Приложение к пояснительной записке

по проекту решения

«О внесении изменений в Регламент муниципального Совета

муниципального образования «Коношский муниципальный район»

**Сравнение редакций Регламента муниципального Совета муниципального образования «Коношский муниципальный район»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Действующая редакция** | **Редакция с учетом предлагаемых изменений** |
| 1. | **Статья 1.**  Настоящий регламент разработан в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», областным законом "О гарантиях осуществления полномочий депутатов представительных органов муниципальных образований, членов иных выборных органов местного самоуправления, выборных должностных лиц местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области", Уставом муниципального образования «Коношский муниципальный район». | **Статья 1.**  Настоящий регламент разработан в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом **от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ** «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 131-ФЗ), **областным законом от 24 июня 2009 года № 37-4-ОЗ** «О гарантиях осуществления полномочий депутатов представительных органов муниципальных образований, членов иных выборных органов местного самоуправления, выборных должностных лиц местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области» (далее – областной закон № 37-4-ОЗ), Уставом муниципального образования «Коношский муниципальный район» (далее – Устав). |
| 2. | **Статья 3.** Муниципальный Совет принимает решения в пределах своей компетенции в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом "Об об­щих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", областным законом "О гарантиях осуществления полномочий депутатов представительных органов муниципальных образований, членов иных выборных органов местного самоуправления, выборных должностных лиц местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области", Уставом муниципального образования «Коношский муниципальный район» (далее – Устав), другими нормативно - правовыми актами Российской Федерации и Архангельской области, настоящим Регламентом*.* | **Статья 3.** Муниципальный Совет принимает решения в пределах своей компетенции в соответствии с Конституцией Российской Федерации, **Федеральным законом № 131-ФЗ, областным законом № 37-4-ОЗ, Уставом, другими нормативно - правовыми актами Российской Федерации и Архангельской области, муниципального образования «Коношский муниципальный район».** |
| 3. | **Статья 9.**   1. Муниципаль­ный Совет, его постоянные комиссии вправе проводить закрытые заседания. 2. Решение о проведении закрытого заседания принимается большинством голосов от установленной численности депутатов на сессии или заседании постоянной комиссии. | **Статья 9.**   1. Муниципаль­ный Совет, его постоянные комиссии вправе проводить закрытые заседания. 2. Решение о проведении закрытого заседания принимается **на сессии** большинством голосов от установленной численности депутатов **муниципального Совета.** |
| 4. | **Статья 9.**   1. Муниципаль­ный Совет, его постоянные комиссии вправе проводить закрытые заседания. 2. Решение о проведении закрытого заседания принимается большинством голосов от установленной численности депутатов на сессии или заседании постоянной комиссии. | **Статья 9.**   1. Муниципаль­ный Совет, его постоянные комиссии вправе проводить закрытые заседания. 2. Решение о проведении закрытого заседания принимается **на сессии** большинством голосов от установленной численности депутатов **муниципального Совета.** 3. **Решение о проведении закрытого заседания постоянной Комиссии муниципального Совета принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании Комиссии членов Комиссии.** |
| 5. | **Статья 12.** Муниципальный Совет принимает следующие документы: решения, обращения, заявления в соответствии с Уставом. | **Статья 12.** **В соответствии с Уставом муниципальный Совет принимает решения нормативного и ненормативного характера.** |
| 6. | **Статья 14.** Муниципальный Совет вправе привлекать на договорной основе или общественных началах специалистов и экспертов, создавать и утверждать при органах местного самоуправления общественные, экспертные, консультативные рабочие группы, комиссии и советы для обеспечения возложенных на него полномочий. | **Статья 14.** Муниципальный Совет вправе привлекать на договорной основе или общественных началах специалистов и экспертов, создавать и утверждать при органах местного самоуправления общественные, экспертные, консультативные рабочие группы, комиссии и советы для обеспечения **исполнения** возложенных на него полномочий. |
| 7. | **Статья 15.**   1. Организацию деятельности Муниципального Совета осуществляет Председатель муниципального Совета, который избирается из числа депутатов на первом заседании Муниципального Совета нового созыва. 2. Председатель Муниципального Совета осуществляет свою деятельность на постоянной или не постоянной основе и является выборным должностным лицом. 3. Председатель Муниципального Совета представляет Муниципальный Совет в органах государственной власти, органах местного самоуправления, а также в отношениях с иными организациями на территории Российской Федерации и за рубежом. 4. Должностной оклад председателя устанавливается решением первой сессии Муниципального Совета нового созыва. 5. Председа­тель Муниципального Совета подотчетен Муниципальному Совету. Ежегодно отчиты­вается о проделанной работе перед муниципальным Советом на сессии муниципаль­ного Совета. | **Статья 15.**  **1. Организацию деятельности муниципального Совета осуществляет Председатель муниципального Совета.**  **2. Муниципальный Совет из своего состава избирает председателя муниципального Совета, его заместителя, секретаря.**  3.Председатель муниципального Совета осуществляет свою деятельность на постоянной или не постоянной основе и является выборным должностным лицом.  4.Председатель муниципального Совета представляет Муниципальный Совет в органах государственной власти, органах местного самоуправления, а также в отношениях с иными организациями на территории Российской Федерации **и за ее пределами.**  **5. Денежное вознаграждение председателя устанавливается решением сессии Муниципального Совета.**   1. Председа­тель Муниципального Совета подотчетен Муниципальному Совету. **Ежегодно, по итогам представления отчетов на сессии муниципального Совета председателями постоянных комиссий муниципального Совета, отчиты­вается о проделанной работе перед муниципальным Советом.** |
| 8. | **Статья 16.** Основной задачей Председателя Муниципального Совета является организация деятельности представительного органа местного самоуправления и его постоянных и временных органов. | **Статья 16.** Основной задачей Председателя муниципального Совета является организация деятельности **муниципального Совета** и его постоянных и временных органов. |
