



МУНИЦИПАЛЬНОЕ СОБРАНИЕ ТОТЕМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

Р Е Ш Е Н И Е

от 01.09.2026

№ 81

г. Тотьма

Об утверждении регламента
Муниципального Собрания
Тотемского муниципального округа

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», 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», законом Вологодской области от 01.08.2025 № 5936-ОЗ «О регулировании некоторых вопросов организации местного самоуправления на территории Вологодской области», Муниципальное Собрание Тотемского муниципального округа **РЕШИЛО:**

1. Утвердить прилагаемый регламент Муниципального Собрания Тотемского муниципального округа.
2. Признать утратившим силу решение Муниципального Собрания Тотемского муниципального округа от 20.09.2022 № 1 «Об утверждении регламента Муниципального Собрания Тотемского муниципального округа».
3. Настоящее решение вступает в силу после опубликования.

И.о. председателя Муниципального Собрания
Тотемского муниципального округа

А.В. Филиппов

ВРИП главы Тотемского муниципального округа

А.Ю. Белов

Утвержден
решением Муниципального Собрания
Тотемского муниципального округа
от 01.09.2026 № 81
(приложение № 1)

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 31 августа депутаты Муниципального Собрания уходят на каникулы, во время которых заседания Муниципального Собрания не проводятся, за исключением внеочередных заседаний.

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), Положением о Муниципальном Собрании 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, определенная Уставом;

5) число избранных депутатов – численность депутатов, фактически избранных в состав Муниципального Собрания;

6) число депутатов, принявших участие в голосовании – численность депутатов, зарегистрированных на начало заседания и (или) на момент проведения голосования по конкретному вопросу (проекту);

7) голос депутата – позиция («за», «против» или «воздержался»), 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 установленной уставом муниципального округа численности депутатов Муниципального Собрания 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 фамилии депутатов 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 на непостоянной основе.

Раздел 2. Председатель Муниципального Собрания

Статья 5. Статус председателя Муниципального Собрания

1. Организацию деятельности Муниципального Собрания в соответствии с Уставом Тотемского муниципального округа Вологодской области осуществляет председатель Муниципального Собрания.

2. Председатель Муниципального Собрания избирается из состава Муниципального Собрания на срок полномочий 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 Тотемского муниципального округа избирается из числа депутатов Муниципального Собрания Тотемского муниципального округа на срок полномочий Муниципального Собрания Тотемского муниципального округа данного созыва. Решение принимается открытым голосованием большинством голосов от установленной численности депутатов Муниципального Собрания Тотемского муниципального округа, 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 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, размещению на официальном сайте Тотемского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Статья 7. Полномочия председателя Муниципального Собрания

1. Председатель Муниципального Собрания организует деятельность Муниципального Собрания в порядке, предусмотренном Уставом и настоящим регламентом.

2. Председатель Муниципального Собрания осуществляет следующие полномочия:

- 1) организует разработку плана работы Муниципального Собрания;
- 2) организует контроль за выполнением плана работы Муниципального Собрания, разработкой и выполнением планов работы постоянных депутатских комиссий;
- 3) осуществляет руководство подготовкой заседаний Муниципального Собрания и вопросов, вносимых на рассмотрение Муниципального Собрания;
- 4) осуществляет контроль за 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 заседаниях 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 для подписания и официального опубликования;

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

10) осуществляет контроль за 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, 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 округа;

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 открытого голосования на заседании Муниципального Собрания в случае нарушения федерального законодательства и областных законов, неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей (полномочий), предусмотренных Уставом, настоящим регламентом, 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 открытого голосования за его освобождение проголосовало большинство 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 его полномочий 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.

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.

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

1. Заместитель председателя Муниципального Собрания подотчетен Муниципальному Собранию и может быть освобожден от должности заместителя председателя Муниципального Собрания 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 установленной численности 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 специальной комиссии.

