



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ СОБРАНИЕ
ТОТЕМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

Р Е Ш Е Н И Е

От 20.09.2022

№ 1

г. Тотьма

Об утверждении регламента Муниципального
Собрания Тотемского муниципального округа

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Вологодской области от 28.04.2022 № 5109-ОЗ «О преобразовании всех поселений, входящих в состав Тотемского муниципального района Вологодской области, путем их объединения, наделении вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа и установлении границ Тотемского муниципального округа Вологодской области», Муниципальное Собрание Тотемского муниципального округа **РЕШИЛО**:

1. Утвердить прилагаемый регламент Муниципального Собрания Тотемского муниципального округа.

2. Признать утратившими силу нормативные правовые акты Тотемского муниципального района Вологодской области, сельских и городского поселений, входящих в состав Тотемского муниципального района Вологодской области, согласно приложению № 3 к настоящему решению.

3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в приложении к газете «Тотемские вести»-«Деловая среда» и вступает в силу с момента принятия.

Председатель Муниципального Собрания
Тотемского муниципального округа

О.Г. Белозерова

Глава Тотемского муниципального района

С.Л. Селянин

**Регламент
Муниципального Собрания Тотемского муниципального округа**

Раздел 1. Основные положения

**Статья 1. Муниципальное Собрание Тотемского
муниципального округа**

1. В соответствии с Уставом Тотемского муниципального округа Вологодской области Муниципальное Собрание Тотемского муниципального округа (далее – Муниципальное Собрание) является постоянно действующим представительным органом местного самоуправления Тотемского муниципального округа (далее – муниципальное образование).

Муниципальное Собрание Тотемского муниципального округа состоит из 15 депутатов, избираемых населением Тотемского муниципального округа на муниципальных выборах на основе всеобщего, равного и прямого избирательного права при тайном голосовании. Срок полномочий Муниципального Собрания Тотемского муниципального округа составляет 5 лет.

2. Муниципальное Собрание осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы на полугодие.

3. С 1 августа по 30 августа текущего года депутаты Муниципального Собрания уходят на каникулы, во время которых заседания Муниципального Собрания не проводятся, за исключением внеочередного заседания.

**Статья 2. Правовая основа деятельности Муниципального
Собрания**

1. Муниципальное Собрание осуществляет свои полномочия в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Уставом Вологодской области, областными законами и иными нормативными правовыми актами Вологодской области, Уставом Тотемского муниципального округа Вологодской области (далее – Устав муниципального образования) и регламентом Муниципального Собрания (далее – регламент).

Статья 3. Основные понятия, применяемые в Регламенте

1. В настоящем Регламенте применяются следующие понятия:

1) регламент – правовой акт, регулирующий внутреннюю организацию и порядок деятельности Муниципального Собрания;

2) решение Муниципального Собрания (далее – решение) – принятый в установленном порядке правовой акт Муниципального Собрания;

3) повестка заседания Муниципального Собрания (далее – повестка) – перечень проектов решений, которые предлагается рассмотреть на заседании Муниципального Собрания, с указанием очередности их рассмотрения, докладчиков (содокладчиков) по проекту решения (далее также – проект);

- 4) установленное число депутатов – численность депутатов, предусмотренная Уставом муниципального образования;
- 5) число избранных депутатов – численность депутатов, фактически избранных в состав Муниципального Собрания на день проведения заседания;
- 6) число депутатов, принявших участие в голосовании – численность депутатов, зарегистрированных на начало заседания (или на момент проведения голосования по конкретному вопросу);
- 7) голос депутата – позиция («за», «против» или «воздержался от голосования»), выраженная депутатом по конкретному проекту или вопросу, по которому предусматривается процедурное голосование;
- 8) большинство голосов депутатов (далее – большинство голосов) – совокупность голосов депутатов, поддержавших принятие (утверждение) проекта, превышающее в зависимости от рассматриваемого проекта половину от установленного числа депутатов либо от числа избранных депутатов, либо от числа депутатов, принявших участие в голосовании, либо от общего числа присутствующих членов комиссии Муниципального Собрания, либо от числа членов счетной комиссии Муниципального Собрания;
- 9) открытое голосование – голосование путем поднятия рук или поименное голосование;
- 10) поименное голосование – голосование, при котором председательствующий на заседании называет фамилию депутата по округам и каждый из них оглашает вслух свою позицию;
- 11) тайное голосование – голосование с использованием бюллетеней;
- 12) процедурное голосование – голосование по порядку проведения заседания Муниципального Собрания (не оформляется решением);
- 13) член комиссии Муниципального Собрания – депутат, который работает в одной или нескольких комиссиях Муниципального Собрания;
- 14) поправка – предложение депутата, постоянной комиссии Муниципального Собрания, главы Тотемского муниципального округа Вологодской области по исключению, дополнению или изменению отдельных положений текста проекта;
- 15) дистанционное заседание – форма проведения заседания Муниципального Собрания с использованием систем видеоконференц-связи или иных программ, технических средств, обеспечивающих возможность онлайн-общения.

Статья 4. Условия осуществления депутатских полномочий

1. Депутат ведёт работу в Муниципальном Собрании, как правило, на непостоянной основе.

Раздел 2. Председатель Муниципального Собрания

Статья 5. Статус председателя Муниципального Собрания

1. Организацию деятельности Муниципального Собрания осуществляет председатель Муниципального Собрания.
2. Председатель Муниципального Собрания избирается из состава Муниципального Собрания на срок полномочий его в качестве депутата соответствующего созыва и исполняет свои полномочия до начала работы первого заседания Муниципального Собрания нового созыва.
Полномочия председателя Муниципального Собрания прекращаются вместе с полномочиями депутата Муниципального Собрания.

3. Председатель Муниципального Собрания осуществляет свою деятельность на непостоянной основе.

4. Председатель Муниципального Собрания представляет Муниципальное Собрание в органах государственной власти, органах местного самоуправления, а также в отношениях с иными организациями на территории Российской Федерации и за рубежом.

5. Днем вступления председателя Муниципального Собрания в должность является день принятия решения Муниципальным Собранием об избрании председателя Муниципального Собрания.

6. Председатель Муниципального Собрания подотчетен Муниципальному Собранию. Председатель Муниципального Собрания ежегодно представляет Муниципальному Собранию отчет о деятельности Муниципального Собрания и о своей деятельности.

Статья 6. Порядок избрания председателя Муниципального Собрания

1. Председатель Муниципального Собрания избирается на заседании Муниципального Собрания открытым голосованием из числа депутатов, желающих быть избранными на эту должность.

2. Кандидаты на должность председателя Муниципального Собрания предлагаются депутатами, допускается самовыдвижение.

По всем выдвинутым кандидатурам проводится обсуждение, каждому кандидату, давшему согласие баллотироваться на должность председателя Муниципального Собрания, предоставляется возможность выступить в пределах до 10 минут, ответить на вопросы и выступить с заключительным словом до 5 минут после обсуждения кандидатуры.

3. Депутаты Муниципального Собрания имеют право высказаться «за» или «против» кандидата, после чего обсуждение прекращается.

4. Кандидат на должность председателя Муниципального Собрания, может взять самоотвод. Самоотвод принимается без голосования.

В случае если на должность председателя Муниципального Собрания, было выдвинуто более двух кандидатов и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатам, получившим наибольшее число голосов.

5. Избранным на должность председателя Муниципального Собрания по итогам второго тура голосования считается кандидат, за которого проголосовало большинство голосов от установленной численности депутатов Муниципального Собрания.

6. Если по результатам голосования (в том числе при проведении второго тура голосования) ни один из двух кандидатов не набрал требуемого для избрания числа голосов депутатов, Муниципальное Собрание проводит повторные выборы председателя Муниципального Собрания. Повторные выборы председателя Муниципального Собрания, проводятся в соответствии с настоящей статьей Регламента. При этом допускается выдвижение кандидатов, которые выдвигались ранее.

7. Решение об избрании председателя Муниципального Собрания, оформляется решением Муниципального Собрания, которое подлежит официальному опубликованию в приложении к газете «Тотемские вести»-«Деловая среда», размещению на официальном сайте Тотемского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Статья 7. Полномочия председателя Муниципального Собрания

1. Председатель Муниципального Собрания возглавляет и организует работу Муниципального Собрания в порядке, предусмотренном Уставом муниципального образования и настоящим регламентом.

