

*Возьмемся за руки, друзья,
Чтоб не пропасть поодиночке!*

Государственно-муниципальная общественно-политическая газета



СЕВЕРНЫЙ ЛУЧ

ПУРОВСКИЙ РАЙОН



3 февраля 2006 г.
пятница

№ 5 (3092)

«СЛ» - победитель Всероссийского конкурса «Золотой Гонг-2001»

СПЕЦИАЛЬНЫЙ
ВЫПУСК

(Г. ТАРКО-САЛЕ) № 2

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЯМАЛО-НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ
ПУРОВСКИЙ РАЙОН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОД ТАРКО-САЛЕ
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
1 СОЗЫВА**

РЕШЕНИЕ № 14

18 января 2006 г.

г. Тарко-Сале

О Регламенте Собрании депутатов муниципального образования город Тарко-Сале

В целях организации деятельности Собрании депутатов муниципального образования город Тарко-Сале, руководствуясь положениями Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», рассмотрев проект Регламента Собрании депутатов муниципального образования город Тарко-Сале Собрании депутатов

РЕШЕНО:

1. Утвердить Регламент Собрании депутатов муниципального образования город Тарко-Сале (приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в районной газете «Северный луч».
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ТАРКО-САЛЕ

А. И. БУХАРОВ

УТВЕРЖДЕНО
решением Собрании депутатов
муниципального образования
город Тарко-Сале 1 созыва
от «18» января 2006 года
№ 14
Глава муниципального образования
город Тарко-Сале
А. И. Бухаров

РЕГЛАМЕНТ Собрания депутатов муниципального образования город Тарко-Сале

2006 год

- нормативно-правовая;
- бюджетно-плановая;
на временной основе - временные комиссии. Временные комиссии создаются на определенный срок или для выполнения конкретных задач.

2.2.3.2. Перечень и поименный состав комиссий утверждаются по предложению председателя, заместителя или депутатов на заседании Собрания депутатов после соответствующей процедуры обсуждения.

2.2.3.3. Вопрос о создании комиссии включается в повестку дня на общих основаниях.

2.2.3.4. При обсуждении вопроса о создании комиссии сначала рассматривается вопрос о целесообразности ее создания с указанием предполагаемой численности комиссии, порядке избрания председателя и заместителя председателя комиссии. Решение принимается большинством голосов от общего числа депутатов.

После принятия решения о создании комиссии председательствующий на заседании Собрания оглашает список депутатов, предлагаемых в качестве кандидатов в члены созданной комиссии. Председательствующий включает депутатов в список кандидатов в члены комиссии на основании личных заявлений депутатов. Выдвинутые кандидаты могут взять самоотвод.

После предварительного обсуждения кандидатур в члены созданной комиссии Собрание принимает решение о том, каким образом проводить голосование: списком (только в том случае, когда число предложенных кандидатур, за исключением самоотводов, не превышает общей численности созданной комиссии) или по каждой кандидатуре в отдельности. Решение принимается открытым голосованием большинством голосов от общего числа депутатов.

2.2.3.5. Депутат может добровольно выйти из состава комиссии, подав заявление на имя председателя Собрания депутатов.

2.2.3.6. Председатель и заместитель председателя комиссии избираются Собранием из числа депутатов, членов комиссии.

2.2.3.7. Комиссии избираются на срок полномочий Собрания и подотчетны Собранию.

2.2.3.8. Деятельность комиссий осуществляется в соответствии с утверждаемыми Собранием положениями о комиссиях Собрания депутатов и обеспечивается Администрацией города.

2.2.4. Рабочие группы.

2.2.4.1. Для рассмотрения отдельных вопросов, относящихся к компетенции Собрания депутатов, Собрание может создавать рабочие группы. Предложение об образовании и составе рабочей группы вносится председателем, заместителем, комиссиями, депутатами Собрания и утверждается в том же порядке, что и образование комиссии.

В решении Собрания о создании рабочей группы должно содержаться следующее:

- цель, с которой создана группа;
- численность и состав группы, ее руководитель;
- предметы ведения группы;
- срок полномочий группы;
- время предоставления отчета с необходимым письменным обоснованием сделанных выводов, предложениями или заключением.

2.2.4.2. Рабочая группа осуществляет свою деятельность по предметам ведения в соответствии с целями, установленными при ее образовании.

2.2.4.3. Рабочие группы Собрания формируются из числа депутатов в составе руководителя и членов группы открытым голосованием большинством голосов от общего числа депутатов.

2.2.4.4. В случае необходимости рабочая группа вправе привлекать к работе специалистов и экспертов.