| 9. | **Статья 17.** Председатель Совета:  - организует подготовку и проведение сессий Муниципального Совета, доводит до сведения депутатов и населения время и место их проведения, а также проект повестки дня;  - председательствует на сессии Муниципального Совета и направляет принятые Муниципальным Советом решения Главе муниципального образования «Коношский муниципальный район» для подписания и официального опубликования;  - организует работу президиума;  - оказывает содействие депутатам Муниципального Совета в осуществлении их полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией и аналитическими материалами;  - рассматривает вопросы, связанные с освобождением депутатов от выполнения ими служебных или производственных обязанностей для работы в Муниципальном Совете, его органах и в избирательных округах;  - организует разработку плана работы Муниципального Совета и контроль за его выполнением,  - осуществляет контроль за выполнением планов работы постоянных депутатских комиссий;  - дает поручения постоянным комиссиям Муниципального Совета по исполнению решений Муниципального Совета;  - обеспечивает гласность и учет общественного мнения в работе Муниципального Совета;  - организует прием жителей муниципального образования «Коношский муниципальный район» депутатами Муниципального Совета, работу с устными и письменными обращениями граждан к Муниципальному Совету;  - осуществляет контроль за исполнением решений Муниципального Совета;  - выполняет решения Муниципального Совета, связанные с организацией деятельности Муниципального Совета;  - производит организационное обеспечение и координацию работы постоянных и временных комиссий, депутатских групп;  - от имени Муниципального Совета подписывает исковые заявления, направляемые в суд или в арбитражный суд;  - по вопросам своей компетенции издает постановления и распоряжения;  - является работодателем, отвечает за соблюдение трудовой и производственной дисциплины в Муниципальном Совете;  - исполняет прочие обязанности, установленные нормативными и ненормативными актами Муниципального Совета; | **Статья 17.** Председатель муниципального Совета:  - организует подготовку и проведение сессий муниципального Совета, доводит до сведения депутатов и населения время и место их проведения, а также проект повестки дня;  **- в соответствии с Уставом, подписывает принятые муниципальным Советом решения;**  - председательствует на сессии муниципального Совета и направляет принятые муниципальным Советом решения Главе муниципального образования «Коношский муниципальный район» для подписания и официального опубликования;  - организует работу президиума;  - оказывает содействие депутатам муниципального Совета в осуществлении их полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией и аналитическими материалами;  - рассматривает вопросы, связанные с освобождением депутатов от выполнения ими служебных или производственных обязанностей для работы в муниципальном Совете, его органах и в избирательных округах;  - организует разработку плана работы муниципального Совета и контроль за его исполнением;  - осуществляет контроль за выполнением планов работы постоянных комиссий;  - дает поручения постоянным комиссиям муниципального Совета по исполнению решений муниципального Совета;  - обеспечивает гласность и учет общественного мнения в работе муниципального Совета;  - организует прием жителей муниципального образования «Коношский муниципальный район» депутатами муниципального Совета, работу с устными и письменными обращениями граждан к муниципальному Совету;  - осуществляет контроль за исполнением решений муниципального Совета;  - выполняет решения муниципального Совета, связанные с организацией деятельности муниципального Совета;  - производит организационное обеспечение и координацию работы постоянных и временных комиссий, депутатских групп;  - от имени муниципального Совета подписывает исковые заявления, направляемые в суд или в Арбитражный суд;  - является работодателем, отвечает за соблюдение трудовой и производственной дисциплины в муниципальном Совете;  - по вопросам своей компетенции издает постановления и распоряжения;  - исполняет прочие обязанности, установленные нормативными актами муниципального Совета; |
| 10. | **Статья 20.** Заместитель Председателя Муниципального Совета:  - исполняет полномочия Председателя Муниципального Совета в полном объеме в периоды его отсутствия;  - оказывает Председателю Муниципального Совета содействие в осуществлении им своих полномочий;  - по поручению Председателя Муниципального Совета представляет Муниципальный Совет в отношениях с населением муниципального образования «Коношский муниципальный район», органами государственной власти, органами и должностными лицами местного самоуправления, а также в отношениях с иными организациями на территории Российской Федерации и за рубежом;  - организует работу по подготовке проектов решений Муниципального Совета;  - организует работу по подготовке заседаний постоянных депутатских комиссий и временных рабочих комиссий (групп);  - координирует работу постоянных депутатских комиссий;  - организует встречи с органами государственной власти и местного самоуправления, организациями и гражданами;  - осуществляет иные полномочия, возложенные на него Муниципальным Советом и Председателем Муниципального Совета.  Заместитель Председателя подотчетен Муниципальному Совету и Председателю Муниципального Совета. | **Статья 20.** Заместитель Председателя муниципального Совета:  **- исполняет полномочия председателя муниципального Совета, предусмотренные статьей 17 настоящего Регламента, в период его временного отсутствия;**  - оказывает Председателю муниципального Совета содействие в осуществлении им своих полномочий;  - по поручению Председателя муниципального Совета представляет муниципальный Совет в отношениях с населением муниципального образования «Коношский муниципальный район», органами государственной власти, органами и должностными лицами местного самоуправления, а также в отношениях с иными организациями на территории Российской Федерации и за ее пределами;  - организует работу по подготовке проектов решений муниципального Совета;  - организует работу по подготовке заседаний постоянных комиссий и временных рабочих комиссий (групп) **муниципального Совета;**  - координирует работу постоянных комиссий **муниципального Совета;**  - организует встречи с органами государственной власти и местного самоуправления, организациями и гражданами;  - осуществляет иные полномочия, возложенные на него муниципальным Советом и Председателем муниципального Совета.  Заместитель Председателя подотчетен муниципальному Совету и председателю муниципального Совета. |