2. Председатель Муниципального Собрания осуществляет следующие полномочия:

1) организует разработку плана работы Муниципального Собрания;

2) организует контроль над выполнением плана работы Муниципального Собрания, разработкой и выполнением планов работы постоянных депутатских комиссий;

3) осуществляет руководство подготовкой заседания Муниципального Собрания и вопросов, вносимых на рассмотрение Муниципального Собрания;

4) осуществляет контроль над согласованием проектов решений Муниципального Собрания;

5) формирует проект повестки дня очередных заседаний Муниципального Собрания;

6) созывает заседания Муниципального Собрания, доводит до сведения депутатов и населения информацию о дате, времени и месте их проведения, а также проект повестки дня;

7) председательствует на заседании Муниципального Собрания, ведет внутренним распорядком заседания, в соответствии с настоящим регламентом, проводит депутатский час и депутатские слушания;

8) направляет принятые решения Муниципального Собрания главе Тотемского муниципального округа Вологодской области для подписания и официального опубликования;

9) подписывает решения Муниципального Собрания, протоколы заседаний и другие документы;

10) осуществляет контроль над исполнением решений Муниципального Собрания;

11) оказывает содействие депутатам в осуществлении депутатских полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией и аналитическими материалами;

12) рассматривает вопросы, связанные с освобождением депутатов от выполнения ими служебных или производственных обязанностей для работы в заседаниях Муниципального Собрания (в том числе в депутатских слушаниях), постоянных и специальных комиссий, рабочих групп, объединений и в избирательных округах;

13) организует встречи депутатов с избирателями, прием жителей Тотемского муниципального округа депутатами, работу с устными и письменными обращениями граждан к Муниципальному Собранию;

14) принимает меры по обеспечению гласности и учету общественного мнения в работе Муниципального Собрания;

15) выполняет решения Муниципального Собрания, связанные с организацией деятельности Муниципального Собрания;

16) ведет организационное обеспечение и координацию работы постоянных и специальных комиссий, рабочих групп;

17) координирует работу с заместителем председателя Муниципального Собрания, председателями постоянных и временных комиссий, рабочих групп, депутатских объединений;

18) осуществляет контроль за исполнением сметы на содержание Муниципального Собрания;

19) выступает в гражданском обороте от имени Муниципального Собрания, как юридического лица, в том числе представляет без доверенности Муниципальное Собрание в судах, арбитражных судах и у мировых судей;

20) издает и подписывает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Муниципального Собрания;

21) решает иные вопросы в соответствии с законодательством, Уставом муниципального образования, настоящим регламентом и решениями Собрания депутатов.

3. Председатель Муниципального Собрания имеет право:

1) на внеочередной прием главой Тотемского муниципального округа Вологодской области, руководителями муниципальных учреждений, отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации муниципального образования;

2) представлять Муниципальное Собрание в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями и организациями;

3) контролировать исполнение депутатами своих полномочий;

4) давать поручения постоянным депутатским комиссиям и депутатам Муниципального Собрания по исполнению решений Муниципального Собрания и иных вопросов в соответствии с законодательством и муниципальными правовыми актами;

5) разрабатывать и вносить на рассмотрение проекты решений Муниципального Собрания;

6) запрашивать и получать в установленном порядке информацию, необходимую для осуществления возложенных на него обязанностей;

7) на гарантии выборного лица в соответствии с законодательством.

Статья 8. Основания и порядок освобождения от должности председателя Муниципального Собрания

1. Председатель Муниципального Собрания может быть освобожден от должности путем тайного голосования на заседании Муниципального Собрания в случае нарушений федерального законодательства и областных законов, неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей (полномочий), предусмотренных Уставом муниципального образования, настоящим регламентом, должностным регламентом председателя Муниципального Собрания, иными муниципальными правовыми актами.

2. Вопрос об освобождении от должности председателя Муниципального Собрания может быть внесен группой депутатов численностью не менее одной трети от установленного числа депутатов.

Предложение об освобождении от должности председателя Муниципального Собрания должно быть мотивированным.

3. При рассмотрении на заседании вопроса об освобождении от должности председателя Муниципального Собрания, обязанности председательствующего на заседании возлагаются на заместителя председателя Муниципального Собрания.

4. Председатель считается освобожденным от должности, если в результате тайного голосования за его освобождение проголосовало не менее двух третей от установленного числа депутатов Муниципального Собрания.

5. Председатель Муниципального Собрания может сложить свои полномочия досрочно путем подачи письменного заявления об отставке.

Заявление председателя Муниципального Собрания об отставке оглашается на очередном заседании Муниципального Собрания.

Отставка председателя Муниципального Собрания оформляется решением Муниципального Собрания без дополнительного голосования.

6. С момента принятия решения председатель Муниципального Собрания прекращает исполнять должностные обязанности.

Раздел 3. Заместитель председателя Муниципального Собрания

Статья 9. Полномочия заместителя председателя Муниципального Собрания

1. Председатель Муниципального Собрания имеет одного заместителя.

2. Заместитель председателя Муниципального Собрания осуществляет свою деятельность на непостоянной основе.

3. В случае временного отсутствия председателя Муниципального Собрания, а также досрочного прекращения полномочий председателя Муниципального Собрания, его обязанности временно осуществляет заместитель председателя Муниципального Собрания.

4. Заместитель председателя Муниципального Собрания избирается из состава Муниципального Собрания на срок полномочий его в качестве депутата соответствующего созыва и исполняет свои полномочия до начала работы первого заседания Муниципального Собрания нового созыва.

Полномочия заместителя председателя прекращаются вместе с полномочиями депутата Муниципального Собрания.

5. Заместитель председателя Муниципального Собрания по поручению председателя Муниципального Собрания может вести заседания Муниципального Собрания и в присутствии председателя Муниципального Собрания.

Заместитель председателя Муниципального Собрания может возглавлять одну из постоянных комиссий депутатов, специальную комиссию, рабочую группу, депутатское объединение.

6. Заместитель председателя Муниципального Собрания может иметь иные полномочия, определенные решением Муниципального Собрания.

Статья 10. Порядок избрания заместителя председателя Муниципального Собрания

1. Заместитель председателя Муниципального Собрания Тотемского муниципального округа избирается открытым голосованием большинством голосов от установленной численности депутатов Муниципального Собрания.

2. Кандидаты на должность заместителя председателя Муниципального Собрания могут предлагаться председателем Муниципального Собрания и (или) депутатами.

3. Кандидату на должность заместителя председателя Муниципального Собрания перед голосованием на заседании Муниципального Собрания предоставляется слово для выступления и ответов на вопросы. После выступления и ответов на вопросы проводится обсуждение кандидатов на должность заместителя председателя Муниципального Собрания и голосование.

4. Избрание заместителя председателя Муниципального Собрания осуществляется в соответствии со статьей 6 настоящего Регламента.

Статья 11. Основания и порядок освобождения от должности заместителя председателя Муниципального Собрания

1. Заместитель председателя Муниципального Собрания подотчетен Муниципальному Собранию и может быть отозван в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей.

2. Вопрос об отзыве заместителя председателя Муниципального Собрания включается в повестку дня заседания Муниципального Собрания по требованию группы депутатов численностью не менее одной трети от установленного числа депутатов или председателя Муниципального Собрания.

Предложение об отзыве должно содержать мотивированное подтверждение.

3. Решение об освобождении от должности заместителя председателя Муниципального Собрания считается принятым, если оно получило большинство голосов от установленного числа депутатов.

4. Заместитель председателя Муниципального Собрания может сложить свои полномочия досрочно путем подачи письменного заявления об отставке.

5. Освобождение от должности заместителя председателя Муниципального Собрания оформляется решением.

6. С момента принятия решения заместитель председателя Муниципального Собрания прекращает исполнять должностные обязанности.

Раздел 4. Деятельность комиссий Муниципального Собрания и рабочих групп Муниципального Собрания

Статья 12. Организация деятельности комиссий Муниципального Собрания

1. В зависимости от сроков деятельности из числа депутатов Муниципального Собрания образуются следующие комиссии Муниципального Собрания: постоянные комиссии Муниципального Собрания (далее – постоянные комиссии) и специальные комиссии Муниципального Собрания (далее – специальные комиссии).