2.2.4.5. Депутаты вправе объединяться в депутатские группы для совместной деятельности и выражения единой позиции по вопросам, рассматриваемым Собранием депутатов.

2.2.4.6. Депутатские группы численностью 5 и более депутатов регистрируются решением Собрания по их заявлению с ука-

занием наименования и целей создания, руководителя группы, списка депутатов, входящих в депутатскую группу.

2.2.4.7. Депутатские группы вправе осуществлять свою деятельность в течение всего срока полномочий Собрания депутатов либо прекращать деятельность досрочно по достижении цели, ради которых были созданы.

2.3. Полномочия рабочих органов Собрания депутатов.

2.3.1. Полномочия председателя Собрания депутатов.

2.3.1.1. Председатель Собрания депутатов представляет Собрание в отношениях с населением, органами государственной власти, органами местного самоуправления, предприятиями, организациями и учреждениями.

2.3.1.2. Издаёт постановления (Приложение № 1) и распоряжения (Приложение № 2) по вопросам организации деятельности Собрания депутатов.

2.3.1.3. Осуществляет руководство подготовкой заседаний Собрания и вопросов, вносимых на рассмотрение Собрания.

2.3.1.4. Созывает заседания Собрания, доводит до сведения депутатов время и место их проведения, а также проект повестки дня.

2.3.1.5. Ведет заседания Собрания.

2.3.1.6. Оказывает содействие депутатам Собрания в осуществлении ими своих полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией.

2.3.1.7. Принимает меры по обеспечению гласности и учету общественного мнения в работе Собрания.

2.3.1.8. Подписывает протоколы заседаний Собрания.

2.3.1.9. Организует прием граждан, рассмотрение их обращений, заявлений и жалоб;

2.3.1.10. Координирует деятельность постоянных и временных комиссий Собрания.

2.3.1.11. Открывает и закрывает расчетные счета Собрания в банках и иных кредитных учреждениях.

2.3.1.12. Является распорядителем бюджетных средств по расходам, предусмотренным в бюджете муниципального образования на подготовку и проведение заседаний Собрания, его содержание, другим расходам, связанным с деятельностью Собрания и его депутатов.

2.3.1.13. Осуществляет иные полномочия в соответствии с Регламентом Собрания.

2.3.1.14. По вопросам своей компетенции председатель Собрания депутатов издаёт постановления и распоряжения.

2.3.1.15. Председатель Собрания депутатов подотчетен и подконтролен Собранию депутатов в своей работе.

2.3.2. Полномочия заместителя председателя Собрания депутатов.

Заместитель председателя Собрания депутатов.

2.3.2.1. Выполняет по поручению председателя Собрания депутатов отдельные его функции;

2.3.2.2. Замещает председателя Собрания депутатов в случае его временного отсутствия или невозможности осуществления им своих полномочий;

2.3.2.3. Выполняет функции председателя Собрания депутатов в случае досрочного прекращения им своих полномочий до вступления в должность нового председателя Собрания депутатов.

2.3.2.4. Заместитель председателя Собрания депутатов осуществляет свои полномочия на непостоянной основе.

2.3.2.5. Заместитель председателя Собрания депутатов в своей работе подотчетен и подконтролен председателю Собрания депутатов и Собранию депутатов.

2.3.3. Полномочия комиссий Собрания депутатов.

Комиссии по поручению Собрания депутатов председателя или заместителя председателя Собрания депутатов либо по собственной инициативе осуществляют:

2.3.3.1. Организацию работы в Собрании депутатов по своим направлениям деятельности.

2.3.3.2. Предварительное обсуждение проектов документов, внесенных на рассмотрение Собрания, подготовку и принятие ре-

разования или группы депутатов численностью не менее 5 человек. В письменном требовании о созыве Собрания на внеочередное заседание указываются причины созыва и вопросы, вносимые на рассмотрение Собрания.

Внеочередное заседание (место и дата его проведения, повестка дня) назначается председателем Собрания, заместителем председателя в срок не позднее 5 дней после вручения ему письменного уведомления с требованием о созыве внеочередного заседания.

Внеочередное заседание Собрания проводится исключительно в соответствии с той повесткой дня, которая была указана в требовании о его созыве.

3.2. Порядок посещения заседаний лицами, не являющимися депутатами Собрания.

3.2.1. Глава муниципального образования, а также иные должностные лица, уполномоченные законодательством или Уставом муниципального образования, вправе присутствовать на открытых и закрытых заседаниях Собрания и ее органов.

