

31.07.2019 261

Об утверждении Регламента работы совета депутатов

муниципального образования Тосненский район

Ленинградской области

В соответствии с Уставом муниципального образования Тосненский район Ленинградской области совет депутатов муниципального образования Тосненский район Ленинградской области

РЕШИЛ:

1. Утвердить Регламент работы совета депутатов муниципального образования Тосненский район Ленинградской области (приложение).

2. Признать утратившими силу следующие решения совета депутатов муниципального образования Тосненский район Ленинградской области:

- от 10.02.2006 № 32 «Об утверждении Регламента работы совета депутатов муниципального образования Тосненский район Ленинградской области»;

- от 20.02.2014 № 254 «О внесении изменений в Регламент работы совета депутатов муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, утвержденный решением совета депутатов муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 10.02.2006 № 32 (с последующими изменениями, внесенными решениями совета депутатов муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 14.05.2007 № 111, от 27.03.2009 № 208, от 12.03.2010 №31, от 26.02.2013 № 213) путем утверждения его в новой редакции»;

- от 30.03.2016 № 83 «О внесении изменений в Регламент работы совета депутатов муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, утвержденный решением совета депутатов муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 10.02.2006 № 32 (с последующими изменениями, внесенными решением совета депутатов муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 20.02.2014 №254)»;

- от 15.05.2017 № 134 «О внесении изменений в Регламент работы совета депутатов

муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, утвержденный решением совета депутатов муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 10.02.2006 № 32 (с последующими изменениями, внесенными решениями совета депутатов муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 20.02.2014 № 254, от 30.03.2016 № 83)»;

2

- от 28.09.2018 № 212 «О внесении изменений в Регламент работы совета депутатов муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, утвержденный решением совета депутатов муниципального образования Тосненский район Ленинград-

ской области от 10.02.2006 № 32 (с последующими изменениями, внесенными решениями совета депутатов муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 20.02.2014 № 254, от 30.03.2016 № 83, от 15.05.2017 № 134)».

3. Аппарату совета депутатов муниципального образования Тосненский район Ленинградской области обеспечить официальное опубликование и обнародование настоящего решения.

Глава муниципального образования В.В. Захаров

Федосеева Мария Сергеевна, 8(81361)33259

29 га

Приложение

к решению совета депутатов

муниципального образования

Тосненский район

Ленинградской области

от 31.07.2019 № 261

РЕГЛАМЕНТ

работы совета депутатов муниципального образования

Тосненский район Ленинградской области

1. Общие положения

1.1. Регламент работы совета депутатов муниципального образования Тосненский район Ленинградской области (далее - Регламент) разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом муниципального образования Тосненский район Ленинградской области и определяет организацию и порядок работы совета депутатов муниципального образования Тосненский район Ленинградской области (далее - совет депутатов) - представительного органа местного самоуправления муниципального образования Тосненский район Ленинградской области (далее - МО).

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 муниципального образования, исполняющий полномочия председателя совета депутатов;

- заседание совета депутатов;

- заместитель главы муниципального образования;

- 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. Депутаты совета депутатов вправе образовывать депутатские объединения (фракции) (далее – фракции). 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

2.3. Заместитель главы муниципального образования может осуществлять свою работу на постоянной основе, в случае отсутствия главы муниципального образования исполняет его полномочия, а в остальное время осуществляет полномочия, отнесенные к его ведению на основании распределения полномочий между ним и главой муниципального образования, утвержденных решением совета депутатов.

В случае досрочного прекращения полномочий главы муниципального образования, исполняющего полномочия председателя совета депутатов, глава муниципального образования, исполняющий полномочия председателя совета депутатов, избирается вновь в соответствии с порядком, установленным Уставом муниципального образования для избрания главы муниципального образования.

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 муниципального образования для избрания главы муниципального образования.

2.5. Постоянные и временные комиссии совета депутатов, фракции, 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 муниципального образования, утвержденным решени­ем совета депутатов муниципального образования. 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 муниципального образования для избрания главы муниципального образования. Форми­рование депутатской группы осуществляется на основе добровольного согласия депутатов на объединение в депутатскую группу, численность которой не может составлять менее 5 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 5 человек.