2. Постоянные комиссии формируются на срок полномочий Муниципального Собрания одного созыва, подотчетны и подконтрольны ему.

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

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

Статья 13. Полномочия постоянных комиссий

1. Постоянные комиссии подотчетны и подконтрольны Муниципальному Собранию.

2. Постоянные комиссии не реже одного раза в год информируют Муниципальное Собрание о проведенной работе.

3. Перечень постоянных комиссий может предлагаться председателем Муниципального Собрания, депутатами и утверждается решением, получившим большинство голосов от числа избранных депутатов.

4. Постоянные комиссии осуществляют следующие полномочия:

- 1) участие в разработке проектов планов и программ социально-экономического развития муниципального образования;
- 2) подготовка заключений по представленным проектам решений Муниципального Собрания;
- 3) подготовка замечаний и предложений по законопроектам, направленным Законодательным Собранием Вологодской области;
- 4) контроль над исполнением решений Муниципального Собрания. В целях осуществления контроля заслушивают доклады и сообщения ответственных должностных лиц органов местного самоуправления, муниципальных учреждений по исполнению решения Муниципального Собрания;
- 5) решение вопросов организации своей деятельности;
- 6) рассматривают иные вопросы, отнесенные к их ведению Муниципального Собрания.

5. Муниципальное Собрание вправе поручить постоянной комиссии решение отдельного вопроса, входящего в компетенцию Муниципального Собрания, или уполномочить на определенный срок решать некоторые вопросы, входящие в компетенцию Муниципального Собрания, за исключением вопросов исключительного ведения Муниципального Собрания. В этом случае решения постоянной комиссии обязательны для исполнения.

Статья 14. Порядок формирования и состав постоянных комиссий

1. Постоянные комиссии формируются на первом заседании Муниципального Собрания. Количество постоянных комиссий, их наименования, персональный состав утверждаются решением Муниципального Собрания, которое принимается большинством голосов от числа избранных депутатов.

Предложения по количеству, наименованию и персональному составу постоянных комиссий вносятся на заседании Муниципального Собрания председателем Муниципального Собрания. Состав каждой комиссии формируется с учетом профессиональной деятельности, а также личных пожеланий депутатов.

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

3. Председатель Муниципального Собрания не может состоять ни в одной из постоянных комиссий.

4. Постоянные комиссии состоят из председателя и членов.

Количественный состав постоянной комиссии не может быть менее трех депутатов.

5. Изменения в состав постоянной комиссии вносятся на основании заявления депутата, оформляются решением Муниципального Собрания, которое принимается большинством голосов от числа избранных депутатов.

6. В случае необходимости Муниципального Собрания может образовывать новые постоянные комиссии, упразднять или реорганизовывать ранее созданные.

Статья 15. Порядок избрания и освобождения от должности председателя постоянной комиссии

1. Председатель постоянной комиссии избирается и освобождается от должности членами постоянной комиссии открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов постоянной комиссии.

2. Кандидаты на должность председателя постоянной комиссии предлагаются членами постоянной комиссии или в порядке самовыдвижения.

3. Председатель постоянной комиссии утверждается и освобождается от должности на основании решения постоянной комиссии решением Муниципального Собрания, которое принимается большинством голосов от числа избранных депутатов.

4. Полномочия председателя постоянной комиссии могут быть прекращены Собранием депутатов досрочно по просьбе данного председателя постоянной комиссии, либо по просьбе комиссии в связи с обстоятельствами, делающими невозможным исполнение им своих обязанностей.

Статья 16. Формы и порядок работы комиссий Муниципального Собрания

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

2. Заседания постоянных комиссий проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в два месяца.

3. Председатель комиссии Муниципального Собрания вправе созывать заседания комиссии Муниципального Собрания, как по собственной инициативе, так и по требованию любого члена комиссии Муниципального Собрания, председателя Муниципального Собрания.

4. Специалист Муниципального Собрания не позднее, чем за двое суток до даты проведения заседания комиссии уведомляет ее членов, а также заинтересованных лиц, субъектов правотворческой инициативы, проекты решений которых подлежат рассмотрению, о созыве заседания комиссии Муниципального Собрания.

5. Заседание комиссии Муниципального Собрания проводит председатель комиссии Муниципального Собрания. В отсутствие председателя комиссии Муниципального Собрания, в соответствии с решением комиссии Муниципального Собрания, исполнение обязанностей председателя комиссии Муниципального Собрания возлагается на одного из членов комиссии Муниципального Собрания.

6. В заседании комиссии Муниципального Собрания с правом совещательного голоса могут участвовать депутаты, не входящие в ее состав.

7. На заседании комиссии Муниципального Собрания вправе присутствовать глава Тотемского муниципального округа Вологодской области, представители администрации Тотемского муниципального округа Вологодской области, прокуратуры, средств массовой информации.

На заседание комиссии Муниципального Собрания могут быть приглашены также представители иных организаций, эксперты, специалисты, граждане.

8. Комиссия, по решению большинства ее членов, вправе проводить закрытые заседания, на которых могут присутствовать только депутаты, глава (исполняющий обязанности главы либо представитель главы) Тотемского муниципального округа Вологодской области.

9. Комиссии Муниципального Собрания (за исключением временных комиссий) имеют право вносить предложения по повестке дня заседания Муниципального Собрания в соответствии с порядком и сроками, установленными настоящим регламентом.

10. Представитель комиссии Муниципального Собрания имеет право выступать на заседаниях других комиссий Муниципального Собрания с докладом и содокладом по вопросам, относящимся к ведению представляемой комиссии Собрания депутатов.

Статья 17. Полномочия члена комиссии Муниципального Собрания

1. Член комиссии Муниципального Собрания обязан присутствовать на заседании комиссии Муниципального Собрания.

2. Член комиссии Муниципального Собрания имеет право:

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

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

3. Член комиссии Муниципального Собрания вправе выступать с изложением своего мнения при рассмотрении соответствующего проекта на заседании Муниципального Собрания.

Статья 18. Полномочия председателя комиссии Муниципального Собрания

1. В своей деятельности председатель комиссии Муниципального Собрания подотчетен Муниципальному Собранию и соответствующей комиссии Муниципального Собрания.

2. Председатель комиссии Муниципального Собрания организует работу комиссии Муниципального Собрания.

3. Председатель комиссии Муниципального Собрания ежегодно, не позднее 01 мая, выступает на заседании Муниципального Собрания с докладом о деятельности возглавляемой комиссии за прошедший календарный год.

Статья 19. Порядок принятия решений комиссии Муниципального Собрания

1. Комиссия Муниципального Собрания правомочна, если на заседании комиссии Муниципального Собрания присутствует не менее половины ее членов.

2. Комиссия Муниципального Собрания принимает на своих заседаниях решения большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии Муниципального Собрания.

В случае если из двух присутствующих членов комиссии Муниципального Собрания за принятие решения проголосовал лишь один член комиссии Муниципального Собрания, то такое решение считается непринятым.

3. Аппаратом Муниципального Собрания на заседании комиссии Муниципального Собрания ведется протокол, который подписывается председательствующим на заседании комиссии Муниципального Собрания.

Статья 20. Порядок проведения совместных заседаний постоянных комиссий

1. Постоянные комиссии могут проводить совместные заседания постоянных комиссий (далее – совместные заседания).

2. Решения о проведении совместного заседания двух и более постоянных комиссий может быть принято председателями соответствующих постоянных комиссий, а также председателем Муниципального Собрания.

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

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

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

6. Протокол совместного заседания ведет аппарат Муниципального Собрания.

7. Протокол совместного заседания подписывают председатели постоянных комиссий, участвующих в совместном заседании.

Статья 21. Специальные комиссии

1. Муниципальное Собрание вправе создавать из числа депутатов специальные комиссии.

2. Решение о создании специальной комиссии и ее персональном составе принимается Муниципальным Собранием большинством голосов от числа избранных депутатов и оформляется решением.

3. Комиссии могут привлекать к своей работе на возмездной или безвозмездной основе специалистов. Привлеченные для работы в Муниципальном Собрании специалисты могут участвовать в заседаниях комиссии с правом совещательного голоса.

