

24.12.2020 71

Об утверждении Регламента работы совета

депутатов Тосненского городского поселения

Тосненского муниципального района

Ленинградской области

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-Ф3 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», решением совета депутатов Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области от 16.11.2020 № 63 «О контрольно-счетном органе Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области», Уставом Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области совет депутатов Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области

РЕШИЛ:

1. Утвердить Регламент работы совета депутатов Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области в новой редакции (приложение).

2. Признать утратившими силу:

- решение совета депутатов Тосненского городского поселения Тосненского района Ленинградской области от 10.02.2006 № 25 «Об утверждении Регламента работы Совета депутатов Тосненского городского поселения Тосненского района Ленинградской области»;

- решение совета депутатов Тосненского городского поселения Тосненского района Ленинградской области от 14.05.2007 № 92 «О внесении дополнения в Регламент работы Совета депутатов Тосненского городского поселения Тосненского района Ленинградской области»;

2

- решение совета депутатов Тосненского городского поселения Тосненского района Ленинградской области от 28.04.2009 № 191 «О внесении изменения в Регламент работы Совета депутатов Тосненского городского поселения Тосненского района Ленинградской области, утвержденный решением Совета депутатов Тосненского городского поселения Тосненского района Ленинградской области от 10.02.2006 № 25»;

- решение совета депутатов Тосненского городского поселения Тосненского района Ленинградской области от 19.06.2014 № 243 «О внесении изменений в Регламент работы совета депутатов Тосненского городского поселения Тосненского района Ленинградской области, утвержденный решением совета депутатов Тосненского городского поселения Тосненского района Ленинградской области от 10.02.2006 № 25 (с последующими изменениями, внесенными решениями совета депутатов Тосненского городского поселения Тосненского района Ленинградской области от 14.05.2007 № 92, от 28.04.2009 № 191) путем утверждения его в новой редакции»;

- решение совета депутатов Тосненского городского поселения Тосненского района Ленинградской области от 20.02.2017 № 96 «О внесении изменений в Регламент работы совета депутатов Тосненского городского поселения Тосненского района Ленинградской области, утвержденный решением совета депутатов Тосненского городского поселения Тосненского района Ленинградской области от 10.02.2006 № 25 (с последующими изменениями, внесенными решениями совета депутатов Тосненского городского поселения Тосненского района Ленинградской области от 14.05.2007 № 92, от 28.04.2009 № 191, от 19.06.2014 № 243)».

3. Аппарату совета депутатов Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области обеспечить официальное опубликование и обнародование настоящего решения.

Глава Тосненского городского поселения А.Л. Канцерев

Антонович Виктория Владимировна, 8(81361)37324

21 га

Приложение

к решению совета депутатов

Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области

24.12.2020 71

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

РЕГЛАМЕНТ

работы совета депутатов Тосненского городского поселения

Тосненского муниципального района Ленинградской области

1. Общие положения

1.1. Регламент работы совета депутатов Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области (далее - Регламент) разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области и определяет организацию и порядок работы совета депутатов Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области (далее - совет депутатов) представительного органа местного самоуправления Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области (далее - поселение).

Соблюдение Регламента является обязательным для всех лиц, участвующих в работе совета депутатов.

1.2. Совет депутатов обладает правами юридического лица.

1.3. Местонахождение совета депутатов: Ленинградская область, г. Тосно, пр. Ленина, д. 32.

2. Структура совета депутатов

2.1. В структуру совета депутатов входит:

- глава поселения, исполняющий полномочия председателя совета депутатов;

- заседание совета депутатов;

- заместитель председателя совета депутатов;

- секретарь совета депутатов;

- постоянные комиссии совета депутатов;

- аппарат совета депутатов.

Совет депутатов может образовывать временные органы, к которым относятся временные комиссии, депутатские группы, создаваемые для решения отдельных вопросов. Совет депутатов самостоятельно определяет свою структуру.

2.2. Председатель совета депутатов:

- открывает и закрывает заседания;

- руководит заседанием совета депутатов;

- обеспечивает соблюдение настоящего Регламента;

- ставит на голосование вопросы, предложенные депутатами для голосования;

- ставит на голосование проекты решений;

- зачитывает предложения депутатов по рассматриваемым вопросам;

- отвечает на вопросы, поступившие в его адрес, дает справки;

- обеспечивает порядок в зале заседаний.