3

2.7.1. Решение о создании фракции оформляется протоколом собра­ния депутатов, изъявивших согласие на такое объединение, в котором отражаются наименование фракции, цели и задачи создания, численность, фамилии, имена, отчества депутатов, вошедших во фракцию, а также фамилия, имя и отчество руководителя фракции. Для регистрации фракции на имя председателя совета депутатов направляются следующие документы: уведомление о создании фракции; протокол организационного собрания фракции, включающий решение о создании фракции с указанием информации о наименовании, составе, руководителе, а также о лицах, уполномоченных представлять ее интересы на заседаниях совета депутатов, в государственных органах и общественных объединениях; декларация о намерении (цели, задачи) или программа; письменные заявления депутатов о вхождении во фракцию. Ре­шение депутатов о создании фракции доводится до сведения всех депутатов на ближайшем заседании совета депутатов председателем совета депутатов, после чего фракция подлежит регистрации в аппарате совета депутатов в порядке, установленном настоящим Регламентом для учета депутатских групп. Внутренняя деятельность фракции организуется ею самостоя­тельно.

2.8. В составе совета депутатов на постоянной основе осуществляет свои полномочия глава муниципального образования, исполняющий полномочия председателя совета депутатов. Заместитель главы муниципального образования, может осуществлять свои полномочия на постоянной основе. Решение об исполнении обязанностей заместителя главы муниципального образования Тосненского района на постоянной основе принимает совет депутатов Тосненского района.

2.9. Аппарат совета депутатов формируется и осуществляет свою деятельность в со­ответствии с Уставом муниципального образования, 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 два месяца. Допускается проведение вне­очередных заседаний совета депутатов в случаях, установленных настоящим Регламен­том.

3.2. Внеочередные заседания совета депутатов созываются главой муниципального образования по собственной инициативе, по инициативе главы администрации муници­пального образования Тосненский район Ленинградской области 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 муниципального образования) до сведения главы муниципального об­разования не позднее пятнадцати календарных дней до предполагаемой даты созыва вне­очередного заседания совета депутатов. Инициатива оформляется в письменной форме, подписанной главой администрации 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 муниципального образования.

3.4. Первое заседание совета депутатов проводится на основании постановления муниципальной избирательной комиссии Тосненского района о формировании совета депутатов. Вновь избранный совет депутатов собирается на первое заседание не позднее 30 дней со дня избрания в полном составе. Открывает его и председательствует на нем до избрания главы муниципального образования старейший по возрасту депутат совета депу-

4

татов муниципального района. 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 муниципального образования, а в случае его отсутствия – заместителя главы муниципального образования – 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-счетной палаты муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, руководитель аппарата совета депутатов, юрист, осуществляющий правовое сопровождение деятельности совета депутатов; вправе присутствовать глава администрации муниципального образования, депутаты Законодательного собрания Ленинградской области, представители средств массовой информации, аккредитованные при совете депутатов, уполномоченные (назначенные) представители лиц, вносящих на рассмотрение совета де-

5

путатов проекты решений совета депутатов, а по приглашению председателя совета депутатов – иные лица. Участие в заседании совета депутатов муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования, приглашенных на заседание, обязательно. Приглашение на заседание муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования 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 до даты проведения очередного заседания совета депутатов и не позднее 3 календарных дней до проведения внеочередного заседания совета депутатов, за исключением случаев, установленных настоящим Регламентом. 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-счетной палаты муниципального образования Тосненский район Ленинградской области (в случаях, когда наличие такого заключения требуется в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами). Оповещение о рассмотрении проектов решений о бюджете муниципального образования 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.

4. Внесение, рассмотрение и принятие решений совета депутатов

4.1. Внесение проектов решений на рассмотрение совета депутатов осуществляется по инициативе главы муниципального образования, депутатов совета депутатов, главы администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, органов территориального общественного самоуправления, инициативных групп граждан. Инициатива по внесению на рассмотрение совета депутатов проекта нового Устава муниципального образования, а также проекта решения о внесении изменений и (или) дополнений в Устав муниципального образования может исходить от главы муниципального образования, от депутатов совета депутатов численностью не менее одной трети от установленной численности депутатов совета депутатов, от администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области. 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 муниципального образования Тосненский район Ленинградской области или при наличии заключения главы администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области.

4.2. Проект решения направляется в аппарат совета депутатов на имя председателя совета депутатов. Регистрация проекта решения осуществляется аппаратом совета депутатов в течение 1 рабочего дня с момента поступления.

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

-оформленным решением соответствующего инициатора о внесении проекта;

6

-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 муниципального образования на текущий год, перечень муниципальных актов, изменение либо отмена которых потребуется в связи с принятием решения. В случае представления проекта решения о внесении изменений и (или) дополнений в действующее решение совета депутатов, в пояснительной записке в виде сравнительной таблицы должны быть отражены положения действующего решения совета депутатов и положения в редакции, с учётом предлагаемых изменений и (или) дополнений.

При внесении проекта решения о бюджете муниципального образования, о внесении изменений в бюджет муниципального образования, об исполнении бюджета муниципального образования предоставляются документы и сведения, перечень которых установлен Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании.