4. Депутат Муниципального Собрания, не включенный в состав комиссии, вправе участвовать в её работе с правом совещательного голоса.

5. Задачи и основные направления деятельности специальной комиссии определяются Муниципальным Собранием при её создании.

6. Специальная комиссия подотчетна Муниципальному Собранию и ответственна перед ним.

7. По результатам деятельности специальная комиссия представляет Муниципальному Собранию доклад по существу вопроса, в связи с которым она была создана. Члены комиссии, имеющие особое мнение, вправе огласить его на заседании Муниципального Собрания. По докладу комиссии Муниципальное Собрание принимает решение.

8. По истечении установленного срока или после выполнения порученного задания специальная комиссия прекращает свою работу без принятия дополнительного решения.

9. Специальные комиссии осуществляют свою деятельность в порядке, предусмотренном настоящим регламентом для организации деятельности постоянных комиссий.

Статья 22. Рабочие группы

1. Для подготовки проектов решений Муниципальное Собрание, постоянная комиссия или председатель Муниципального Собрания вправе создавать рабочие группы.

Решение о создании рабочей группы оформляется решением Муниципального Собрания либо решением постоянной комиссии, либо постановлением председателя Муниципального Собрания.

2. Решение рабочей группы принимается большинством голосов от общего числа лиц, входящих в состав рабочей группы.

Раздел 5. Депутатские объединения

Статья 23. Порядок формирования депутатских объединений

1. Депутаты имеют право объединяться в постоянные и временные депутатские объединения.
2. Депутатскими объединениями являются фракции и депутатские группы, состоящие не менее чем из трех депутатов.
3. Депутаты, не вошедшие во фракции, вправе образовывать депутатские группы.
4. Депутатские фракции и депутатские группы обладают равными правами.

Статья 24. Регистрация депутатских объединений

1. Регистрация депутатского объединения осуществляется решением Муниципального Собрания. Постоянная мандатная комиссия готовит проект решения Муниципального Собрания на основании:
 - 1) письменного уведомления руководителя депутатского объединения;
 - 2) протокола организационного собрания депутатского объединения, включающего решение о целях образования депутатского объединения, его официальном названии, списочном составе;
 - 3) письменных заявлений депутатов о вхождении в депутатское объединение.

Статья 25. Деятельность депутатских объединений

1. Деятельность депутатских объединений организуется ими самостоятельно, при этом они вправе разработать и принять положение о депутатском объединении. Положение о депутатском объединении не может противоречить Уставу муниципального образования, решениям Муниципального Собрания, настоящему Регламенту.
2. Руководство депутатским объединением осуществляет его председатель (руководитель) и заместители председателя (руководителя), избираемые большинством голосов от общего числа членов депутатского объединения.
3. Депутат вправе состоять в одном депутатском объединении и входить в его состав на основании письменного заявления и решения большинства от общего числа членов депутатского объединения.
4. Депутат выводится из состава депутатского объединения на основании его письменного заявления или решения большинства от общего числа членов депутатского объединения об исключении его из депутатского объединения.
5. В случае если число членов депутатского объединения становится менее трех, то по истечении месяца со дня установления мандатной комиссией этого факта, деятельность соответствующего депутатского объединения считается прекращенной.

Статья 26. Полномочия депутатских объединений

1. Депутатские объединения вправе:
 - 1) формировать и обозначать мнение (позицию) объединения по вопросам, рассматриваемым Муниципальным Собранием;
 - 2) проводить консультации и иные согласительные мероприятия с другими депутатскими объединениями, а также с отдельными депутатами;

- 3) вносить предложения по персональному составу создаваемых Муниципальным Собранием органов и по кандидатурам должностных лиц, избираемых, назначаемых или утверждаемых Муниципальным Собранием;
- 4) распространять среди депутатов свои программы, предложения, обращения и другие материалы;
- 5) предлагать своих представителей в специальные комиссии, рабочие группы и в иные временные органы, формируемые Муниципальным Собранием;
- 6) принимать в свой состав и исключать из своего состава депутатов;
- 7) принимать решение о самороспуске.

Статья 27. Прекращение деятельности депутатского объединения

1. Деятельность депутатского объединения прекращается в случаях, если:
 - 1) численность депутатского объединения окажется менее трех человек;
 - 2) депутатское объединение примет решение о самороспуске.
2. Решение о роспуске депутатского объединения оформляется решением Муниципального Собрания.

Раздел 6. Начало работы Муниципального Собрания

Статья 28. Первое заседание Муниципального Собрания

1. Первое заседание Муниципального Собрания проводится не позднее чем на тридцатый день после дня голосования на выборах в Муниципальное Собрание, если оно избрано в правомочном составе.
2. Первое заседание Муниципального Собрания созывается группой депутатов Муниципального Собрания путем сбора подписей указанных депутатов в поддержку такого созыва числом не менее половины от числа избранных депутатов Муниципального Собрания.
3. Первое заседание Муниципального Собрания открывает старейший по возрасту депутат и ведет его до избрания председателя Муниципального Собрания.

Статья 29. Вопросы, рассматриваемые на первом заседании Муниципального Собрания

1. На первом заседании Муниципального Собрания председательствующий обращается к депутатам с приветственным словом и предоставляет слово представителю территориальной избирательной комиссии Тотемского муниципального района для информации об итогах выборов в Муниципальное Собрание.
2. На первом заседании Муниципального Собрания проводятся выборы председателя и заместителя председателя Муниципального Собрания в порядке, предусмотренном Уставом и настоящим регламентом.
3. До избрания председателя Муниципального Собрания могут рассматриваться лишь вопросы, необходимые для организации проведения заседания (учреждение официального издания, принятие регламента и т.п.), а также для проведения выборов председателя, формированием счетной комиссии.
4. После избрания председателя и заместителя председателя Муниципального Собрания утверждается перечень постоянных комиссий Муниципального Собрания и избираются их председатели в порядке, предусмотренном настоящим регламентом.

Раздел 7. Порядок созыва, организации и проведения заседания Муниципального Собрания

Статья 30. Порядок созыва заседания Муниципального Собрания

1. Основной организационной формой деятельности Муниципального Собрания является заседание Муниципального Собрания (очередное или внеочередное).

2. Заседания Муниципального Собрания проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

3. Председатель Муниципального Собрания не позднее чем за 5 календарных дней до дня проведения заседания Собрания депутатов информирует:

1) депутатов – о дате, времени, месте проведения заседания Муниципального Собрания путем направления письменного извещения;

2) главу Тотемского муниципального округа Вологодской области – путем направления приглашения об участии в заседании Муниципального Собрания;

3) население – путем публикации извещения о созыве Муниципального Собрания на официальном сайте муниципального образования для обнародования муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования.

4. Проект повестки дня заседания Муниципального Собрания направляется депутатам, главе муниципального образования вместе с материалами не позднее чем за 3 календарных дней до даты проведения заседания Муниципального Собрания, а также выдается депутатам при регистрации перед началом заседания Муниципального Собрания (тем, кто не сумел получить заранее).

5. Внеочередное заседание Муниципального Собрания созывается председателем Муниципального Собрания по инициативе председателя, или по требованию одной трети депутатов, или либо по требованию главы муниципального образования.

Требование о созыве внеочередного заседания Муниципального Собрания, содержащее обоснование необходимости его созыва, проект повестки дня и вносимые проекты решений должны быть представлены председателю Муниципального Собрания в письменном виде.

6. Председатель Муниципального Собрания созывает внеочередное заседание Муниципального Собрания в течение 7 календарных дней со дня поступления оформленного требования о его созыве.

Информация о времени и месте проведения внеочередного заседания Муниципального Собрания, а также о вопросах, вносимых на рассмотрение, доводится до сведения депутатов и населения не позднее, чем за день до начала ее работы.

7. Депутат обязан присутствовать на заседаниях Муниципального Собрания, в том числе – участвовать в заседаниях, проводимых дистанционно. В случае невозможности прибыть на заседание, депутат сообщает об этом председателю Муниципального Собрания.

8. Заседание Муниципального Собрания правомочно, если на нем присутствует не менее 50 процентов от числа избранных депутатов.