2.3. Заместитель председателя совета депутатов поселения избирается из числа депутатов открытым голосованием на срок полномочий совета депутатов поселения. Порядок избрания заместителя председателя совета депутатов соответствует порядку избрания главы поселения, установленному Уставом поселения. Заместитель председателя совета депутатов поселения, как депутат совета депутатов поселения, может осуществлять свои полномочия на постоянной основе. Решение об исполнении полномочий заместителя председателя совета депутатов, как депутата совета депутатов поселения, на постоянной основе принимает совет депутатов поселения. Заместитель председателя совета депутатов временно исполняет полномочия главы поселения в случае досрочного прекращения его полномочий, либо применения к нему по решению суда мер процессуального принуждения в виде заключения под стражу или временного отстранения от должности.

2.4. Секретарь совета депутатов - лицо, осуществляющее фиксирование в письменном виде хода заседаний совета депутатов, в форме протокола заседаний совета депутатов, подсчет голосов депутатов при голосовании по вопросам повестки дня заседания совета депутатов. Секретарь совета депутатов избирается в порядке, установленном Уставом поселения для избрания главы поселения.

2.5. Постоянные и временные комиссии совета депутатов, депутатские группы являются формами аналитической, рекомендательной и контрольной работы совета депутатов.

2.6. Совет депутатов образует из числа депутатов на срок своих полномочий постоянные комиссии в целях подготовки и предварительного рассмотрения проектов решений совета депутатов, содействия их реализации и осуществления иных функций в соответствии с Положением о постоянных комиссиях совета депутатов. Постоянные комиссии совета депутатов осуществляют свою деятельность в соответствии с Положением о постоянных комиссиях совета депутатов поселения, утвержденным решением совета депутатов поселения. Координация деятельности постоянных комиссий совета депутатов осуществляется председателем совета депутатов.

2.7. Временные комиссии и депутатские группы совета депутатов формируются по мере необходимости по инициативе председателя и депутатов совета депутатов. Численный состав, сроки и порядок работы временной комиссии определяются в соответствии с решением совета депутатов об ее формировании. Персональный состав временной комиссии определяется путем избрания в ее состав депутатов совета депутатов. Избрание депутатов в состав временной комиссии осуществляется в порядке, установленном Уставом поселения для избрания главы поселения. Формирование депутатской группы осуществляется на основе добровольного согласия депутатов на объединение в депутатскую группу, численность которой не может составлять менее пяти депутатов. Внутренняя деятельность депутатской группы организуется ею самостоятельно. Решение об объединении в депутатскую группу оформляется протоколом собрания депутатов, изъявивших согласие на такое объединение, в котором отражаются установленные депутатской группой цели, сроки и порядок работы депутатской группы. Решение депутатов о создании депутатской группы доводится до сведения всех депутатов на ближайшем заседании совета депутатов руководителем депутатской группы, после чего депутатская группа ставится на учет в аппарате совета депутатов. Учет депутатских групп ведется на бумажном носителе в виде единого реестра. Внесение в указанный реестр сведений о депутатской группе осуществляется на основании протокола собрания депутатов, копия которого представляется в аппарат совета депутатов. Исключение депутатской группы из указанного реестра осуществляется аппаратом совета депутатов самостоятельно в случае расформирования депутатской группы, либо уменьшения ее численного состава, в результате чего численность депутатов в ней становится менее пяти человек.

2.8. В составе совета депутатов на постоянной основе осуществляет свои полномочия глава поселения. Депутаты могут осуществлять свои полномочия на постоянной основе с учетом требований ч. 5 ст. 40 ФЗ от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ». Решение об осуществлении полномочий депутата на постоянной основе принимает совет депутатов поселения.

2.9. Аппарат совета депутатов формируется и осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом поселения, Положением об аппарате совета депутатов, утвержденным решением совета депутатов.

3. Порядок созыва и проведения заседаний совета депутатов

3.1. Заседания совета депутатов являются высшей и основной формой работы совета депутатов и проводятся не реже одного раза в три месяца. Допускается проведение внеочередных заседаний совета депутатов в случаях, установленных настоящим Регламентом.