4. Комиссии Муниципального Собрания вправе направлять письменные обращения по вопросам своего ведения, запрашивать у органов местного самоуправления муниципального образования и 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, принятым большинством 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 комиссии заслушивают доклады и сообщения ответственных должностных лиц органов местного самоуправления, муниципальных учреждений по исполнению решений Муниципального Собрания;

5) решение вопросов организации своей деятельности;

6) рассмотрение иных вопросов, отнесенных к их ведению Муниципальным Собранием.

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 Муниципальное Собрание 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 в должности и освобождается от должности решением Муниципального Собрания, которое принимается большинством голосов от числа избранных депутатов.

4. Полномочия председателя постоянной комиссии могут быть прекращены Муниципальным Собранием 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. Консультант 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 района, ОМВД России «Тотемский», общественных организаций, Молодежного парламента округа, 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 Муниципального Собрания.

Статья 17. Полномочия члена комиссии Муниципального Собрания

1. Член комиссии Муниципального Собрания обязан присутствовать на заседаниях 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. Решение 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, 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. Начало работы Муниципального Собрания

Статья 23. 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 24. 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 округа 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, формирования 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 6. Порядок созыва, организации и проведения заседания Муниципального Собрания

Статья 25. 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 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 к участию в заседании Муниципального Собрания;

3) население – путем публикации извещения о созыве заседания Муниципального Собрания на официальном сайте округа для обнародования муниципальных правовых актов округа.

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

5. Внеочередное заседание Муниципального Собрания созывается председателем Муниципального Собрания по инициативе председателя, по требованию одной трети депутатов или 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 его 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 половины от установленной численности депутатов Муниципального Собрания.

9. Если на заседании присутствует менее половины от установленной численности депутатов Муниципального Собрания, председатель Муниципального Собрания переносит заседание на другое время.

Статья 26. Порядок формирования проекта повестки дня заседания Муниципального Собрания

1. Проекты решений для формирования проекта повестки дня заседания Муниципального Собрания могут вносить депутаты Муниципального Собрания, глава Тотемского муниципального округа, иные органы местного самоуправления округа, органы территориального общественного самоуправления, инициативные группы граждан, а также иные субъекты правотворческой инициативы, установленные Уставом, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», 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 (очередное, внеочередное);
- 2) точное наименование рассматриваемых проектов;
- 3) фамилии, имена, отчества, должность (место работы) докладчиков (содокладчиков).

Статья 27. 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 и освещаются средствами массовой информации.

3. Заседание Муниципального Собрания начинается с регистрации прибывших депутатов.

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

Предложения по проекту повестки заседания Муниципального Собрания вносятся председательствующим.

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

6. Решение об исключении вопроса (вопросов) из проекта повестки заседания Муниципального Собрания либо о включении в нее дополнительных вопросов или о порядке рассмотрения вопросов принимается открытым голосованием по каждому предложению большинством голосов от установленной численности 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.

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 по 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 заседании Муниципального Собрания, 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 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 переданные председательствующему на заседании подписанные тексты выступлений депутатов, которые не имели возможности выступить в связи с прекращением прений.

Статья 28. Лица, имеющие право присутствовать на заседании Муниципального Собрания

1. На заседании Муниципального Собрания без предварительного уведомления председательствующего вправе присутствовать глава Тотемского муниципального округа, руководители отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации Тотемского муниципального округа, депутаты Законодательного Собрания Вологодской области, представители Администрации Губернатора и Правительства Вологодской области, прокуратуры района, ОМВД России «Тотемский», председатель Общественного совета при администрации округа, председатель Молодежного парламента округа.

2. По приглашению председательствующего на заседании Муниципального Собрания или при условии предварительного уведомления его 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 и радиосвязи, а также средств звукозаписи и обработки информации.

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

6. 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 заседаний.

Статья 29. 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 30. Порядок проведения дистанционного заседания

1. При введении на территории Вологодской области режима повышенной готовности, режима чрезвычайной ситуации, ограничительных мероприятий, 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, 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.

17. Органы, входящие в единую систему публичной власти в Вологодской области, принимают дистанционное участие в заседаниях Муниципального Собрания по вопросам, входящим в сферу их компетенции.