| 11. | **Статья 22.**   1. Председатель постоянной комиссии, а также заместители председателя и секретарь избираются на заседании комиссии и утверждаются Муниципальным Советом. Избрание утверждается решением Муниципального Совета. 2. Постоянные комиссии Муниципального Совета создаются Муниципальным Со­ветом на срок его полномочий для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к ведению Муниципального Совета, осуществления контроля за реализацией принятых решений.   3. Председатель постоянной комиссии:  - руководит работой постоянной комиссии, отвечает за ее деятельность, разрабатывает проекты плана и основные направления ее работы;  - отвечает за подготовку и регулярное проведение заседаний постоянной ко­миссии, готовит заключения, рекомендации, предложения по рассматриваемым постоянной комиссией вопросам;  - выполняет поручения руководства Муниципального Совета, иные функции в соответствии с Уставом и решениями Муниципального Совета. | **Статья 22.**   1. **Для предварительного изучения, рассмотрения и анализа вопросов, отнесенных Уставом к компетенции муниципального Совета, а также в целях подготовки проектов решений, создаются постоянные комиссии муниципального Совета.** 2. **Постоянные комиссии создаются путем открытого голосования, большинством голосов от установленного числа депутатов муниципального Совета.** 3. **Постоянные комиссии утверждаются решением муниципального Совета на срок полномочий муниципального Совета.** 4. **Предложение о создании постоянных комиссий муниципального Совета вносится председателем муниципального Совета на сессии муниципального Совета.** 5. **Состав постоянной комиссии муниципального Совета формируется по принципу самозаписи. Переход из одной постоянной комиссии в другую осуществляется на основании письменного заявления депутата.** 6. **Председатель постоянной комиссии муниципального Совета, его заместитель и секретарь избираются на заседании Комиссии, с последующим утверждением избранных кандидатур, решением муниципального Совета.** 7. **Порядок работы, цели, задачи, полномочия и перечень вопросов, относящихся к ведению постоянной комиссии, определяются соответствующими Положениями о деятельности постоянных комиссий, утверждаемых муниципальным Советом.** |
| 12. | **Статья 24.** С целью подготовки отдельных вопросов Муниципальный Совет вправе соз­давать для осуществления своих полномочий рабочие группы из числа членов про­фильной постоянной комиссии, других депутатов. | **Статья 24.**  **1. С целью подготовки отдельных вопросов муниципальный Совет вправе соз­давать для осуществления своих полномочий рабочие группы из числа членов постоянной комиссии, других депутатов.**  **2. При создании рабочей группы сначала утверждается численный состав ра­бочей группы, затем проводится выдвижение кандидатов. Кандидатуры для избрания в состав рабочей группы выдвигаются как постоянными комиссиями, группами депу­татов, так и отдельными депутатами, каждый из которых может выдвинуть и себя. Допускается как персональное, так и списочное выдвижение. Депутат имеет право снять свою кандидатуру.**  **3. В процессе выдвижения кандидатур формируется общий список, куда заносятся фамилии кандидатов в порядке выдвижения.**  **4. В список заносятся все предложенные кандидатуры без ограничения. После формирования списка может проводиться обсуждение кандидатур.**  **5. Выборы членов рабочей группы проводятся открытым голосованием. Допускается голосование списком. В случае, когда число кандидатов превышает утвержденный ранее численный состав рабочей группы, избранными в состав рабочей группы считаются кандидаты, набравшие наибольшее число голосов.** |
| 13. | **Статья 25.** Депутаты Муниципального Совета проводят прием граждан в своих избирательных округах в соответствии с составленным ими графиком, опубликованном в средствах массовой информации. | **Статья 25.**   1. Депутаты Муниципального Совета проводят прием граждан в своих избирательных округах в соответствии с составленным ими графиком, опубликованном в средствах массовой информации. 2. **Депутат муниципального Совета поддерживает постоянную связь с избирателями соответствующего избирательного округа, информируя их о работе муниципального Совета.** 3. **Депутат муниципального Совета обязан в своей работе отчитываться перед избирателями соответствующего избирательного округа. Отчет депутата муниципального Совета может быть проведен в любое время по требованию избирателей, но не реже одного раза в год.** 4. **Депутат муниципального Совета обязан принимать участие в сессиях представительного органа муниципального образования, входящего в состав его избирательного округа.** |
| 14. | **Статья 27.**  8. Избранным считается кандидат, за которого проголосовало 2/3 от установленного числа депутатов. В случае, если было выдвинуто более двух кандида­тов и ни один из них не набрал необходимого количества голосов от установлен­ной численности депутатов, проводится повторное голосование по двум кандидатурам, получившим наибольшее число голосов. | **Статья 27.**  **8. Кандидат на должность председателя муниципального Совета считается избранным, если за него проголосовало 2/3 от установленной численности депутатов. В случае, если было выдвинуто более двух кандида­тов и ни один из них не набрал необходимого количества голосов от установлен­ной численности депутатов, проводится повторное голосование по двум кандидатурам, получившим наибольшее число голосов.**  **10. Кандидат на должность заместителя председателя муниципального Совета, секретаря муниципального Совета считается избранным, если за него проголосовало большинство от установленной численности депутатов муниципального Совета.** |
| 15. | **Статья 29.**  1. Постоянные комиссии утверждаются на сессии Муниципального Совета на срок полномочий Муниципального Совета большинством голосов от установленной численности депутатов.  Первоначально утверждается перечень постоянных комиссий.  2. Состав постоянных комиссий формируется по принципу самозаписи, пере­ход в другую комиссию осуществляется по письменному заявлению депутата.  В слу­чае необходимости могут образовываться другие постоянные комиссии, упразд­няться и реорганизовываться ранее созданные. Новая постоянная комиссия вы­носится на утверждение Муниципальным Советом, если не менее трех депутатов письменно выразили желание ее создать.  3. Председатель, заместитель председателя и секретарь постоянной ко­миссии избираются из числа членов постоянной комиссии путем открытого голосо­вания на первом заседании комиссии с последующим утверждением на сессии Муни­ципального Совета. | Исключена. |
| 16. | **Статья 30.**  1. При создании рабочей группы сначала утверждается численный состав ра­бочей группы, затем проводится выдвижение кандидатов. Кандидатуры для избрания в состав рабочей группы выдвигаются как постоянными комиссиями, группами депу­татов, так и отдельными депутатами, каждый из которых может выдвинуть и себя. Допускается как персональное, так и списочное выдвижение. Депутат имеет право снять свою кандидатуру.  2. В процессе выдвижения кандидатур формируется общий список, куда заносятся фамилии кандидатов в порядке выдвижения.  3. В список заносятся все предложенные кандидатуры без ограничения. После формирования списка может проводиться обсуждение кандидатур.  4. Выборы членов рабочей группы проводятся открытым голосованием. Допускается голосование списком. В случае, когда число кандидатов превышает утвержденный ранее численный состав рабочей группы, избранными в состав рабочей группы считаются кандидаты, набравшие наибольшее число голосов. | Исключена. |