3.2. Внеочередные заседания совета депутатов созываются главой поселения по собственной инициативе, по инициативе главы администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, исполняющей полномочия администрации Тосненского городского поселения Тосненского района Ленинградской области (далее – администрация), и по инициативе не менее одной трети от числа депутатов совета депутатов. Указанная инициатива должна быть доведена инициаторами созыва внеочередного заседания совета депутатов (за исключением самого главы поселения) до сведения главы поселения не позднее пятнадцати календарных дней до предполагаемой даты созыва внеочередного заседания совета депутатов. Инициатива оформляется в письменной форме, подписанной главой поселения или всеми депутатами - инициаторами соответственно, где содержатся сведения о мотивах проведения внеочередного заседания совета депутатов, предлагаемые вопросы повестки дня, предполагаемая дата проведения внеочередного заседания.

3.3. Подготовка и проведение заседаний совета депутатов осуществляется на основании распоряжения главы поселения.

3.4. Вновь избранный совет депутатов собирается на первое заседание не позднее 30 дней со дня избрания в полном составе. Открывает его и ведет до избрания главы поселения старейший по возрасту депутат совета депутатов. На первом заседании совета депутатов после его открытия открытым голосованием избирается секретарь заседания из состава депутатов совета депутатов.

3.5. Заседания совета депутатов проводятся по месту его нахождения, если не принято решение о проведении выездного заседания совета депутатов. Начало утреннего заседания совета депутатов в 10.00 по московскому времени. Начало дневного заседания совета депутатов в 14.00 по московскому времени. Совет депутатов вправе принять решение об ином времени проведения заседания.

3.6. Заседание совета депутатов проводится, как правило, открыто. Совет депутатов вправе принять решение о проведении закрытых заседаний совета депутатов, закрытое заседание совета депутатов проводится также в случаях, установленных действующим законодательством.

3.7. На заседании совета депутатов секретарем совета депутатов ведется протокол заседания.

3.8. Заседание совета депутатов проводится в соответствии с повесткой дня заседания, принимаемой советом депутатов непосредственно после открытия заседания. Утверждение повестки дня заседания совета депутатов осуществляется путем открытого голосования. Повестка дня считается утвержденной, если за это проголосовало более половины от числа депутатов, присутствующих на заседании совета депутатов, результаты голосования и сведения об утверждении повестки дня заседания совета депутатов заносятся в протокол заседания совета депутатов.

3.9. По вопросам повестки дня докладчикам предоставляется до 20 минут, выступающим в прениях - до 5 минут, для повторных выступлений в прениях и по порядку ведения заседания, мотивам голосования, внесения вопросов, предложений, сообщений и справок - до 3 минут. Перерывы на 15 минут объявляются председателем совета депутатов через каждые полтора часа работы или по мере необходимости для решения организационных вопросов. По истечении трех часов работы утреннего заседания председателем совета депутатов объявляется перерыв на обед на 1 час.

3.10. На заседаниях совета депутатов депутаты вправе участвовать в прениях, вносить предложения и поправки по существу обсуждаемых вопросов, предлагать кандидатуры и выражать свое отношение по кандидатурам лиц, избираемых или утверждаемых советом депутатов, задавать вопросы и давать справки.

3.11. Депутаты обязаны присутствовать на заседаниях совета депутатов. Совет депутатов полномочен начать работу заседания и принимать решения по вопросам повестки, если присутствует более половины от числа избранных депутатов.

3.12. Регистрация депутатов, прибывших на заседание совета депутатов, проводится перед его началом, после каждого перерыва перед продолжением заседания. Перед любым голосованием может быть проведена дополнительная регистрация. Если по итогам регистрации заседание совета депутатов признано неправомочным, то по распоряжению главы поселения, а в случае его отсутствия - заместителя председателя совета депутатов - заседание переносится на другое время, а депутатам сообщается о месте и времени проведения заседания в порядке, установленном настоящим Регламентом.

3.13. На заседаниях совета депутатов присутствуют председатель Контрольно-счетного органа Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области (далее – Контрольно-счетный орган), руководитель аппарата совета депутатов, юрист, осуществляющий правовое сопровождение деятельности совета депутатов; вправе присутствовать глава администрации, депутаты Законодательного собрания Ленинградской области, представители средств массовой информации, аккредитованные при совете депутатов, уполномоченные (назначенные) представители лиц, вносящих на рассмотрение совета депутатов проекты решений совета депутатов, а по приглашению председателя совета депутатов - иные лица. Участие в заседании совета депутатов муниципальных служащих органов местного самоуправления поселения, муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, приглашенных на заседание, обязательно. Приглашение на заседание муниципальных служащих органов местного самоуправления поселения, муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, производится непосредственно через руководителя соответствующего органа местного самоуправления.