Дистанционное участие в заседаниях Муниципального Собрания осуществляется посредством видеоконференц-связи.

Председатель Муниципального Собрания уведомляет орган, входящий в единую систему публичной власти в Вологодской области, о времени и месте проведения дистанционного заседания Муниципального Собрания, об используемой при его проведении системе видеоконференц-связи, а также о вопросах, включенных в проект повестки дистанционного заседания Муниципального Собрания, не позднее 2 рабочих дней до дня его проведения.

Раздел 7. Порядок голосования и принятия решений

Статья 31. 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 с использованием бюллетеней.

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 32. 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 33. 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 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 устанавливаются счетной комиссией и объявляются 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 подписывается 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 34. 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 2 настоящей статьи, не зафиксированы, повторное голосование в течение заседания Муниципального Собрания не проводится.

Статья 35. 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 выше обозначенном 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 последующие 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 8. Порядок внесения проектов решений Муниципального Собрания и их предварительное рассмотрение

Статья 36. 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, решения о внесении изменений и дополнений в Устав, назначении референдума, административно-территориальном устройстве принимаются Муниципальным Собранием большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов Муниципального Собрания (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 37. Порядок повторного рассмотрения решений Муниципального Собрания

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

Глава Тотемского муниципального округа 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 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 9. Рассмотрение Муниципальным Собранием некоторых вопросов, отнесенных к его ведению.

Статья 38. Порядок избрания главы Тотемского муниципального округа

1. Глава Тотемского муниципального округа Вологодской области избирается депутатами Муниципального Собрания из числа кандидатур, внесенных Губернатором Вологодской области. Решение принимается открытым голосованием

большинством голосов от установленной численности депутатов Муниципального Собрания.

2. Заседание Муниципального Собрания проводится с участием кандидатов на должность главы Тотемского муниципального округа, представленных Муниципальному Собранию согласно правовому акту Губернатора Вологодской области. Кандидаты на должность главы Тотемского муниципального округа извещаются Муниципальным Собранием о дате, месте и времени проведения заседания Муниципального Собрания, на котором будет рассмотрен вопрос об избрании главы округа.

3. Избранным на должность главы Тотемского муниципального округа считается кандидат, набравший большинство голосов от установленной численности депутатов Муниципального Собрания.

4. Решение об избрании главы Тотемского муниципального округа оформляется решением Муниципального Собрания без дополнительного голосования.

Статья 39. Порядок предоставления ежегодного отчета о деятельности Муниципального Собрания, его содержание и порядок обнародования

1. Муниципальное Собрание ежегодно представляет отчет о деятельности населению путем его размещения на официальном сайте Тотемского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: 35totemskij.gosuslugi.ru.

2. Отчет о деятельности Муниципального Собрания за предыдущий год предоставляется в срок до 1 мая текущего года.

3. В отчете Муниципального Собрания должна быть отражена информация о правотворческой деятельности Муниципального Собрания, о работе постоянных комиссий Муниципального Собрания, о работе депутатов с обращениями граждан и приемах граждан и иная информация.

4. Отчет о деятельности Муниципального Собрания за предыдущий год подлежит размещению на официальном сайте Тотемского муниципального округа Вологодской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: 35totemskij.gosuslugi.ru в срок до 1 июня текущего года.

Раздел 10. Осуществление контрольных полномочий

Статья 40. Полномочия по контролю

1. Муниципальное Собрание осуществляет контроль за:

соблюдением на территории округа действующего законодательства, Устава и решений Муниципального Собрания;

исполнением бюджета округа, использованием средств внебюджетных и валютных фондов;

выполнением планов и программ развития Тотемского муниципального округа;

исполнением главой Тотемского муниципального округа, администрацией Тотемского муниципального округа полномочий по решению вопросов непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения (вопросов местного значения);

деятельностью должностных лиц администрации Тотемского муниципального округа.

