



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ХЕРСОНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЧАПЛЫНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

РЕШЕНИЕ
от 19.09.2023 г. № 1

**О Порядке проведения первой сессии
Совета депутатов Чаплынского муниципального округа**

В соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях обеспечения организации деятельности Совета депутатов Чаплынского муниципального округа первого созыва Совета депутатов Чаплынского муниципального округа,

РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок проведения первой сессии Совета депутатов Чаплынского муниципального округа первого созыва (прилагается).
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Депутат Совета депутатов
Чаплынского муниципального округа

Л.А.Гуслякова

ПРИЛОЖЕНИЕ

Утвержден
решением 1 сессии 1 созыва
Совета депутатов Чаплынского
муниципального округа
от 19.09.2023 г. № 1

Порядок проведения первой сессии Совета депутатов первого созыва Чаплынского муниципального округа

1.1. Настоящий Порядок устанавливает порядок проведения первой сессии Совета депутатов первого созыва Чаплынского муниципального округа (далее – Совет депутатов), который вступает в силу со дня его принятия депутатами Чаплынского муниципального округа.

1.2. До утверждения Устава Чаплынского муниципального округа, Регламента Совета депутатов Чаплынского муниципального округа, порядок проведения первой сессии осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Херсонской области, настоящим Порядком.

1.3. Первую сессию Совета депутатов Чаплынского муниципального округа созывает председатель территориальной избирательной комиссии не позднее чем через 10 дней со дня официального опубликования результатов выборов при условии избрания не менее 2/3 от установленного числа депутатов Совета депутатов.

1.4. Для подготовки первого заседания Совета депутатов, решений Совета депутатов старейший по возрасту из депутатов вносит предложения по вопросам повестки дня, а также проекты документов первого заседания Совета депутатов, подготовленные совместно с другими избранными депутатами первого созыва.

1.5. Сообщение о дате, времени и месте заседания первой сессии Совета депутатов председатель территориальной избирательной комиссии доводит до сведения депутатов и населения через официальный сайт территориальной избирательной комиссии Чаплынского муниципального округа не менее чем за 1 день до сессии.

1.6. До избрания председателя Совета депутатов Чаплынского муниципального округа и вступления его в должность, полномочия по ведению первой сессии возлагаются на старейшего по возрасту депутата из числа депутатов, присутствующих на первой сессии Совета депутатов Чаплынского муниципального округа первого созыва (далее – председательствующий). После избрания и вступления в должность полномочия по ведению первой сессии возлагаются на избранного председателя Совета депутатов Чаплынского муниципального округа (далее - председатель).

1.7. Председательствующий на сессии (до избрания и вступления в должность председателя Совета депутатов):

- 1) открывает, ведет заседание сессии, оглашает перерывы в работе сессии;
- 2) обеспечивает соблюдение настоящего Порядка;
- 3) следит за соблюдением кворума и принятого депутатами порядка работы сессии;
- 4) делает официальные сообщения;
- 5) представляет для обсуждения проекты решений Совета, докладывает по проектам решений Совета;
- 6) предоставляет слово докладчикам, содокладчикам;
- 7) оглашает список лиц, записавшихся для выступления, и предоставляет им слово, по решению Совета, принятому большинством голосов от числа присутствующих на сессии Совета депутатов, прекращает прения по обсуждаемому вопросу;
- 8) создает равные возможности депутатам для участия в обсуждении вопросов;
- 9) предоставляет слово депутатам для вопросов, справок и замечаний;
- 10) следит за порядком в зале и, в случае его нарушения, принимает необходимые меры, вплоть до удаления из зала лиц, не являющихся депутатами Совета муниципального округа;
- 11) проводит голосование по вопросам, требующим принятия решения, и объявляет его результаты;
- 12) дает поручения, связанные с работой сессии, исполнительным органам в порядке компетенции, рабочим органам сессии;
- 13) осуществляет иные действия, вытекающие из его полномочий.

1.7.1. После избрания и вступления в должность полномочия по осуществлению действий, установленных пунктом 1.7 настоящего Порядка, возлагаются на председателя Совета депутатов.