3.14. Организационное обеспечение деятельности совета депутатов осуществляется аппаратом совета депутатов. Аппарат совета депутатов обязан обеспечить оповещение депутатов о месте, времени и предполагаемой повестке дня заседания совета депутатов не позднее 5 рабочих дней, а в случаях, установленных настоящим Регламентом, не позднее 10 рабочих дней до даты проведения очередного заседания совета депутатов и не позднее трех календарных дней до проведения внеочередного заседания совета депутатов. Оповещение депутатов совета депутатов производится в письменном виде, к извещению прилагаются проекты решений совета депутатов по вопросам предполагаемой повестки дня со всеми имеющимися сопроводительными документами и заключением Контрольно-счетного органа (в случаях, когда наличие такого заключения требуется в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами). Оповещение о рассмотрении проектов решений о бюджете поселения, внесении изменений и дополнений к нему осуществляется не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем поступления проекта в совет депутатов, и не позднее 10 рабочих дней до даты проведения очередного заседания совета депутатов. Аппарат совета депутатов обязан обеспечить публикацию информационного сообщения о заседании совета депутатов в средствах массовой информации, в которых осуществляется официальное опубликование (обнародование) муниципальных правовых актов.

3.15. При введении на территории Российской Федерации или в отдельных ее местностях (включая территорию или часть территории Ленинградской области) чрезвычайного положения, либо при введении на территории Российской Федерации или на ее части (включая территорию или часть территории Ленинградской области) режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации, либо при введении на территории Ленинградской области или ее части режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации, либо при возникновении на территории Ленинградской области угрозы распространения заболевания, представляющего опасность для окружающих, либо в период осуществления на территории Ленинградской области ограничительных мероприятий (карантина) заседания совета депутатов могут проводиться дистанционно в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом (далее – дистанционные заседания совета депутатов).

Дистанционные заседания совета депутатов осуществляются путем использования систем видеоконференцсвязи, информационно-телекоммуникационных технологий или иных программ, технических средств, обеспечивающих возможность онлайн-общения участников заседаний совета депутатов.

3.16. Решение о проведении дистанционного заседания совета депутатов принимается главой поселения и отражается в распоряжении главы поселения, указанном в пункте 3.3 настоящего Регламента.

Распоряжение главы поселения о проведении дистанционного заседания совета депутатов должно содержать:

- дату и время проведения дистанционного заседания совета депутатов;

- указание на используемую систему видеоконференцсвязи;

- указание на используемый вид голосования (голосование путем поднятия рук, очно-заочное голосование); при проведении очно-заочного голосования – способ опроса мнения депутатов и продолжительность времени, отведенного для такого голосования;

- порядок участия в дистанционном заседании совета депутатов приглашенных лиц;

- порядок работы дистанционного заседания совета депутатов.

Распоряжение главы поселения о проведении дистанционного заседания совета депутатов доводится до сведения депутатов незамедлительно после принятия такого распоряжения в окончательной форме.

3.17. Об отсутствии возможности участия в дистанционном заседании совета депутатов депутат обязан заблаговременно проинформировать главу поселения и руководителя аппарата совета депутатов.

3.18. Дистанционные заседания совета депутатов являются, как правило, открытыми. В случае необходимости совет депутатов может принять решение о проведении закрытого дистанционного заседания совета депутатов.

3.19. При рассмотрении вопросов повестки дистанционного заседания совета депутатов совет депутатов может принять решение не заслушивать доклад, ограничившись либо краткой информацией по существу вопроса, либо содокладом профильной постоянной комиссии, либо ответами на заданные вопросы.

3.20. На дистанционных заседаниях совета депутатов решения принимаются голосованием путем поднятия рук или очно-заочным голосованием.

Голосование путем поднятия рук на дистанционном заседании совета депутатов осуществляется как открытое голосование путем поднятия рук и применяется при решении процедурных вопросов, или при решении других вопросов по решению совета депутатов, или в случае отсутствия технической возможности использовать иной вид голосования, предусмотренный для принятия решений на дистанционных заседаниях совета депутатов.

Подсчет голосов по каждому вопросу, решение по которому принимается голосованием путем поднятия рук, осуществляется секретарем дистанционного заседания совета депутатов.