Проект решения и приложения предоставляются в бумажном и электронном виде.

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 муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, направляется на согласование заинтересованным должностным лицам, структурным подразделениям администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, иным лицам и органам, в компетенцию которых входит его выполнение или контроль за его выполнением, либо возвращается инициатору.

Проект решения и приложения направляются Тосненскому городскому прокурору по истечении срока, установленного на согласование.

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 муниципального образования, а также затрагивающие вопросы бюджетного процесса, управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности, направляются главой муниципального образования в Контрольно-счетную палату муниципального образования Тосненский район Ленинградской области для проведения финансово-экономической экспертизы проектов муниципальных правовых актов, о результатах которой Контрольно-счетная палата сообщает главе муниципального образования не позднее 7 рабочих дней со дня поступления проектов в Контрольно-счетную палату 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 главой муниципального образования. По ходатайству соответствующего должностного лица или структурного подразделения администрации муниципального образования, поданного через главу администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области по ходатайству руководителя КСП, срок согласования проекта может быть продлен главой муниципального образования.

По истечении срока, установленного на согласование, юристом, осуществляющим правовое сопровождение деятельности совета депутатов, в течение 5 рабочих дней изуча-

7

ется 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 невоз-

можности проведения правовой и (или) антикоррупционной экспертизы с указанием причин, препятствующих этому.

Заключение о невозможности проведения правовой и (или) антикоррупционной экспертизы представляется главе муниципального образования для принятия решения по вопросам о возможности дальнейшего рассмотрения проекта 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.

4.3. Проекты решений совета депутатов, вносимые администрацией муниципального образования Тосненский район Ленинградской области и требующие заключения Контрольно-счетной палаты муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, 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 главой муниципального образования 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 муниципального образования Тосненский район Ленинградской области и юриста, осуществляющего правовое обеспечение деятельности совета депутатов, приглашенных на заседание постоян-

8

ной комиссии, обязательно. Приглашение муниципальных служащих органов местного самоуправления на заседание постоянных комиссий осуществляется непосредственно через руководителя соответствующего органа местного самоуправления, приглашение юри-

ста, 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 муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, направляются им на рассмотрение главы муниципального образования 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 му­ниципального образования аппаратом совета депутатов непосредственно после ее посту­пления.

4.7. На заседании совета депутатов при рассмотрении проекта решения заслушивается доклад инициатора проекта решения, решение постоянной комиссии, принятое по результатам рассмотрения проекта решения на заседании постоянной комиссии, заключение Контрольно-счетной палаты муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, полученное по результатам проведения финансово-экономической экспертизы проекта решения, правовое заключение и заключение по результатам проведения антикоррупционной экспертизы по проекту решения, подготовленные юристом, осуществляющим правовое сопровождение деятельности совета депутатов.

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 муниципального образования. Устав муниципального образования, изменения и дополнения в него принимаются большинством в две трети от установленной численности депутатов совета депутатов.

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

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

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 муниципального образования Тосненский район Ленинградской области главой администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области.

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

- пояснительная записка к муниципальной программе, предложениям о внесении изменений в муниципальную программу, в которой отражается их финансово-экономическое обоснование;

- текст изменений в муниципальную программу (в случае направления предложений о внесении изменений в муниципальную программу);

9

- заключение Контрольно-счетной палаты муниципального образования Тосненский район Ленинградской области по проекту муниципальной программы, предложениям о внесении изменений в муниципальную программу.

5.3. Глава муниципального образования направляет проект муниципальной программы, предложения о внесении изменений в муниципальную программу с представленными к ним документами в одну из постоянных комиссий совета депутатов муниципального образования Тосненский район Ленинградской области в соответствии с направлениями ее деятельности (далее **-** профильная постоянная комиссия) 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 муниципального образования Тосненский район Ленинградской области доработать проект муниципальной программы, предложения о внесении изменений в муниципальную программу с учетом замечаний и предложений профильной постоянной комиссии, заключения Контрольно-счетной палаты муниципального образования Тосненский район Ленинградской области. 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 муниципального образования Тосненский район Ленинградской области главой муниципального образования Тосненский район Ленинградской области 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 муниципального образования 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 муниципального образования, в случае его одобрения глава муниципального обра­зования направляет указанное решение с подписанным им сопроводительным письмом в орган или лицу, направившему проект закона на рассмотрение.

10

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 му­ниципального образования и постоянными комиссиями в соответствии с профилем их работы.

7.2. Аппарат совета депутатов обеспечивает главу муниципального образования 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, обеспе­чивших 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 муниципального образования 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 всех постоянных комиссиях совета депутатов.