9. Если на заседании присутствует менее 50 процентов от числа избранных депутатов председатель Муниципального Собрания переносит заседание на другое время.

Статья 31. Порядок формирования проекта повестки дня заседания Муниципального Собрания

1. Проекты решений для формирования проекта повестки дня заседания Муниципального Собрания могут вносить субъекты правотворческой инициативы не позднее, чем за 7 календарных дней до дня проведения заседания Муниципального Собрания.

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

2. В проект повестки дня заседания Муниципального Собрания не включаются проекты решений, внесенные с нарушением сроков и порядка внесения, установленных настоящим Регламентом, а также проекты решений, внесенные с нарушением требований, предусмотренных порядком внесения, оформления и внесения проектов решений в Муниципальное Собрание (далее – Порядок внесения проектов решений Собрания депутатов).

3. Проект повестки дня формируется председателем Муниципального Собрания не позднее чем за 10 календарных дней до дня проведения очередного заседания Муниципального Собрания, за 5 календарных дней – до дня проведения внеочередного заседания.

4. Проект повестки дня должен содержать:

- 1) указание на дату проведения заседания Муниципального Собрания, характер заседания Муниципального Собрания (очередная, внеочередная);
- 2) точное наименование рассматриваемых проектов;
- 3) фамилии, имена, отчества, должность (место работы) докладчиков (содокладчиков).

Статья 32. Порядок проведения заседания Муниципального Собрания

1. Заседания Муниципального Собрания проводятся, как правило, в рабочие дни, в здании администрации Тотемского муниципального округа Вологодской области.

Могут проводиться выездные заседания Муниципального Собрания.

2. Заседания Муниципального Собрания проводятся открыто, гласно и освещаются средствами массовой информации.

3. Заседания Муниципального Собрания начинаются с регистрации депутатов.

4. Муниципальное Собрание после открытия заседания Муниципального Собрания обсуждает и принимает повестку дня и порядок работы.

Предложения по проекту повестки дня заседания Муниципального Собрания вносятся председательствующим.

5. Предложения по изменению проекта повестки дня вносятся депутатами или иными субъектами правотворческой инициативы и могут быть внесены в форме исключения вопроса (вопросов) повестки дня либо включения в нее дополнительных вопросов или по порядку рассмотрения вопросов.

6. Решение об исключении вопроса (вопросов) из проекта повестки дня заседания Муниципального Собрания либо о включении в нее дополнительных вопросов или о порядке рассмотрения вопросов принимается открытым голосованием по каждому предложению большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

7. После рассмотрения предложений об изменении проекта повестки дня председательствующий ставит на голосование вопрос о принятии повестки дня заседания в целом.

8. Председательствующий на заседании Муниципального Собрания предоставляет слово для докладов и выступлений, организует прения, ставит на голосование в порядке поступления все предложения, проекты решений Муниципального Собрания, организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования, вопросы, запросы, справки, заявления и предложения, поступившие в Муниципальное Собрание, обеспечивает порядок в зале заседаний.

Председательствующий на заседании способствует духу сотрудничества, сближению позиций сторон по рассматриваемым вопросам, достижению взаимосогласованных решений, организует (в случае их необходимости) проведение консультаций с комиссиями в целях преодоления разногласий.

9. Время для докладов на заседаниях устанавливается до 30 минут, для содокладов – до 15 минут. Выступающим в прениях предоставляется до 10 минут, для повторных выступлений в прениях, а также выступлений при постатейном обсуждении проектов решений – до 3 минут, для выступлений по порядку проведения заседания мотивам голосования, для заявлений, вопросов, предложений, сообщений и справок – до 2 минут. С согласия большинства депутатов председательствующий на заседании может продлить время для выступления.

В конце каждого заседания отводится до 30 минут для выступлений депутатов с краткими, до 2 минут, заявлениями и сообщениями, прения по которым не открываются.

10. Депутат выступает на заседании после предоставления ему слова председательствующим.

Председательствующий предоставляет слово для участия в прениях в порядке поступления заявлений. В необходимых случаях он может изменить очередность выступлений с объявлением мотивов такого изменения.

11. Вопросы докладчикам задаются в письменной или устной форме.

Глава Тотемского муниципального округа Вологодской области, председатель Муниципального Собрания, заместитель председателя Муниципального Собрания имеют право взять слово для выступления в любое время.

12. Выступающие на заседании, участвующие в прениях, не должны использовать в своей речи грубые и некорректные выражения, призывать к незаконным действиям. Председательствующий в этом случае вправе сделать предупреждение о недопустимости таких высказываний и призывов. После второго предупреждения выступающий лишается слова и права повторного выступления по обсуждаемому вопросу.

Председательствующий, депутаты, иные лица, присутствующие на Муниципальном Собрании, не вправе комментировать выступления до их окончания.

Никто не вправе выступать на заседании без разрешения председательствующего. Если выступающий отклоняется от обсуждаемой темы, председательствующий вправе призвать его придерживаться обсуждаемого вопроса.

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

13. Лицо, не являющееся депутатом, в случае нарушения им порядка, может быть удалено из зала заседания по требованию председательствующего.

14. Прекращение прений производится по решению Муниципального Собрания, принятому открытым голосованием.

После прекращения прений докладчик и содокладчик имеют право выступить с заключительным словом до 5 минут.

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

16. Через каждые 2 часа работы заседания Муниципального Собрания председательствующим объявляется 15-минутный перерыв.

Председательствующий на заседании по инициативе или при согласии депутатов после четырех часов работы Муниципального Собрания вправе объявить обеденный перерыв продолжительностью 1 час.

Муниципальное Собрание вправе принять решение об ином порядке проведения заседания Муниципального Собрания.

17. На заседании Муниципального Собрания ведется протокол заседания.

Протокол ведется аппаратом Муниципального Собрания и подписывается председателем Муниципального Собрания.

К протоколу заседания прикладываются подписанные тексты выступлений депутатов, которые не имели возможности выступить в связи с прекращением прений, переданные председательствующему на заседании.

Статья 33. Лица, имеющие право присутствовать на заседании Муниципального Собрания

1. На заседании Муниципального Собрания без предварительного уведомления председательствующего вправе присутствовать глава муниципального образования, руководители отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации муниципального образования, депутаты Законодательного Собрания Вологодской области, представители Правительства Вологодской области, прокуратуры, председатель Общественного Совета при администрации округа, председатель Молодежного парламента.

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

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

4. На заседании Муниципального Собрания запрещается использование средств телефонной связи и радиосвязи.

5. Представители средств массовой информации имеют свободный допуск для освещения работы заседания Муниципального Собрания.

6. Фото, аудио и видео фиксация заседания присутствующими лицами осуществляется только по предварительному разрешению председательствующего.

Аудио-, видеозапись и фотосъемка заседаний Муниципального Собрания присутствующими, не являющимися представителями средств массовой

информации, не требует особого разрешения, если по этому вопросу не будет принято отдельного протокольного решения Муниципального Собрания.

Решение о прекращении гражданами, не являющимися представителями средств массовой информации, ведения аудио-, видеозапись и фотосъемка заседаний Муниципального Собрания принимается путем открытого голосования и считается принятым, если за него проголосовало большинство от числа присутствующих депутатов.

7. Присутствующие на заседании Муниципального Собрания обязаны соблюдать установленный настоящим регламентом порядок проведения заседаний Муниципального Собрания.

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

Статья 34. Особенности проведения закрытого заседания Муниципального Собрания

1. Предложение о проведении закрытого заседания Муниципального Собрания может быть внесено председательствующим на заседании, постоянными комиссиями, главой муниципального образования, группой депутатов численностью не менее 1/3 от установленного числа депутатов.

2. Решение о проведении закрытого заседания Муниципального Собрания принимается на заседании Муниципального Собрания большинством голосов от числа депутатов, принявших участие в голосовании.

3. Представители средств массовой информации на закрытые заседания Муниципального Собрания не допускаются.

4. Сведения о содержании закрытого заседания Муниципального Собрания не подлежат разглашению и могут быть использованы депутатами только для их деятельности в Муниципальном Собрании.

5. На закрытых заседаниях Муниципального Собрания не могут быть приняты нормативные правовые акты.

6. Протокол закрытого заседания Муниципального Собрания ведет секретариат, избранный из числа присутствующих депутатов.