Итоги голосования путем поднятия рук представляются председательствующему на дистанционном заседании совета депутатов, который оглашает результаты указанного голосования, после чего они заносятся в протокол дистанционного заседания совета депутатов исключительно в количественном выражении.

Очно-заочное голосование на дистанционном заседании совета депутатов осуществляется как заочное голосование по всем вопросам повестки заседания и проводится после очного обсуждения всех вопросов повестки заседания.

При проведении очно-заочного голосования отводится время для обсуждения всех вопросов повестки заседания в последовательности, утвержденной при ее принятии. Обсуждение проводится с использованием систем видеоконференцсвязи, информационно-телекоммуникационных технологий или иных программ, технических средств, обеспечивающих возможность онлайн-общения депутатов.

После обсуждения всех вопросов повестки заседания председательствующий на дистанционном заседании совета депутатов объявляет о завершении обсуждения вопросов повестки заседания, напоминает депутатам об используемом способе опроса мнений депутатов при очно-заочном голосовании, а также о времени, отведенном для голосования. Депутат, не присутствовавший при обсуждении вопросов повестки дня, не может голосовать в отведенное для этого время.

Голосование по вопросам повестки заседания дистанционного заседания совета депутатов проводится в последовательности, утвержденной при ее принятии, посредством опроса мнения депутатов. Депутат, не проголосовавший в течение времени, отведенного для очно-заочного голосования, не вправе голосовать по истечении времени указанного голосования.

Опрос мнений депутатов при очно-заочном голосовании на дистанционном заседании совета депутатов осуществляется с использованием систем информационно-телекоммуникационных технологий или иных программ, технических средств связи, обеспечивающих возможность выявления мнения каждого депутата.

Итоги очно-заочного голосования на дистанционном заседании совета депутатов подводит секретарь совета депутатов путем составления протокола дистанционного заседания совета депутатов.

Данные, в том числе и поименные, о результатах очно-заочного голосования депутатов при наличии технической возможности отражаются в протоколе дистанционного заседания совета депутатов. В случае отсутствия технической возможности итоги очно-заочного голосования заносятся в протокол дистанционного заседания совета депутатов исключительно в количественном выражении.

Информация о результатах очно-заочного голосования в количественном выражении доводится до сведения депутатов с использованием системы электронного документооборота, используемой в совете депутатов.

При использовании на дистанционном заседании совета депутатов очно-заочного голосования по процедурным вопросам проводится голосование путем поднятия рук.

В случае выявления ошибок при подсчете голосов или нарушений порядка проведения и (или) порядка голосования, предусмотренного настоящим пунктом, проводится повторное голосование.

4. Внесение, рассмотрение и принятие решений совета депутатов

4.1. Внесение проектов решений на рассмотрение совета депутатов осуществляется по инициативе главы поселения, депутатов совета депутатов, главы администрации, органов территориального общественного самоуправления, инициативных групп граждан.

Инициатива по внесению на рассмотрение совета депутатов проекта нового Устава поселения, а также проекта решения о внесении изменений и (или) дополнений в Устав поселения может исходить от главы поселения, от депутатов совета депутатов численностью не менее одной трети от установленной численности депутатов совета депутатов, от администрации. Проекты решений совета депутатов, предусматривающие установление, изменение или отмену местных налогов и сборов, ставок по ним, осуществление расходов из средств местного бюджета, могут быть внесены на рассмотрение совета депутатов только главой администрации или при наличии заключения главы администрации.

4.2. Проект решения, поступивший в аппарат совета депутатов от любого инициатора, должен сопровождаться:

- оформленным решением соответствующего инициатора о внесении проекта;

- пояснительной запиской, в которой отражается необходимость и цели принятия решения, проект которого представлен, правовое обоснование возможности его принятия, его финансово-экономическое обоснование в случае, если исполнение решения требует дополнительных финансовых затрат, не предусмотренных в бюджете поселения на текущий год, влечет за собой изменение доходной части бюджета, перечень муниципальных актов, изменение либо отмена которых потребуется в связи с принятием решения.

К проекту решения, поступившему от администрации, должны прилагаться все необходимые согласования.

Представленный проект в течение 1 рабочего дня проверяется аппаратом совета депутатов на соблюдение установленного порядка внесения проектов, после чего представленный проект вместе с приложениями, за исключением проектов, поступивших от главы администрации, направляется на согласование с заинтересованными должностными лицами, структурными подразделениями администрации, иными лицами и органами, в компетенцию которых входит его выполнение или контроль за его выполнением, либо возвращается инициатору.