| 17. | **Статья 32.** Очередные сессии Муниципального Совета созываются в соответствии Планом работы Муниципального Совета, утверждаемого решением сессии Муниципального Совета на год, но не реже одного раза в квартал. | **Статья 32.** Очередные сессии муниципального Совета созываются в соответствии Планом работы муниципального Совета, утверждаемым решением сессии муниципального Совета на год, но не реже одного раза в квартал. |
| 18. | **Статья 35.**  1. Внеочередные сессии Муниципального Совета созываются:  - по инициативе постоянных комиссий Муниципального Совета;  - по инициативе председателя Муниципального Совета;  - по инициативе не менее одной трети от установленной численности депутатов Муниципального Совета;  - по инициативе Главы муниципального образования. | **Статья 35.**   1. Внеочередные сессии муниципального Совета созываются:   **- по инициативе Главы муниципального образования;**  **- по инициативе постоянных комиссий муниципального Совета;**  **-по инициативе не менее одной трети от установленной численности депутатов муниципального Совета;**  **- по инициативе председателя муниципального Совета;** |
| 19. | **Статья 36.**  2. Председатель Муниципального Совета обязан принять решение о дате созыва внеочередной сессии Муниципального Совета не позднее пяти дней после получения предложения о ее созыве. | **Статья 36.**  2. Председатель муниципального Совета обязан принять решение о дате созыва внеочередной сессии муниципального Совета **в течение** пяти дней после получения предложения о ее созыве. |
| 20. | **Статья 37.**  1. В экстренных случаях председатель Муниципального Совета и(или) Глава муниципального образования принимают решение о немедленном созыве сессии Муниципального Совета. | **Статья 37.**  **1. В экстренных случаях Глава муниципального образования и (или) председатель муниципального Совета принимают решение о немедленном созыве сессии муниципального Совета.** |
| 21. | **Статья 40.**  1. Муниципальный Совет открытым голосованием большинством голосов от установленной численности депутатов избирает счетную комиссию в составе 3 чел.  2. Счетная комиссия:  - организует проведение тайного голосования по выборам председателя, заместителя председателя и секретаря муниципального Совета;  - осуществляет подсчет голосов при проведении тайного голосования.  2. Счетная комиссия избирает председателя и секретаря счетной комиссии. Решения счетной комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов от установленного числа членов счетной комиссии.  3. Протоколы счетной комиссии подписываются ее председателем и секретарем и подлежат утверждению на сессии путем открытого голосования большинством голосов от числа присутствующих депутатов. | **Статья 40.**  1. Муниципальный Совет открытым голосованием большинством голосов от установленной численности депутатов избирает счетную комиссию в составе 3 чел.  2. Счетная комиссия:  - организует проведение тайного голосования по выборам председателя, заместителя председателя и секретаря муниципального Совета;  **- организует проведение тайного голосования по выборам заместителя председателя муниципального Совета и секретаря муниципального Совета, в случае, если большинством голосов от установленной численности депутатов муниципального Совета принято решение о проведении тайного голосования в отношении избрания заместителя председателя и секретаря муниципального Совета;**  - осуществляет подсчет голосов при проведении тайного голосования.  3. Счетная комиссия избирает **из своего состава** председателя и секретаря счетной комиссии. Решения счетной комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов от установленного числа членов счетной комиссии.  4. Протоколы счетной комиссии подписываются ее председателем и секретарем и подлежат утверждению на сессии путем открытого голосования большинством голосов от числа присутствующих депутатов. |
| 22. | **Статья 41.**  3. Каждому депутату Муниципального Совета выдается один бюллетень. Бюлле­тени для тайного голосования выдаются депутатам счетной комиссией в соответствии со списком депутатов. При получении бюллетеня депутат расписывается напротив своей фамилии в указанном списке. Бюллетень для тайного голосования опускается в специальный опечатанный ящик. Счетная комиссия обязана создать депутатам условия для тайной подачи голосов. | **Статья 41.**  3. Каждому депутату муниципального Совета выдается один бюллетень. Бюлле­тени для тайного голосования выдаются депутатам счетной комиссией в соответствии со списком депутатов. При получении бюллетеня депутат расписывается напротив своей фамилии **в ведомости выдачи бюллетеней для тайного голосования.** Бюллетень для тайного голосования опускается в специальный опечатанный ящик. Счетная комиссия обязана создать депутатам условия для тайной подачи голосов. |
| 23. | **Статья 42.**  2. Протокол счетной комиссии о результатах тайного голосования утвержда­ется решением Муниципального Совета. | **Статья 42.**  **2. Протокол счетной комиссии о результатах тайного голосования утвержда­ется решением муниципального Совета, большинством голосов от установленной численности депутатов.** |
| 24. | **Статья 43.** Решением Муниципального Совета для представления необходимых сведений и заключений по рассматриваемым Муниципальным Советом вопросам могут быть приглашены представители государственных и негосударственных органов, общест­венных объединений, научных учреждений, эксперты и другие специалисты. | Исключить. |
| 25. | **Статья 44.** Повестка дня сессии утверждается Муниципальным Советом путем открыто­го голосования большинством голосов от числа присутствующих депутатов.  **Статья 45.** Сессия Муниципального Совета начинается после регистрации присутству­ющих депутатов, итоги которой оглашает председательствующий. Регистрация присутствующих депутатов осуществляется после каждого перерыва, а также при необходимости - перед голосованием.  **Статья 46.**  1. Сессия Муниципального Совета является правомочной, если на ней присутствует не менее 2/3 от установпенной численности депутатов Муниципального Совета.  2. О невозможности присутствовать на сессии Муниципального Совета по уважительной причине депутат заблаговременно информирует председателя Муниципального Совета.  3. В случае присутствия на сессии менее 2/3 от установленного числа де­путатов сессия объявляется председательствующим несостоявшейся и подлежит пов­торному созыву. | **Статья 44.**   1. Сессия Муниципального Совета является правомочной, если на ней присутствует не менее 2/3 от установпенной численности депутатов Муниципального Совета. 2. **Сессия муниципального Совета считается открытой, если за ее открытие проголосовали 2/3 от установленной численности депутатов муниципального Совета.**   3. О невозможности присутствовать на сессии Муниципального Совета по уважительной причине депутат заблаговременно информирует председателя Муниципального Совета.  4. В случае присутствия на сессии менее 2/3 от установленного числа де­путатов сессия объявляется председательствующим несостоявшейся и подлежит пов­торному созыву.  **Статья 45.** Сессия муниципального Совета начинается после регистрации присутству­ющих депутатов, итоги которой оглашает председательствующий. Регистрация присутствующих депутатов осуществляется после каждого перерыва, а также при необходимости - перед голосованием.  **Статья 46.** Повестка дня сессии утверждается муниципальным Советом путем открыто­го голосования **большинством голосов от установленной численности депутатов муниципального Совета.** |