Статья 35. Порядок проведения дистанционного заседания

1. При введении на территории Вологодской области режима повышенной готовности, режима чрезвычайной ситуации, ограничительных мероприятий, чрезвычайной ситуации либо иных исключительных обстоятельств, а также в целях принятия решения и проектов правовых актов в соответствии с компетенцией Муниципального Собрания по вопросам, требующим безотлагательного рассмотрения, заседания Муниципального Собрания могут проводиться дистанционно (далее – дистанционное заседание).

2. Дистанционное заседание Муниципального Собрания проводится путем использования информационно телекоммуникационных технологий, систем видеоконференц-связи или иных программно-технических средств, обеспечивающих возможность онлайн-общения депутатов и приглашенных лиц и непосредственного (очного) обсуждения вопросов повестки заседания (далее – системы видеоконференц-связи).

3. Решение Муниципального Собрания о созыве дистанционного заседания, времени и месте его проведения должно содержать указание на используемую при его проведении систему видеоконференц-связи.

4. Проект повестки дистанционного заседания Муниципального Собрания и все необходимые для принятия решения материалы доводятся до сведения депутатов с использованием системы электронного документооборота, а также электронной почты депутатов Муниципального Собрания не позднее чем за три дня до его проведения.

В проект повестки дистанционного заседания Муниципального Собрания не могут быть включены вопросы, требующие проведения тайного голосования.

5. Депутат Муниципального Собрания принимает участие в дистанционном заседании с использованием системы видеоконференц-связи по месту своего фактического нахождения и считается присутствующим на заседании Муниципального Собрания.

6. Главе Тотемского муниципального округа Вологодской области, прокурору Тотемского района и иным заинтересованным лицам обеспечивается возможность участия в дистанционном заседании Муниципального Собрания.

7. Регистрация (идентификация) депутатов, участвующих в дистанционном заседании, проводится в указанное в решении Муниципального Собрания о созыве дистанционного заседания время с помощью системы видеоконференц-связи, путем поименного опроса депутатов, участвующих в дистанционном заседании.

8. В случае отсутствия технической возможности участия отдельных депутатов Муниципального Собрания в дистанционном заседании данные депутаты обязаны присутствовать в зале заседания Муниципального Собрания.

9. Лица, участвующие в заседании Муниципального Собрания, докладчики по вопросам вправе принимать участие в дистанционном заседании Муниципального Собрания в дистанционной форме с помощью системы видеоконференц-связи.

10. Уведомление председателя Муниципального Собрания о количестве зарегистрированных депутатов, участвующих в дистанционном заседании, осуществляется сотрудником аппарата представительного органа.

11. Председатель Муниципального Собрания в начале дистанционного заседания информирует депутатов:

1) о количестве депутатов, принимающих участие: в дистанционном заседании в дистанционной форме; непосредственно в зале заседания Муниципального Собрания;

2) о количестве отсутствующих депутатов, причинах их отсутствия.

12. Обсуждение вопросов повестки дистанционного заседания Муниципального Собрания проводится путем использования системы видеоконференц-связи.

13. На дистанционном заседании Муниципального Собрания решения принимаются открыто и поименно голосованием путем поднятия рук или устного опроса депутатов непосредственно после обсуждения каждого вопроса повестки заседания.

14. Если вследствие технических неполадок не представляется возможным определить волеизъявление депутата, участвующего в дистанционном заседании Муниципального Собрания в дистанционной форме, по соответствующему вопросу, он считается воздержавшимся по данному вопросу.

15. Если в ходе заседания происходит ухудшение качества связи (соединения), препятствующее дальнейшему его проведению в связи с отсутствием кворума, председатель Муниципального Собрания объявляет перерыв или переносит заседание.

16. На дистанционном заседании Муниципального Собрания видео- и аудиозапись, а также стенограмма и протокол ведутся с помощью технических средств, в том числе с помощью системы видеоконференц-связи.

Раздел 8. Порядок голосования и принятия решений

Статья 36. Организация голосования

1. Решения и другие документы Муниципального Собрания принимаются на его заседаниях открытым или тайным голосованием, если иное не предусмотрено настоящим Регламентом.

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

Тайное голосование проводится бюллетенями.

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

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

5. При голосовании по каждому вопросу депутат Муниципального Собрания имеет один голос, подавая его «за» или «против» принятия решения, либо «воздержался» от принятия решения.

6. Результаты голосования по всем вопросам объявляются председательствующим и вносятся в протокол заседания Муниципального Собрания.

Статья 37. Открытое голосование

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

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

3. После объявления председательствующего на заседании Муниципального Собрания о начале голосования никто не вправе прервать голосование.

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

5. Результаты поименного голосования могут быть опубликованы в средствах массовой информации.

6. При отсутствии кворума, необходимого для проведения голосования, председательствующий переносит голосование.

Статья 38. Тайное голосование

1. Тайное голосование проводится по решению Муниципального Собрания.

2. Для проведения тайного голосования и определения его результатов на Муниципальном Собрании избирается открытым голосованием счетная комиссия. Количество членов счетной комиссии устанавливается Муниципальным Собранием.

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

3. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии. Решения комиссии принимаются большинством голосов ее членов.

4. Бюллетени (приложение № 2 к Регламенту) для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по установленной ею форме и в количестве, соответствующем числу присутствующих депутатов. в бюллетень вносится вся необходимая для голосования информация. При голосовании по проекту решения или по единственной кандидатуре в бюллетене должны стоять слова «за» и «против».

5. Время, место и порядок проведения тайного голосования устанавливается счетной комиссией и объявляется председателем счетной комиссии.

6. Счетная комиссия перед началом голосования составляет в алфавитном порядке список голосующих, проверяет наличие кабин для заполнения бюллетеней, печатывает ящик для голосования и обеспечивает все условия для полного соблюдения тайны голосования.

7. Каждому депутату выдается один бюллетень по проекту решения, либо по выборам должностного лица.

При получении бюллетеня депутат Муниципального Собрания расписывается против своей фамилии в указанном списке.

8. О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами счетной комиссии.

9. О результатах тайного голосования председатель счетной комиссии докладывает на заседании Муниципального Собрания, которое открытым голосованием принимает к сведению результаты голосования и утверждает протокол счетной комиссии.

Статья 39. Повторное голосование

1. При выявлении ошибки или нарушений в порядке и процедуре голосования, в том числе при наличии заявления депутата о недостоверности результата его волеизъявления, председательствующий проверяет достоверность голосования.

Результаты проверки оглашаются председательствующим и фиксируются в протоколе.

2. Если зафиксирована ошибка при подсчете голосов, нарушен порядок и процедура голосования, установлен факт недостоверности волеизъявления депутата, то по предложению председательствующего Муниципальное Собрание большинством голосов принявших участие в голосовании, может возвратиться к повторному голосованию.

3. Если случаи, указанные в пункте два настоящей статьи не зафиксированы, повторное голосование в течение заседания Муниципального Собрания не проводится.

Статья 40. Голосование по проектам решений

1. Все проекты решений, предложения и поправки по проектам решений ставятся на голосование депутатов.

2. Голосование проводится по одному из следующих вариантов:

– проект без обсуждения ставится на голосование «в целом»;

– проект ставится на голосование «принять за основу», если он принимается, то далее каждый пункт, статья или раздел проекта ставится на голосование с каждой поправкой, каждым изменением или дополнением.

3. Если в пункт, статью или раздел не вносится поправка, то данный пункт, статья или раздел не ставится на голосование.

4. Если пункт, статья или раздел проекта с внесенными поправками, изменениями и дополнениями не набирает необходимого числа голосов, то сохраняется редакция, принятая при голосовании «принять за основу».

5. После голосования по каждой статье, пункту, разделу в вышеобозначенном порядке проект считается принятым «в целом» в установившейся при голосовании редакции и дополнительно «в целом» не голосуется.

6. Если голосование прошло не по каждой статье, пункту, разделу проекта, то проводится голосование «в целом».

7. Проект, не принятый «за основу» при первом голосовании, снимается с голосования для доработки и внесения на последующее заседания с указанием мотивов отклонения от данного проекта.

8. Принятая голосованием первоначальная или измененная редакция статьи, пункта, раздела проекта вносится в окончательный текст решения и дополнительного голосования «в целом» по данному проекту не проводится.