Проекты решений совета депутатов, предусматривающие установление, изменение или отмену местных налогов и сборов, ставок по ним, предоставление налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств местного бюджета, предоставление муниципальных гарантий и поручительств или обеспечение исполнения обязательств другими способами по сделкам, совершаемым за счет средств местного бюджета и имущества, находящегося в муниципальной собственности, использование средств местного бюджета, изменение расходных обязательств поселения, а также затрагивающие вопросы бюджетного процесса, управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности, направляются главой поселения в Контрольно - счетный орган для проведения финансово-экономической экспертизы проектов муниципальных правовых актов, о результатах которой Контрольно - счетный орган сообщает главе поселения не позднее 7 рабочих дней со дня поступления проектов в Контрольно - счетный орган с представлением письменного заключения.

Если в течение 7 рабочих дней с момента направления проекта от соответствующих инстанций не получено письменного ответа о результатах согласования проекта, то это обстоятельство не является безусловным препятствием для его дальнейшего рассмотрения в постоянных комиссиях и на заседании совета депутатов по решению, принятому председателем совета депутатов.

По ходатайству соответствующего должностного лица или структурного подразделения администрации, поданного через главу администрации, по ходатайству руководителя Контрольно-счетного органа срок согласования проекта может быть продлен председателем совета депутатов.

По истечении срока, установленного на согласование, юристом, осуществляющим правовое сопровождение деятельности совета депутатов, в течение 5 рабочих дней изучается возможность проведения правовой и антикоррупционной экспертизы по имеющимся материалам и выносится мотивированное правовое заключение и заключение по результатам проведения антикоррупционной экспертизы по проекту, либо заключение о невозможности проведения правовой и (или) антикоррупционной экспертизы с указанием причин, препятствующих этому.

Заключение о невозможности проведения правовой и (или) антикоррупционной экспертизы представляется главе поселения для принятия решения по вопросам о возможности дальнейшего рассмотрения проекта решения в постоянных депутатских комиссиях либо о необходимости устранения причин, препятствующих проведению правовой и (или) антикоррупционной экспертиз.

В случае принятия решения о необходимости устранения причин, препятствующих проведению правовой и или антикоррупционной экспертиз, инициатору внесения проекта сообщается о принятом решении и сроках, установленных для устранения указанных причин.

При внесении проекта решения совета депутатов о бюджете поселения помимо указанных документов одновременно с проектом решения представляются документы, перечень которых установлен пунктом 20.3 Положения о бюджетном процессе в Тосненском городском поселении Тосненского муниципального района Ленинградской области, утвержденного решением совета депутатов Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области от 16.08.2017 № 111 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Тосненском городском поселении Тосненского района Ленинградской области».

4.3. Проекты решений совета депутатов, вносимые администрацией и требующие заключения Контрольно-счетного органа должны быть направлены в аппарат совета депутатов не позднее 18 рабочих дней, не требующие такого заключения - не позднее 10 рабочих дней до даты проведения очередного заседания совета депутатов и соответственно - не позднее 10 рабочих дней и не позднее 5 рабочих дней до даты проведения внеочередного заседания совета депутатов.

Проекты решений, прошедшие правовую и антикоррупционную экспертизы, либо по которым председателем совета депутатов принято решение о дальнейшем рассмотрении в постоянных комиссиях и на заседании совета депутатов без экспертных заключений, направляются аппаратом совета депутатов депутатам в порядке, установленном в пункте 3.14 Регламента, и после рассмотрения их на постоянных комиссиях, включаются для рассмотрения в повестку дня ближайшего заседания совета депутатов.

4.4. Проекты решений, вносимые на рассмотрение совета депутатов, подлежат обязательному предварительному рассмотрению на заседаниях постоянных комиссий совета депутатов в соответствии с профилем их работы. Проект решения, поступивший в совет депутатов, направляется в соответствующую постоянную комиссию совета депутатов для рассмотрения руководителем аппарата совета депутатов. По результатам рассмотрения постоянная комиссия принимает свое мотивированное решение, которое докладывается председателем постоянной комиссии после доклада проекта решения на заседании совета депутатов в порядке его обсуждения. В случае если в соответствии с решением постоянной комиссии предлагается рассмотреть вопрос о внесении изменений и (или) дополнений в проект решения, постоянная комиссия вносит также проект предлагаемых изменений и (или) дополнений. Проект решения совета депутатов должен быть рассмотрен постоянной комиссией не позднее 5 рабочих дней до даты проведения очередного заседания совета депутатов и не позднее дня, предшествующего дате проведения внеочередного заседания совета депутатов.