1.8. Заседание Совета депутатов является правомочным, если в его пленарном заседании принимают участие большинство депутатов от числа присутствующих на сессии Совета депутатов. Регистрация депутатов Совета депутатов осуществляется непосредственно перед началом открытия первой и последующих сессий Совета депутатов.

II. Порядок ведения первой сессии Совета депутатов первого созыва

2.1. Председатель территориальной избирательной комиссии информирует Совет депутатов о результатах выборов.

2.2. После выступления председателя территориальной избирательной комиссии председательствующий объявляет о начале работы сессии и вносит предложения об избрании секретаря, редакционной комиссии, счетной комиссии первой сессии Совета депутатов (решения принимаются большинством голосов от числа присутствующих на сессии Совета депутатов и правовой акт совета по ним не издаётся):

- С целью ведения записи желающих выступить, а также внесению предложений по вопросам проведения сессии и иным организационным вопросам избирается секретарь Совета депутатов первого созыва (далее -секретарь);

- Для обобщения предложений, замечаний, поправок депутатов и редакционной доработки проектов решений создается редакционная комиссия 1-й сессии Совета депутатов (далее – редакционная комиссия) в количестве 3-х депутатов.

- Для подсчёта голосов и определения итогов голосования по вопросам, рассматриваемым на сессии, создается счётная комиссия 1-й сессии Совета депутатов (далее – Счётная комиссия) в количестве 3-х депутатов.

2.3. Далее председательствующий предлагает утвердить регламент работы первой сессии.

Продолжительность докладов, содокладов и заключительного слова устанавливается председательствующим на заседании Совета депутатов, но не должна превышать:

- до 15 минут для информации по вопросам;
- до 7 минут для выступлений;
- до 3 минут для выступления по порядку ведения, мотивам голосования, заявлений, предложений, сообщений и справок;

По истечении установленного времени председательствующий предупреждает об этом выступающего, а затем вправе прервать его выступление.

Через 2 часа работы может быть объявлен перерыв.

2.4. После утверждения регламента работы первой сессии председательствующий предлагает к утверждению повестку дня сессии большинством голосов от числа присутствующих на сессии Совета депутатов.

2.5. Предложения и замечания по предложенному проекту повестки дня излагаются депутатами или председательствующим в выступлениях. Вопрос о включении в повестку дня поступивших предложений решается путем открытого голосования по каждому предложению отдельно большинством голосов от числа присутствующих на сессии Совета депутатов. Совет депутатов обязан рассмотреть на сессии все вопросы утвержденной повестки. Перенесенные вопросы имеют приоритет в повестке следующей сессии по очередности их рассмотрения.

2.6. После рассмотрения всех вопросов повестки дня слово предоставляется секретарю первой сессии для оглашения депутатских запросов, заявлений, информационных сообщений и объявлений.

III. Решение Совета депутатов

3.1. Совет принимает нормативные и иные акты в форме решений.

3.2. Решения Совета депутатов подписываются и обнародуются председателем Совета депутатов.

3.3. Регистрационным номером актов 1-й сессии в форме решений является порядковый номер соответствующего вопроса, указанного в повестке дня и дата принятия соответствующего решения.

3.4. Порядковые номера вопросов повестки дня могут изменяться с учётом внесенных изменений в повестку дня сессии.

IV. Порядок рассмотрения вопросов на сессии Чаплынского муниципального совета

4.1. Вопросы рассматриваются Советом депутатов в порядке их утверждения согласно повестке дня.

4.2. В случае необходимости в повестку дня могут вноситься изменения.

4.3. Все организационные вопросы в ходе проведения сессии решаются в порядке рассмотрения процедурных вопросов большинством голосов от числа присутствующих на сессии Совета депутатов.

4.4. Процедурными считаются вопросы, относящиеся к определению способа рассмотрения вопросов на заседании совета, в том числе:

1) о перерыве в заседании, перенесении или закрытии заседания;

2) о проведении дополнительной регистрации;

3) об установлении временных ограничений для выступлений и по обсуждению вопроса в целом;

4) о предоставлении дополнительного времени для выступления;

5) о предоставлении слова приглашенным на заседание;

6) об определении способа голосования;

7) об утверждении повестки дня сессии;

8) о проведении повторного голосования;

9) о переносе рассмотрения вопроса.