| 26. | **Статья 51.**  1. Председательствующий на сессии Муниципального Совета не вправе комментировать выступления депутатов, оценивать их и давать характеристику высту­пающим.  2. При нарушении председательствующим требований настоящего Регламента Муниципальный Совет вправе передавать право председательствовать другому до принятия решения по обсуждаемому вопросу. | Исключить. |
| 27. | **Статья 52.**  1. На сессиях Муниципального Совета предусматриваются следующие основные виды выступлений:  - доклад;  - содоклад;  - заключительное слово;  - выступление в прениях;  - по мотивам голосования;  - по порядку ведения заседания;  - де­путатский запрос;  - справка;  - информация;  - заявление. | **Статья 52.**  1. На сессиях муниципального Совета предусматриваются следующие основные виды выступлений:  - доклад;  - содоклад;  - заключительное слово;  - выступление в прениях;  - по мотивам голосования;  - по порядку ведения заседания;  - справка;  - информация;  - заявление. |
| 28. | **Статья 53.**  2. Решение принимается открытым голосованием, большинством голосов от числа присутствующих депутатов. | **Статья 53.**  2. Решение принимается открытым голосованием, большинством голосов **от установленной численности депутатов муниципального Совета.** |
| 29. | **Статья 54.** На сессии Муниципального Совета депутат или иной присутствующий может выступать в прениях по одному и тому же вопросу не более двух раз. Передача права на выступление другому лицу не допускается. | **Статья 54.** На сессии Муниципального Совета депутат может выступать в прениях по одному и тому же вопросу не более двух раз. Передача права на выступление другому лицу не допускается. |
| 30. | **Статья 59.**  1.Прения по обсуждаемому вопросу могут быть прекращены по истечении времени, установленного Муниципальным Советом. Председательствующий, получив предложение о прекращении прений, информирует депутатов о числе записавшихся и выступивших, о том, кто из записавшихся, но не выступивших настаивает на выступлении, и с одобрения депутатов предоставляет им слово.  2. После принятия решения о прекращении прений докладчик и содокладчик имеют право на заключительное слово. | Исключить. |
| 31. | **Статья 60.**  1.При отсутствии председателя Муниципального Совета и его заместителя сессию ведет секретарь Муниципального Совета.  2. В случае его отсутствия прово­дятся выборы председательствующего из числа депутатов. Избранным считается де­путат, набравший при открытом голосовании наибольшее число голосов относитель­но других кандидатов. | **Статья 60.**   1. **В случае отсутствия председателя муниципального Совета, его заместителя и секретаря, прово­дятся выборы председательствующего из числа депутатов.** 2. **Избранным считается де­путат, набравший при открытом голосовании наибольшее число голосов относитель­но других кандидатов.** |
| 32. | **Статья 61.**  1. Депутатская этика – это совокупность норм поведения депутата Муниципального Совета по отношению к другим депутатам, избирателям и иным лицам в процессе осуществления ими своих депутатских полномочий, соответствующих положениям федерального и областного законодательста, Уставу муниципального образования, Регламенту Муниципального Совета.  2. Отношения депутатов с должностными лицами, гражданами и другими депутатами строяться на принципах взаимного уважения.  3.Выступающий на сессии Муниципального Совета депутат не вправе нару­шать правила депутатской этики: употреблять в своей речи грубые, оскорбитель­ные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству депутатов Муниципального Совета и других лиц, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес, использовать заведомо ложную информацию, призывать к незаконным действиям.  4. В случае нарушения указанных правил председательствующий предупреждает выступаю­щего, а при повторном нарушении лишает его права выступления по данному воп­росу.  5. В случае продолжающихся нарушений правил депутатской этики председа­тельствующий вправе по собственной инициативе или по инициативе любого депута­та внести предложение о признании факта нарушения депутатской этики.  6. Предложение председательствующего включается в повестку дня большинством голосов от числа присутствующих депутатов. Решение Муниципального Совета принимается большинством голосов от установленной численности депутатов. | **Статья 61.**  1. Депутатская этика – это совокупность норм поведения депутата муниципального Совета по отношению к другим депутатам, избирателям и иным лицам в процессе осуществления ими своих депутатских полномочий, соответствующих положениям федерального и областного законодательста, Уставу муниципального образования, Регламенту муниципального Совета.  2. Отношения депутатов с должностными лицами, гражданами и другими депутатами строяться на принципах взаимного уважения.  3.Выступающий на сессии Муниципального Совета депутат не вправе нару­шать правила депутатской этики: употреблять в своей речи грубые, оскорбитель­ные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству депутатов Муниципального Совета и других лиц, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес, использовать заведомо ложную информацию, призывать к незаконным действиям.  4. В случае нарушения указанных правил председательствующий предупреждает выступаю­щего, а при повторном нарушении лишает его права выступления по данному воп­росу.  **5. В случае продолжающихся нарушений правил депутатской этики председа­тель Комиссии по социальным вопросам и местному самоуправлению вправе по собственной инициативе или по инициативе любого депута­та внести предложение о признании факта нарушения депутатской этики.**  **6. Рассмотрение вопросов, касающихся фактов нарушения депутатской этики депутатами муниципального Совета, осуществляется комиссией муниципального Совета по социальным вопросам и местному самоуправлению.**  **7. По результатам рассмотрения комиссией по социальным вопросам и местному самоуправлению факта нарушения депутатом муниципального Совета депутатской этики, комиссия представляет доклад на очередной сессии муниципального Совета. По итогам заслушивания доклада муниципальный Совет рекомендует депутату строго соблюдать установленные правила депутатской этики и предлагает принести извинения или отказаться от публично сделанного заявления.** |