4.5. В работе постоянной комиссии принимают участие уполномоченные (назначенные) представители лиц, вносящих на рассмотрение совета депутатов проекты решений совета депутатов, по предварительному согласованию с депутатами, входящими в состав постоянной комиссии, вправе присутствовать депутаты совета депутатов, не входящие в состав постоянной комиссии, иные лица, имеющие право присутствовать на заседаниях совета депутатов в соответствии с настоящим Регламентом. Участие в работе постоянных комиссий муниципальных служащих органов местного самоуправления Тосненского городского поселения, муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования Тосненский район Ленинградской области и юриста, осуществляющего правовое обеспечение деятельности совета депутатов, приглашенных на заседание постоянной комиссии, обязательно. Приглашение муниципальных служащих органов местного самоуправления Тосненского городского поселения Тосненского района Ленинградской области, муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования Тосненский район Ленинградской области на заседание постоянных комиссий осуществляется непосредственно через руководителя соответствующего органа местного самоуправления, приглашение юриста, осуществляющего правовое обеспечение деятельности совета депутатов на заседании постоянных комиссий, осуществляется через руководителя аппарата совета депутатов.

4.6. Проекты решений совета депутатов, поступившие в аппарат совета депутатов от администрации, направляются им на рассмотрение главы поселения непосредственно после их поступления, а от других инициаторов - непосредственно после их согласования, либо в случае их отсутствия - сразу после истечения соответствующих сроков, установленных настоящим Регламентом. Информация о результатах рассмотрения проекта решения совета депутатов на постоянных комиссиях совета депутатов направляется главе поселения аппаратом совета депутатов непосредственно после ее поступления.

4.7. Проекты решений совета депутатов рассматриваются им в одном чтении, по результатам которого открытым голосованием принимается решение.

4.8. Решения считаются принятыми, если за них проголосовало более половины от числа депутатов, присутствующих на заседании совета депутатов. Устав поселения, изменения и дополнения в него принимаются большинством в две трети от установленной численности депутатов совета депутатов. Если при принятии решения советом депутатов количество голосов «за» и «против» окажется равным, голос председательствующего на заседании совета депутатов является решающим.

4.9. Нормативный правовой акт, принятый советом депутатов, направляется главе поселения для подписания и обнародования в течение 10 дней.

4.10. Решения совета депутатов вступают в силу в порядке, установленном Уставом поселения.

5. Порядок рассмотрения проектов муниципальных программ и предложений

о внесении изменений в муниципальные программы

5.1. Проект муниципальной программы и предложения о внесении изменений в муниципальную программу направляются в совет депутатов главой администрации.

5.2. Одновременно с проектом муниципальной программы, предложениями о внесении изменений в муниципальную программу должны быть представлены:

5.2.1. Пояснительная записка к муниципальной программе, предложения о внесении изменений в муниципальную программу, финансово-экономическое обоснование, а также сведения о направлении муниципальной программы, предложений о внесении в нее изменений в Контрольно-счетный орган с указанием даты направления и результатов рассмотрения;

5.2.2. Текст изменений в муниципальную программу (в случае направления предложений о внесении изменений в муниципальную программу);

5.2.3. Заключение Контрольно-счетного органа по проекту муниципальной программы, предложениям о внесении изменений в муниципальную программу при наличии.

5.3. Глава поселения направляет проект муниципальной программы, предложения о внесении изменений в муниципальную программу с представленными к ним документами в одну из постоянных комиссий совета депутатов (далее **-** профильная постоянная комиссия) в соответствии с направлениями ее деятельности для рассмотрения на заседании профильной постоянной комиссии. При отсутствии заключения Контрольно-счетного органа по проекту муниципальной программы, предложениям о внесении изменений в муниципальную программу глава поселения направляет проект муниципальной программы, предложения о внесении в нее изменений в Контрольно-счетный орган для получения заключения, после его получения глава поселения направляет проект муниципальной программы, предложения о внесении в нее изменений с представленными к ним администрацией документами и заключением Контрольно-счетного органа в профильную постоянную комиссию для рассмотрения на заседании профильной постоянной комиссии.