4.5. Предложения о внеочередном перерыве в ходе рассмотрения вопросов повестки дня вносятся председательствующим, депутатами (за исключением перерывов, определяемых настоящим Порядком) и рассматриваются в порядке рассмотрения процедурных вопросов.

4.6. До принятия Регламента Совета депутатов, проведение последующих сессий осуществляется в порядке, определенном настоящим Порядком с учётом требований законодательства Российской Федерации, законодательства Херсонской области.

4.7. При проведении последующих сессий формирование повестки дня обеспечивается председателем Совета депутатов и принимается на сессии после создания рабочих органов в порядке рассмотрения процедурных вопросов.

V. Процедура рассмотрения вопросов на сессии

5.1. Решение Совета депутатов по любому вопросу принимается после обсуждения.

5.2. Решение может приниматься без обсуждения, если против этого не возражает ни один депутат, присутствующий на заседании сессии.

5.3. При голосовании по рассматриваемому вопросу каждый депутат Совета депутатов имеет один голос и подает его «за» предложенное решение, «против» него или «воздерживается».

Не участвовать в голосовании депутат не имеет права.

5.4. На заседании 1-й сессии проекты решений выдаются депутатам для ознакомления.

5.5. Голосование по проекту решения проводится «в целом».

5.6. В случае поступления в редакционную комиссию от депутатов Совета депутатов предложений по изменению в проект решения, председательствующий (председатель Совета) ставит их на голосование по мере поступления после предварительного обсуждения каждого.

5.7. Изменения в проект решения считаются принятыми, если за них проголосовало более половины от установленной численности избранных депутатов.

5.8. В случае, если поступившие изменения в решение не были изучены соответствующими должностными лицами совета, осуществляющими экспертизу правовых актов в пределах компетенции, председательствующий на сессии, по предложению соответствующих должностных лиц, объявляет перерыв для возможности изучения предложенных изменений на предмет соответствия законодательству.

5.9. Решение Совета депутатов первого созыва считается принятым, если за него проголосовало более половины от установленной численности избранных депутатов.

5.10. В случае, если проект решения не набрал необходимого количества голосов при голосовании, председательствующий объявляет о проведении повторного голосования.

Если после повторного голосования вопрос не набрал необходимого количества голосов, председательствующий ставит данный вопрос на поименное голосование.

Если после поименного голосования вопрос не набрал необходимого количества голосов, председательствующий ставит на голосование вопрос о его доработке или подготовке нового проекта решения на основании предложений депутатов Совета депутатов или председательствующего.

Данный вопрос подлежит рассмотрению на данной сессии путем переноса времени рассмотрения.

При этом порядковый номер вопроса в повестке дня не меняется.

VI. Протокол сессии Совета депутатов

6.1. На каждом заседании сессии ведется протокол, в котором указывается:

1) наименование совета, дата и место проведения сессии, ее порядковый номер;

2) общий состав совета, число присутствующих и отсутствующих депутатов, а также фамилии и должности приглашенных, присутствующих на заседании совета;

3) статус заседания;

4) повестка дня сессии, фамилия, инициалы докладчика и содокладчика по каждому вопросу;

5) фамилия, инициалы, название организации политической партии (номера соответствующего одномандатного избирательного округа) от (по) которой избран депутат, выступающий в прениях (для лиц, не являющихся депутатами Совета, - также должности);

6) перечень всех принятых решений с указанием количества голосов, поданных «за», «против», «воздержались», не участвовали в голосовании.

6.2. К протоколу сессии прилагаются тексты принятых советом решений, список депутатов, присутствующих на сессии, стенограмма сессии, протоколы голосования депутатов Совета и другие материалы сессии.

6.3. Решения сессии по процедурным вопросам отражаются в тексте протокола сессии.

6.4. Протокол сессии Совета подписывается председательствующим на сессии.

Депутат Совета депутатов
Чаплынского муниципального округа



Л.А.Гуслякова