюллетеней - \_\_\_\_\_.

3. Число недействительных бюллетеней - \_\_\_\_.

4. Число голосов, поданных за внесение изменений в нормативные правовые акты и их проекты (кандидатов на должность \_\_\_\_\_):

\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

5. Число голосов, поданных против всех изменений в нормативные правовые акты и их проекты (кандидатов на должность \_\_\_\_\_) - \_\_\_\_.

Решение: \_\_\_\_\_.

Председатель счетной комиссии

\_\_\_\_\_

Секретарь счетной комиссии

\_\_\_\_\_

Член счетной комиссии

\_\_\_\_\_».