2. Целью контроля является выявление степени выполнения решений, причин, затрудняющих их 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 41. Формы контроля

1. Муниципальное Собрание осуществляет контроль в следующих формах:

- отчет главы Тотемского муниципального округа и администрации Тотемского муниципального округа 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 42. Депутатский запрос

1. При осуществлении депутатской деятельности депутату, группе депутатов гарантируется право на обращение с депутатским запросом к органам государственной власти области, органам местного самоуправления области, организациям независимо от форм собственности. Депутатский запрос вносится на заседание Муниципального Собрания в письменной форме и утверждается его решением.

2. При осуществлении депутатской деятельности депутат вправе самостоятельно направить обращение в органы, организации, указанные в части 1 настоящей статьи, без утверждения на заседании Муниципального Собрания.

3. Депутатский запрос, обращение депутата должны содержать вопросы, связанные с реализацией депутатом, группой депутатов своих полномочий и входящие в компетенцию органа (организации), в которые они направлены, с учетом ограничений, установленных законодательством.

4. Органы государственной власти области, органы местного самоуправления округа, организации, в которые направлен депутатский запрос, обращение депутата, обязаны направить ответ на него в письменной форме не позднее чем через 30 дней со дня его получения. Письменный ответ на депутатский запрос, обращение депутата оглашается председательствующим на заседаниях Муниципального Собрания и (или) постоянной комиссии Муниципального Собрания, в состав которой входят депутат, группа депутатов, направивших соответствующий депутатский запрос, обращение депутата.

Статья 43. Контроль исполнения решений Муниципального Собрания

1. В решении Муниципального Собрания может указываться лицо, ответственное, за контроль исполнения принятого решения (председатель Муниципального Собрания, депутатская комиссия, депутат).

2. Лицо, на которое Муниципальным Собранием возложен контроль, обязано 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 Муниципальное Собрание 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, заместителей главы Тотемского муниципального округа, других должностных лиц органов местного самоуправления Тотемского муниципального округа, 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 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 44. Организация деятельности аппарата Муниципального Собрания

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

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

3. Структура и штатная численность Аппарата устанавливаются 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 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 12. Заключительные положения

Статья 45. Взаимодействие с Молодёжным парламентом Тотемского муниципального округа

1. С целью реализации на территории округа молодёжной политики в порядке, установленном решением Муниципального Собрания, создается Молодёжный парламент Тотемского муниципального округа (далее по тексту - Молодёжный парламент округа).

Молодёжный парламент округа не является юридическим лицом, осуществляет функции коллегиального и совещательного органа при Муниципальном Собрании и в своей непосредственной деятельности подотчетен ему.

2. Муниципальное Собрание утверждает персональный состав Молодёжного парламента округа в следующем порядке:

- поступившие в Муниципальное Собрание документы, представленные кандидатами в члены Молодёжного парламента округа, направляются председателем Муниципального Собрания в постоянную комиссию по правовым и социальным вопросам. Рассмотрение документов, представленных кандидатами в члены Молодёжного парламента округа, и собеседование с кандидатами проводятся на заседании постоянной комиссии по правовым и социальным вопросам.

3. Постоянная комиссия по правовым и социальным вопросам по результатам собеседования принимает решение и вносит на рассмотрение Муниципального

Собрания проект решения Муниципального Собрания об утверждении персонального состава членов Молодёжного парламента округа.

4. Решение об утверждении персонального состава членов Молодёжного парламента Тотемского муниципального округа принимается большинством голосов от установленной численности депутатов Муниципального Собрания и подлежит официальному опубликованию.

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

6. Муниципальное Собрание:

- направляет в Молодёжный парламент округа проекты нормативных правовых актов в сфере молодёжной политики, внесённые на рассмотрение в Муниципальное Собрание;

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

- рассматривает ежегодный отчёт о деятельности Молодёжного парламента округа;

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

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

Статья 46. Порядок принятия Регламента, внесения изменений и дополнений в него, а также порядок разьяснения положений Регламента

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

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

Приложение
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