9. Голосование по повестке дня заседания, как правило, проводится в порядке принятия «за основу» проекта повестки дня и голосованием «за» по вносимым дополнительным вопросам в повестку дня.

10. По процедурным вопросам, по вопросам, не требующим оформления в виде решений, может проводиться «голосование консенсусом» при котором вопрос считается решенным в поставленной формулировке, если никто из депутатов, присутствующих на голосовании, не возражает против.

Раздел 9. Порядок внесения проектов решений Муниципального Собрания и их предварительное рассмотрение

Статья 41. Правотворческая инициатива

1. В соответствии с Уставом правотворческая инициатива по внесению проектов решений в Муниципальное Собрание принадлежит депутатам Муниципального Собрания, главе муниципального образования, органам территориального общественного самоуправления, находящимся на территории Тотемского муниципального округа, инициативной группе граждан, численность которой не может превышать 3 процента от числа жителей Тотемского муниципального округа, обладающих активным избирательным правом, общественным объединениям, зарегистрированным в соответствующем порядке; по вопросам их ведения – районному суду, прокуратуре округа, избирательной комиссии муниципального образования; контрольно-счетной комиссии муниципального образования – по вопросам своей деятельности; другим лицам в соответствии с действующим законодательством.

2. Правотворческая инициатива осуществляется в соответствии с порядком, установленным Муниципальным Собранием.

Статья 42. Порядок рассмотрения проектов решений Муниципального Собрания

1. При рассмотрении проекта решения с докладом выступает инициатор внесения проекта или его представитель, с содокладом – представитель постоянной комиссии (рабочей группы), ответственной за работу над проектом.

2. Докладчики сообщают об итогах работы над проектом решения, о поступивших поправках и результатах их рассмотрения.

По каждой поправке предоставляется слово для краткого обоснования инициатору внесения поправки.

3. Устав Тотемского муниципального округа Вологодской области, решения о внесении изменений и дополнений в Устав Тотемского муниципального округа Вологодской области, назначении референдума, административно-территориальном устройстве принимаются Муниципальным Собранием большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов (10 и более голосов).

Решение о самороспуске Муниципального Собрания принимается единогласно от числа избранных депутатов Муниципального Собрания по инициативе не менее чем 1/3 от установленной численности депутатов Муниципального Собрания.

Решения по другим вопросам принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Муниципального Собрания.

Статья 43. Порядок повторного рассмотрения решений Муниципального Собрания

1. Решения Муниципального Собрания направляются главе муниципального образования для подписания и обнародования в течение 10 дней.

Глава Тотемского муниципального округа Вологодской области имеет право отклонить решение Муниципального Собрания. В этом случае указанное решение в течение 10 дней возвращается в Муниципальное Собрание с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений.

Если глава Тотемского муниципального округа Вологодской области отклонит решение Муниципального Собрания, носящее нормативный характер, оно вновь рассматривается Муниципальным Собранием.

2. Повторное рассмотрение осуществляется в соответствии с Порядком подписания, опубликования и вступления в силу решений Муниципального Собрания, утвержденным решением Муниципального Собрания.

Раздел 10. Осуществление контрольных полномочий

Статья 44. Полномочия по контролю

1. Муниципальное Собрание осуществляет контроль за:

– соблюдением на территории муниципального образования действующего законодательства, Устава Тотемского муниципального округа Вологодской области и решений Муниципального Собрания;

– исполнением бюджета, использованием средств внебюджетных и валютных фондов;

– выполнением планов и программ развития Тотемского муниципального округа;

– исполнением главой Тотемского муниципального округа Вологодской области, администрацией Тотемского муниципального округа Вологодской области полномочий по решению вопросов местного значения;

– деятельностью должностных лиц администрации муниципального образования.

2. Целью контроля является выявление степени выполнения решений, причин, затрудняющих его исполнение, а также лиц, препятствующих выполнению решений Муниципального Собрания.

3. Контрольная деятельность осуществляется через председателя Муниципального Собрания, депутатские комиссии, а также депутатами. Муниципальное Собрание может создавать специальные контрольные комиссии, привлекать специалистов и экспертов.

Статья 45. Формы контроля

1. Муниципальное Собрание осуществляет контроль в следующих формах:

- отчет главы Тотемского муниципального округа Вологодской области и администрации Тотемского муниципального округа Вологодской области на заседаниях Муниципального Собрания;
- депутатский запрос;
- заслушивание информации должностных лиц администрации на заседаниях депутатских комиссий о деятельности их и подведомственных им подразделений, о ходе выполнения решений Муниципального Собрания;
- отчет (информация) депутатской комиссии на заседании Муниципального Собрания;
- отчет депутата Муниципального Собрания о выполнении депутатских полномочий.

2. Муниципальное Собрание осуществляет и другие контрольные полномочия, предусмотренные законодательством.

Статья 46. Депутатский запрос

1. Депутат Муниципального Собрания имеет право обратиться с запросом к главе Тотемского муниципального округа Вологодской области, руководителям отраслевых (функциональных) и (территориальных) органов администрации Тотемского муниципального округа, а также к руководителям, расположенных на территории Тотемского муниципального округа предприятий, учреждений и организаций по вопросам местного значения муниципального округа.

Депутатский запрос – адресованное депутатом должностному лицу или руководителю требование дать на заседании Муниципального Собрания официальное объяснение или изложить позицию по вопросу, связанному с выполнением функций этого должностного лица или руководителя.

2. Запрос вносится депутатом, группой депутатов, постоянной комиссией в письменной форме. Письменный запрос подписывается всеми внесшими его депутатами, либо от имени постоянной комиссии ее председателем и передается председательствующему на заседании Муниципального Собрания.

3. Запрос депутата включается в повестку дня заседания Муниципального Собрания. Копия депутатского запроса направляется должностному лицу или руководителю.

В том случае, когда в запросе поднимаются проблемы, не относящиеся к вопросам местного значения Тотемского муниципального округа, Муниципальное Собрание большинством голосов участвующих в голосовании отклоняет запрос депутата.

4. Запрос может быть связан с ранее намеченными к обсуждению вопросами. Он рассматривается отдельно, в конце заседания Муниципального Собрания. Руководители и должностные лица, к которым обращается запрос, не вправе отклонить его или оставить без ответа.

5. Приступая к обсуждению запроса, Муниципального Собрания заслушивает лицо, к которому обратился депутат.

Должностные лица или руководители, к которым обращен депутатский запрос, обязаны дать на него исчерпывающий ответ Муниципальному Собранию. Ответ дается на заседании Муниципального Собрания, на котором сделан запрос. Однако, если на подготовку ответа требуется более длительное время, оно может быть продлено. Срок для ответа в этих случаях устанавливается Муниципальным Собранием.

Ответ на запрос, данный депутату после заседания, обязательно оглашается на очередном заседании Муниципального Собрания.

По ответу на запрос могут иметь место прения. При этом депутаты выражают согласие с ответом на запрос либо высказывают свою неудовлетворенность и возражения. Содержание запроса, ответа на него и прений отражаются в протоколе заседания Муниципального Собрания.

По ответу на запрос принимается решение. В нем может содержаться формулировка: «Принять ответ на запрос к сведению». В иных случаях, исходя из содержания запроса, в решении дается принципиальная оценка фактам и явлениям, определяются задания или поручения лицам, которым был адресован запрос, устанавливаются сроки исполнения и ответственные лица, в пределах компетенции Муниципального Собрания.

Статья 47. Контроль исполнения решения Муниципального Собрания

1. В решении Муниципального Собрания может указываться ответственный, контролирующий исполнение принятого решения (председатель Муниципального Собрания, депутатская комиссия, депутат).

2. Ответственный, на которого Муниципальным Собранием возложен контроль, обязан контролировать своевременность и регулярность предоставления письменной информации Муниципальному Собранию о ходе выполнения решения Муниципального Собрания, вправе проверять ее полноту и объективность, при необходимости запрашивать дополнительную информацию у исполнителя решения.

3. После заслушивания на заседании Муниципального Собрания информации о ходе выполнения решения Муниципального Собрания вправе:

- а) снять решение с контроля как исполненное;
- б) продлить срок исполнения решения;
- в) возложить контрольные полномочия на иное лицо;
- г) отменить решение;
- д) изменить решение или дополнить его;
- е) принять дополнительное решение.