| 33. | **Статья 62.** В случае нарушения депутатом правил депутатской этики Муниципальный Совет:  - рекомендует депутату строго соблюдать правила депутатской этики;  - предлагает депутату принести извинения или отказаться от публично сделанного заявления. | Исключить. |
| 34. | **Статья 63.** Депутат не должен использовать в личных целях преимущества своего статуса во взаимоотношениях с государственными органами, должностными лицами, средствами массовой информации. | Исключить. |
| 35. | **Статья 64.** Депутат не может использовать представленную ему со стороны государственных органов и должностных лиц информацию для извлечения личной выгоды. | Исключить. |
| 36. | **Статья 65.** Депутат не может разглашать сведения, которые стали ему известны благодаря осуществлению депутатских полномочий, если эти сведения:  - касаются вопросов, рассмотренных на закрытых сессиях (закрытых слушаниях) и заседаниях органов Муниципального Совета;  - относятся к охраняемой законом тайне личной жизни депутата и стали известны в связи с рассмотрением в Муниципальном Совете;  - касаются вопроса об ограничении депутатской неприкосновенности или о нарушении депутатом норм этики;  - составляет тайну личной жизни избирателя и доверены депутату при условии ее неразглашения. | Исключить. |
| 37. | **Статья 66.** Депутат, либо группа депутатов Муниципального Совета по заявлениям или жалобам граждан, связанным с нарушением их прав и законных интересов, вправе в пределах своей компетенции направить, в письменной форме депутатский запрос к должностным лицам органов государственной власти, территориальным отделениям федеральных органов государственной власти, местным органам государственной власти и органам местного самоуправления муниципального образования «Коношский муниципальный район», руководителям общественных объединений, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования «Коношский муниципальный район», организациям, независимо от их организационно - правовых форм, по вопросам, входящим в компетенцию соответствующих органов, организаций, объединений и их должностных лиц. | **Статья 66.**  1. Депутат муниципального Совета в пределах своей компетенции вправе непосредственно обратиться с депутатским запросом к должностным лицам органов государственной власти, должностным лицам органов местного самоуправления муниципального образования, руководителям муниципальных предприятий и учреждений, руководителям общественных объединений, руководителям организаций независимо от форм собственности, расположенных на территории муниципального образования Коношский муниципальный район» по вопросам, относящимся к компетенции муниципального Совета.  2. Депутатский запрос направляется депутатом самостоятельно и не требует оглашения на сессии муниципального Совета.  3. Должностные лица органов местного самоуправления муниципального образования, руководители муниципальных предприятий и учреждений, в соответствии с Уставом дают ответ на депутатский запрос в течение 20 дней или в иной, согласованный с инициатором депутатского запроса, срок, в письменной форме.  4. Должностные лица органов государственной власти, руководители общественных объединений, руководители организаций независимо от форм собственности, расположенных на территории муниципального образования Коношский муниципальный район», дают ответ на депутатский запрос в течение 30 дней или в иной, согласованный с инициатором депутатского запроса, срок, в письменной форме.  5. Ответ на депутатский запрос по предложению депутата может быть рассмотрен на заседании постоянной комиссии муниципального Совета, либо сессии муниципального Совета.  6. По результатам рассмотрения депутатского запроса муниципальный Совет может принять решение.  7. Депутатский запрос, ответ на него, а также решение муниципального Совета, принятое по результатам рассмотрения депутатского запроса, могут быть, по решению муниципального Совета, опубликованы в средствах массовой информации. |
| 38. | **Статья 67.**  1.Депутатский запрос выносится в письменной форме на сессии Муниципального Совета и содержит требование дать письменное объяснение об определенных обстоятельствах и сообщить о мерах, которые принимаются должностным лицом, к которому обращен запрос, в связи с этими обстоятельствами.  2. Депутатский запрос оформляется в 2-х экземплярах на официальном бланке Муниципального Совета муниципального образования «Коношский муниципальный район» и подлежит обязательной регистрации.  **Статья 68.** Должностные лица органов государственной власти, территориальные отделения федеральных органов государственной власти, местные органы государственной власти и органы местного самоуправления муниципального образования «Коношский муниципальный район», руководители общественных объединений, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования «Коношский муниципальный район», организации, независимо от ее организационно - правовой формы обязаны дать письменный ответ в срок, установленный Муниципальным Советом, но не более 20 дней. | Исключить. |
| 39. | **ГЛАВА 9. Депутатское обращение.**  **Статья 69.**  1.Депутат либо группа депутатов Муниципального Совета вправе в пределах своей компетенции обращаться в письменной форме по вопросам депутатской деятельности к должностным лицам органов государственной власти, территориальным отделениям федеральных органов государственной власти, местным органам государственной власти и органам местного самоуправления муниципального образования «Коношский муниципальный район», руководителям общественных объединений, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования «Коношский муниципальный район», организациям, независимо от их организационно - правовых форм с просьбой оказать содействие, принять меры по вопросу, указанному в обращении, либо предоставить информацию, разъяснения, консультации по вопросам, изложенным в депутатском обращении.  2. Депутатское обращение должно быть рассмотрено лицами, к которым направлено депутатское обращение.  Указанные лица обязаны дать на него ответ в письменной форме непосредственно инициатору (инициаторам) обращения в срок не более двадцати дней со дня его получения. При этом ответ должен быть подписан лицом, к которому направлено депутатское обращение. | Исключить. |
| 40. | **Статья 76.** По результатам «Депутатского часа» депутаты вправе принять ре­шение, которое носит рекомендательный характер и учитывается при при­нятии соответствующих решений органами, к чьей компетенции законода­тельством или Уставом муниципального образования «Коношский муниципальный район» относится принятие таких решений. | **Статья 76.** По результатам «Депутатского часа» депутаты вправе принять ре­шение. |