5.4. Председатель профильной постоянной комиссии обеспечивает рассмотрение муниципальной программы, предложений о внесении изменений в муниципальную программу в течение 10 рабочих дней, следующих за днём поступления указанных документов в профильную постоянную комиссию.

5.5. Профильная постоянная комиссия, рассмотрев представленный проект муниципальной программы, предложения о внесении изменений в муниципальную программу, принимает одно из следующих решений:

**-** одобрить муниципальную программу, предложения о внесении изменений в муниципальную программу;

**-** рекомендовать администрации доработать проект муниципальной программы, предложения о внесении изменений в муниципальную программу с учетом замечаний и предложений профильной постоянной комиссии, заключения Контрольно-счетного органа. Решение профильной постоянной комиссии о рекомендациях по доработке должно содержать замечания и предложения, которые предлагается учесть.

5.6. Решение профильной постоянной комиссии, принятое по результатам рассмотрения муниципальной программы, предложений о внесении изменений в муниципальную программу, направляется в администрацию главой поселения в течение трех рабочих дней, следующих за днем его принятия.

6.Порядок рассмотрения проектов федеральных, областных законов

и законодательных инициатив иных субъектов

6.1. Проекты федеральных и областных законов, поступивших в совет депутатов на рассмотрение, направляются главой поселения в профильную постоянную комиссию.

6.2. Постоянная комиссия в сроки, установленные органом, должностным лицом, направившим проект закона, рассматривает его и по результатам рассмотрения принимает мотивированное решение о поддержании законодательной инициативы, об ее отклонении, либо о поддержании законодательной инициативы с учетом изменений, предложенных постоянной комиссией.

6.3. Решение постоянной комиссии, прошедшее правовую экспертизу юриста, осуществляющего правовое сопровождение деятельности совета депутатов, направляется главе поселения, в случае его одобрения глава поселения направляет указанное решение с подписанным им сопроводительным письмом в орган или лицу, направившему проект закона на рассмотрение.

6.4. Результат работы постоянной комиссии по рассмотренному проекту закона подлежит обязательному оглашению уполномоченным на это членом постоянной комиссии на ближайшем заседании совета депутатов.

7. Порядок осуществления контроля за исполнением решений совета депутатов

7.1. Контроль за исполнением решений совета депутатов осуществляется главой поселения и постоянными комиссиями в соответствии с профилем их работы.

7.2. Аппарат совета депутатов обеспечивает главу поселения и председателя соответствующей постоянной комиссии совета депутатов информацией о выполнении поручений, требований, рекомендаций, содержащихся в решениях, принятых советом депутатов.

7.3. Соответствующая комиссия ежеквартально и по итогам года готовит отчет об исполнении решений совета депутатов, который заслушивается на ближайшем, после истечения отчетного периода заседании совета депутатов. Отчет докладывается председателем соответствующей комиссии.

7.4. По результатам заслушивания отчета совет депутатов принимает решение о признании удовлетворительным исполнения решений совета депутатов, либо о признании неудовлетворительным решений совета депутатов и принятии соответствующих мер.

7.5. По результатам заслушивания отчета совет депутатов вправе обратиться к соответствующим органам, должностным лицам с предложением о поощрении лиц, обеспечивающих качественное и своевременное исполнение решений совета депутатов, либо о привлечении к ответственности лиц, в результате действий (бездействий) которых решение совета депутатов не исполняется полностью или частично, а также создаются препятствия для его исполнения. Указанные предложения оформляются в решении совета депутатов, принимаемом по результатам заслушивания отчета, совет депутатов вправе самостоятельно принять решение о применении поощрения, либо привлечении к ответственности лиц в указанных выше случаях, если принятие такого решения находится в компетенции совета депутатов.

8. Внесение изменений в Регламент работы совета депутатов

8.1. Внесение изменений в настоящий Регламент осуществляется в порядке, установленном Уставом поселения для внесения изменений в решения совета депутатов.

8.2. Проект решения о внесении изменений в настоящий Регламент выносится на рассмотрение совета депутатов в порядке, установленном для внесения на рассмотрение совета депутатов его решений. До вынесения на рассмотрение совета депутатов проект решения совета депутатов о внесении изменений в настоящий Регламент должен быть рассмотрен на заседаниях всех постоянных комиссий совета депутатов.