4. Муниципальное Собрание вправе заслушать главу Тотемского муниципального округа Вологодской области, заместителей главы Тотемского муниципального округа Вологодской области, других должностных лиц органов местного самоуправления Тотемского муниципального округа Вологодской области, руководителей муниципальных предприятий и учреждений по вопросам исполнения решений Муниципального Собрания, принятых мерах и другим вопросам, относящимся к компетенции Муниципального Собрания. По итогам рассмотрения этих вопросов Муниципальное Собрание депутатов принимает решение.

5. В случае выявления Муниципальным Собранием в ходе осуществления контрольных функций нарушений законодательства и (или) неисполнения решений, Муниципальное Собрание вправе указать соответствующему органу

или должностному лицу на нарушения и рекомендовать (или предложить) устранить их.

Раздел 11. Аппарат Муниципального Собрания

Статья 48. Организация деятельности аппарата Муниципального Собрания

1. Аппарат Муниципального Собрания осуществляет организационное, правовое, информационное, финансовое, материально-техническое, документационное обеспечение деятельности Муниципального Собрания.

2. Аппарат Муниципального Собрания (далее – Аппарат) осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением об аппарате Муниципального Собрания, утвержденным решением Муниципального Собрания.

3. Структура и штатная численность Аппарата устанавливается решением Муниципального Собрания по предложению председателя. Штатное расписание Аппарата утверждается председателем Муниципального Собрания в пределах фонда оплаты труда и предельной численности, установленных Муниципальным Собранием.

4. Руководство Аппаратом осуществляет председатель Муниципального Собрания. В случае отсутствия или временной невозможности исполнения председателем Муниципального Собрания своих обязанностей, их исполняет заместитель председателя Муниципального Собрания.

5. Тотемский муниципальный округ в лице администрации Тотемского муниципального округа Вологодской области безвозмездно обеспечивает иные формы организационного, правового, информационного, транспортного и материально-технического обеспечения Муниципального Собрания, затраты на которые не включены в смету расходов Муниципального Собрания.

Раздел 13. Заключительные положения

Статья 49. Взаимодействие с Молодежным парламентом района

1. Муниципальное Собрание утверждает персональный состав Молодёжного парламента района в следующем порядке:

- поступившие в Муниципальное Собрание документы, представленные кандидатами в члены Молодёжного парламента района, направляются председателем Муниципального Собрания в постоянную комиссию по социальной политике. Рассмотрение документов, представленных кандидатами в члены Молодёжного парламента района и собеседование с кандидатами проводится на заседании постоянной комиссии по социальной политике.

2. Постоянная комиссия по социальной политике по результатам собеседования принимает решение и вносит на рассмотрение Муниципального Собрания проект решения Муниципального Собрания об утверждении персонального состава членов Молодёжного парламента Тотемского муниципального района.

3. Решение об утверждении персонального состава членов Молодёжного парламента Тотемского муниципального района принимается большинством голосов от числа избранных депутатов и подлежит официальному опубликованию.

4. В случае досрочного прекращения полномочий члена Молодёжного парламента района, принимается решение Муниципального Собрания, по представлению председателя Молодёжного парламента района и назначается новый член Молодёжного парламента района.

5. Муниципальное Собрание:

- направляет в Молодёжный парламент проекты нормативных правовых актов в сфере молодёжной политики, внесённые на рассмотрение в Муниципального Собрания;

- рассматривает предложения Молодёжного парламента района о разработке и принятии проектов нормативных правовых актов, направленных на развитие молодёжной политики;

- рассматривает ежегодный отчёт о деятельности Молодёжного парламента района;

- предложения Молодёжного парламента района о разработке и принятии проектов нормативных правовых актов, направленных на развитие государственной молодёжной политики района, рассматриваются Муниципальным Собранием с участием членов Молодёжного парламента района;

- при обсуждении предложений Молодёжного парламента района о разработке и принятии проектов нормативных правовых актов вправе выступить члены молодёжного парламента, присутствующие на заседании Муниципального Собрания.

Статья 50. Порядок принятия Регламента, внесения изменений и дополнений в него, а также порядок разъяснений положений Регламента

1. Регламент, изменения и дополнения к нему принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Муниципального Собрания и оформляются решением Муниципального Собрания.

2. Разъяснения положений и контроль за соблюдением Регламента осуществляет постоянная мандатная комиссия. Разъяснения положений Регламента даются мандатной комиссией на заседании Муниципального Собрания и могут быть утверждены решением Муниципального Собрания.

Приложение № 2
к Регламенту Муниципального Собрания
Тотемского муниципального округа
Подписи членов счетной комиссии

№п/п	Ф.И.О. члена счётной комиссии	Подпись
1.		
2.		
3.		

Бюллетень для тайного голосования Муниципального Собрания
Тотемского муниципального округа
название вопроса _____
(дата проведения голосования) _____

№	Ф.И.О. кандидатов (заполняет счётная комиссия)	за	против

- Бюллетень для тайного голосования, не заверенный подписями членов счётной комиссии и печатью Муниципального Собрания Тотемского муниципального округа, признаётся бюллетенем неустановленной формы и при подсчёте голосов не учитывается

- Внесение в бюллетень для тайного голосования фамилий дополнительных кандидатов не допускается

Приложение
к решению Муниципального Собрания
Тотемского муниципального округа
от 20.09.2022 № 1
(приложение № 3)

Перечень решений Муниципального Собрания Тотемского муниципального района Вологодской области, решений Советов сельских и городского поселений Тотемского муниципального района Вологодской области, подлежащих признанию утратившими силу

1. Решение Тотемского районного муниципального Собрания Тотемского муниципального района Вологодской области от 25.01.2005 № 7 «О Регламенте Тотемского районного муниципального Собрания».
2. Решения Муниципального Собрания Тотемского муниципального района:
 - от 23.03.2016 № 3 «О внесении изменений в решение Тотемского районного муниципального Собрания от 25 января 2005 года № 7»;
 - от 19.04.2016 № 35 «О внесении изменений в решение Тотемского районного муниципального Собрания от 25 января 2005 года № 7»;
 - от 23.05.2017 № 228 «О внесении изменений в решение Тотемского районного муниципального Собрания от 25 января 2005 года № 7»;
 - от 29.01.2019 № 1 «О внесении изменений в решение Тотемского районного муниципального Собрания от 25 января 2005 года № 7»;
 - от 26.12.2020 № 115 «О внесении изменений в решение Тотемского районного муниципального Собрания от 25 января 2005 года № 7».
3. Решение Совета сельского поселения Толшменское Тотемского муниципального района Вологодской области от 21.09.2021 № 240 «Об утверждении Регламента Совета сельского поселения Толшменское».
4. Решение Совета сельского поселения Погореловское от 15.10.2021 № 2 «О регламенте работы Совета сельского поселения Погореловское».
5. Решение Совета сельского поселения Великодворское от 29.09.2021 № 3 «Об утверждении Регламента Совета сельского поселения Великодворское»;
6. Решение Совета сельского поселения Мосеевское от 29.09.2021 № 3 «Об утверждении Регламента Совета сельского поселения Мосеевское».
7. Решения Совета сельского поселения Калининское:
 - от 25.09.2015 № 7 «О регламенте работы Совета сельского поселения Калининское»;
 - от 24.04.2020 № 394 «О внесении изменений в решение Совета Сельского поселения Калининское от 25.09.2015 № 7 «О регламенте работы Совета сельского поселения Калининское».
8. Решения Совета сельского поселения Пятовское:
 - от 25.09.2015 № 2 «Об утверждении Регламента Совета сельского поселения Пятовское»;
 - от 31.03.2016 № 31 «О внесении изменений в решение Совета сельского поселения Пятовское № 2 от 25.09.2015 «Об утверждении Регламента Совета сельского поселения Пятовское».
9. Решения Совета муниципального образования «город Тотьма»:
 - от 06.09.2017 № 232 «Об утверждении Регламента Совета муниципального образования «город Тотьма»;
 - от 27.11.2020 № 231 «О внесении изменений в Регламент Совета муниципального образования «город Тотьма».