| 41. | **Статья 80.**  Председатель Муниципального Совета обобщает поступившие в соответствии с абзацем 1 настоящей статьи вопросы и формирует перечень вопросов о деятельности Главы муниципального образования и администрации муниципального образования. | **Статья 80.**  Председатель Муниципального Совета обобщает поступившие в соответствии с **пунктом 1** настоящей статьи вопросы и формирует перечень вопросов о деятельности Главы муниципального образования и администрации муниципального образования. |
| 42. | **Статья 81.** Письменный отчет о деятельности Главы муниципального образования, администрации муниципального образования направляется Главой муниципального образования в Муниципальный Совет не позднее чем за пятнадцать дней до начала сессии Муниципального Совета. | **Статья 81.** Письменный отчет о деятельности Главы муниципального образования, администрации муниципального образования направляется Главой муниципального образования в Муниципальный Совет не позднее, чем за **двадцать дней** до начала сессии Муниципального Совета. |
| 43. | **Статья 83.**   1. По итогам рассмотрения ежегодного отчета Муниципальный Совет принимает решение. | **Статья 83.**   1. По итогам рассмотрения ежегодного отчета Главы, муниципальный Совет **большинством голосов от установленной численности депутатов муниципального Совета,** принимает решение. |
| 44. | **Статья 87.** Постоянные комиссии Муниципального Совета по предложению депутатов, а также организационно-правовой отдел администрации муниципального образования «Коношский муниципальный район» на осно­вании предложений руководителей структурных подразделений администрации, сог­ласованных с Главой муниципального образования или его Первым заместителем пе­редают председателю или заместителю председателя Муниципального Совета пере­чень вопросов, которые необходимо включить в План работы Муниципального Совета на год.  План утверждается Муниципальным Советом на сессии большинством го­лосов от установленной численности депутатов. | **Статья 87. Председатель постоянных комиссий муниципального Совета по предложению депутатов, являющихся членами постоянных комиссий, а также руководители структурных подразделений администрации на основании своих предложений, согласованных с Главой муниципального образования или его Первым заместителем, передают в муниципальный Совет перечень вопросов, которые необходимо включить в План работы муниципального Совета на очередной год.**  План утверждается Муниципальным Советом на сессии большинством го­лосов от установленной численности депутатов. |
| 45. | **Статья 88.**  3. Одновременно проект решения вместе с необхо­димыми материалами направляется в постоянные комиссии Муниципального Совета, Главе муниципального образования, в соответствующие структурные подразделения администрации муниципального образования. | **Статья 88.**  3. Одновременно проект решения вместе с необхо­димыми материалами направляется в постоянные комиссии Муниципального Совета, Главе муниципального образования. |
| 46. | **Статья 90.** Проекты решений об установлении или отмене налогов, освобождении от их уплаты, об изменении финансовых обязательств, а также других решений, пре­дусматривающих дополнительные расходы или недополучение доходов в бюджет райо­на, вносятся на постоянную комиссию и сессию Муниципального Совета только при наличии заключений финансового отдела, Контрольно - счетной комиссии муниципального образования «Коношский муниципальный район» и соответствующих структурных подразде­лений администрации муниципального образования. | **Статья 90. Проекты решений об установлении или отмене налогов, освобождении от их уплаты, об изменении финансовых обязательств, а также других решений, пре­дусматривающих дополнительные расходы или недополучение доходов в бюджет райо­на, вносятся на постоянную комиссию и сессию Муниципального Совета только при наличии заключений Контрольно - счетной комиссии муниципального образования «Коношский муниципальный район» и согласования финансового управления администрации, а также, соответствующих структурных подразде­лений администрации муниципального образования.** |
| 47. | **Статья 91.** Проекты решений о передаче помещений в безвозмездное пользование вносятся на постоянную комиссию и сессию Муниципального Совета только при наличии заключений комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами, Контрольно-счетной комиссии муниципального образования «Коношский муниципальный район» и соответствующих структурных подразделений администрации муници­пального образования. | **Статья 91. Проекты решений о передаче помещений в безвозмездное пользование вносятся на постоянную комиссию и сессию Муниципального Совета только при наличии заключений Контрольно-счетной комиссии муниципального образования «Коношский муниципальный район» и согласования Комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами, а также, соответствующих структурных подразделений администрации муници­пального образования.** |
| 48. | **Статья 93.** Проекты решений Муниципального Совета, подготовленные по инициативе депутатов, документы и материалы по вопросу, вносимому на рассмотрение сессии Муниципального Совета, комплектуются председателем соответствующей постоянной комиссии и передаются председателю Муниципального Совета для размножения не позднее, чем за 15 дней до очередной сессии для выдачи депутатам. | **Статья 93.** Проекты решений Муниципального Совета, подготовленные по инициативе депутатов, документы и материалы по вопросу, вносимому на рассмотрение сессии Муниципального Совета, комплектуются председателем соответствующей постоянной комиссии и передаются председателю Муниципального Совета для размножения не позднее, чем **за 20 дней** до очередной сессии для выдачи депутатам. |
| 49. | **Статья 94.** Проекты решений, выносимые на рассмотрение сессии Муниципального Со­вета Главой муниципального образования, с заполненным листом согласовании, до­кументами и материалами по вопросу, подготовленному одним из структурных под­разделений администрации муниципального образования, представляются предсе­дателю Муниципального Совета не позднее, чем за 15 дней до очередной сессии для выдачи депутатам. | **Статья 94.** Проекты решений, выносимые на рассмотрение сессии муниципального Со­вета Главой муниципального образования, с заполненным листом согласовании, до­кументами и материалами по вопросу, подготовленному одним из структурных под­разделений администрации муниципального образования, представляются предсе­дателю Муниципального Совета не позднее, чем **за 20 дней** до очередной сессии для выдачи депутатам. |
| 50. | **Статья 97.** К рассмотрению принимаются проекты решений, к которым приложены обоснование, определяющее цель проекта решения, а также краткий прогноз соци­ально-экономических, финансовых и иных последствий его принятия. | **Статья 97. К рассмотрению принимаются проекты решений, к которым в соответствии с Положением о порядке разработки решений муниципального Совета, разработчиком проекта решения при внесении его в муниципальный Совет в обязательном порядке предоставляются следующие документы:**  **- текст проекта решения;**   * **пояснительная записка с обоснованием необходимости принятия решения, с изложением основных положений и прогнозом социально-экономических последствий его принятия, с определением сроков и порядка вступления его в силу;** * **финансово-экономического обоснования проекта решения в случаях, когда его реализация потребует дополнительных затрат из местного бюджета или изменения финансово-бюджетных обязательств муниципального образования;** * **лист согласования текста проекта решения и приложений к нему;**   **- сопроводительное письмо с перечислением прилагаемых документов;**  **Все вышеперечисленные документы предоставляются как на бумажном, так и электронном носителях.** |
| 51. | **Статья 98.** По решению постоянной комиссии, рабочей группы Муниципального Совета или Главы муниципального образования проект решения может направляться на зак­лючение в Контрольно-счетную комиссию муниципального образования «Коношский муниципальный район», государственным органам и общественным объединениям или на независимую экспертизу. | **Статья 98.** По решению постоянной комиссии, рабочей группы муниципального Совета или Главы муниципального образования проект решения может направляться на зак­лючение в Контрольно-счетную комиссию муниципального образования «Коношский муниципальный район», государственным органам или на независимую экспертизу. |
| 52. | **Статья 102.**  1. При рассмотрении проекта решения во втором чтении на сессии Муници­пального Совета с докладом выступает разработчик (автор) проекта. Докладчик сообщает об итогах рассмотрения проекта решения в постоянной комиссии или ра­бочей группе, о поступивших поправках и результатах их рассмотрения. Председа­тельствующий выясняет, имеются ли возражения постоянных комиссий, рабочих групп, депутатских объединений и депутатов по поводу поправок, внесенных при доработке проекта решения. Если имеются, то предоставляется слово для их крат­кого обоснования.  2. После того как проведены прения по поправкам, председательствующий ставит на голосование вопрос о принятии или отклонении поправок. Каждая из поправок, не внесенная разработчиком (автором) в текст проекта решения перед вторым чтением, ставится на голосование и принимается большинством голосов от установленного числа депутатов. После принятия решений по поправкам проводится голосование о принятии проекта во втором чтении.  3. В результате голосования Муниципальный Совет принимает проект решения во втором чтении большинством голосов от установленной численности депутатов.  4. В случае, если проект решения не принят в целом, он может приниматься по пунктам, переноситься на следующее чтение или отклоняться в целом. Отклоне­ние осуществляется большинством голосов от установленного числа депутатов. | **Статья 102.**  1. При рассмотрении проекта решения во втором чтении на сессии Муници­пального Совета с докладом выступает разработчик (автор) проекта. Докладчик сообщает об итогах рассмотрения проекта решения в постоянной комиссии или ра­бочей группе, о поступивших поправках и результатах их рассмотрения. Председа­тельствующий выясняет, имеются ли возражения постоянных комиссий, рабочих групп, депутатских объединений и депутатов по поводу поправок, внесенных при доработке проекта решения. Если имеются, то предоставляется слово для их крат­кого обоснования.  2. После того как проведены прения по поправкам, председательствующий ставит на голосование вопрос о принятии или отклонении поправок. Каждая из поправок, не внесенная разработчиком (автором) в текст проекта решения перед вторым чтением, ставится на голосование и принимается большинством голосов от установленного числа депутатов. После принятия решений по поправкам проводится голосование о принятии проекта во втором чтении.  3. В результате голосования муниципальный Совет принимает проект решения во втором чтении большинством голосов от установленной численности депутатов.  4. В результате голосования муниципальный Совет принимает проекты решений во втором чтении по вопросам, указанным **в пунктах 1,2,4 статьи 103 настоящего Регламента, 2/3 от установленной численности депутатов муниципального Совета.**  5. В случае, если проект решения не принят в целом, он может приниматься по пунктам, переноситься на следующее чтение или отклоняться в целом. Отклоне­ние осуществляется большинством голосов от установленного числа депутатов. |
| 53. | **Статья 104.**  3. Решение о самороспуске может быть принято Муниципальным Советом единогласно, по инициативе не менее чем одной трети от установленной численности депутатов Муниципального Совета МО «Коношский муниципальный район».  4. Решения по остальным вопросам считаются принятыми, если за них проголосовало большинство от установленной численности депутатов Муни­ципального Совета. | **Статья 104.**  3.Решения по остальным вопросам считаются принятыми, если за них проголосовало большинство от установленной численности депутатов муни­ципального Совета.  4.Решение о самороспуске может быть принято муниципальным Советом единогласно, по инициативе не менее чем одной трети от установленной численности депутатов Муниципального Совета МО «Коношский муниципальный район». |
| 54. | **Статья 106.**  4. При выявлении ошибки или нарушений в порядке и процедуре голосования, высказанных устно депутатами, присутствующими на сессии, муниципальный Совет принимает решение о повторном голосовании. В противном случае голосование счи­тается недействительным. | **Статья 106.**  4. При выявлении ошибки или нарушений в порядке и процедуре голосования, высказанных устно депутатами, присутствующими на сессии, муниципальный Совет принимает решение о повторном голосовании. |
| 55. | **Статья 114.** Контроль осуществляется председателем муниципального Совета. | **Статья 114.** **Контроль осуществляется председателями постоянных комиссий муниципального Совета и председателем муниципального Совета.** |
| 56. | **Статья 117.** Ответственный, на которого Муниципальным Советом возложен контроль, обязан своевременно и регулярно представлять письменную информацию на сессию Муниципального Совета, а также выступать с сообщениями о ходе выполнения реше­ния Муниципального Совета на заседаниях профильной постоянной комиссии и сессиях Муниципального Совета. | **Статья 117.** Ответственный, на которого Муниципальным Советом возложен контроль, обязан своевременно и регулярно представлять письменную информацию на сессию Муниципального Совета, а также выступать с сообщениями о ходе выполнения реше­ния Муниципального Совета на заседаниях постоянной комиссии и сессиях Муниципального Совета. |
| 57. | **Статья 121.** Муниципальный Совет ежегодно заслушивает отчет о работе председателя Муниципального Совета, председателей постоянных комиссий, депутатов Муниципального Совета. | **Исключить.** |