3.2.2. Работники Администрации муниципального образования при рассмотрении Собранием вопросов, относящихся к их ведению, вправе присутствовать на открытых заседаниях Собрания депутатов.

3.2.3. На открытых заседаниях Собрания могут присутствовать жители муниципального образования и представители аккредитованных в Собрании средств массовой информации.

3.2.4. Собрание депутатов вправе включить в список лиц, приглашенных на заседание Собрания, должностное лицо местного самоуправления по вопросам, непосредственно касающимся его компетенции.

Приглашение своевременно (не позднее чем за 3 дня до заседания) доводится председателем Собрания депутатов до сведения приглашенного должностного лица с указанием времени, места проведения заседания, а также вопроса, по которому указанное должностное лицо приглашается на заседание Собрания.

Неявка должностного лица местного самоуправления в установленное время на заседание Собрания по приглашению последней может являться основанием для переноса вопроса, включенного в повестку дня, на очередное заседание Собрания.

Заместители Главы Администрации города Тарко-Сале, руководители организаций и предприятий, зарегистрированных на территории города Тарко-Сале, председатель избирательной комиссии города Тарко-Сале могут присутствовать на открытых заседаниях Собрания, а на закрытых - только при наличии разрешения Собрания.

3.2.5. Председатель Собрания депутатов, заместитель председателя перед открытием заседания сообщает о присутствующих на заседании лицах, не являющихся депутатами Собрания.

3.2.6. Для лиц, приглашенных на заседание Собрания депутатов, отводятся отдельные места в зале заседания.

3.2.7. Приглашенные и присутствующие на заседании лица не имеют права вмешиваться в работу Собрания (выступать, делать заявления, выражать одобрение или недовольство).

3.2.8. По решению Собрания приглашенным может быть предоставлено слово для выступления в рамках настоящего Регламента.

Слово для выступления предоставляется без специального решения Собрания должностным лицам местного самоуправления, явившимся на заседание Собрания по требованию последнего.

3.2.9. Лицо, не являющееся депутатом Собрания, в случае нарушения им порядка может быть удалено из зала заседания по решению председателя Собрания депутатов после однократного предупреждения.

3.2.10. Население извещается о работе Собрания депутатов, о времени и месте его предстоящих заседаний и о принятых им решениях через средства массовой информации.

3.3. Порядок подготовки к проведению заседания.

3.3.1. В порядке подготовки заседания Собрания председатель Собрания проводит работу по формированию повестки дня в соответствии с настоящим Регламентом.

3.3.2. Не позднее чем за 3 дня до заседания председатель Собрания, заместитель председателя извещает депутатов о месте и времени проведения заседания, вопросах повестки дня, вынесенных на рассмотрение заседания Собрания.

3.3.3. Председатель Собрания депутатов, заместитель председателя организует вручение депутатам Собрания и Главе муниципального образования всех документов по вопросам, предложенным для внесения в повестку заседания и сопутствующим материалам не позднее чем за 3 дня до начала заседания Собрания, решений комиссий - в день проведения заседания Собрания.

3.4. Порядок формирования повестки заседания Собрания.

3.4.1. Повестка дня заседания Собрания формируется из:

- проектов решений Собрания депутатов;
- предложений по организации работы Собрания депутатов;
- ответов на письменные запросы депутатов;
- обращений граждан, общественных объединений по вопросам ведения Собрания;
- предложений и заключений комиссий и рабочих групп по вопросам, отнесенным к их ведению;
- сообщений информационного характера.

3.4.2. Проекты решений Собрания вносят Глава города, председатель Собрания, заместитель председателя Собрания, депутаты, депутатские комиссии и рабочие группы, а также граждане в порядке, предусмотренном Положением о правотворческой инициативе граждан в муниципальном образовании.

Проекты решений Собрания, предусматривающие осуществление расходов из средств бюджета города Тарко-Сале, установление, изменение и отмена местных налогов и сборов могут быть внесены на рассмотрение Собрания Главой города или при наличии заключения Главы города.

3.4.3. Проекты решений, оформленные в соответствии с требованиями настоящего Регламента, направляются на имя председателя Собрания в письменном виде и на электронном носителе не позднее чем за 5 дней до даты очередного заседания Собрания.

Прием проектов решений, вносимых на рассмотрение Собрания, осуществляет аппарат Собрания.

3.4.4. При внесении на рассмотрение Собрания депутатов проекта решения в пакете документов должны быть представлены:

3.4.4.1. Текст проекта решения с указанием на титульном листе субъекта правотворческой инициативы, внесшего проект;

3.4.4.2. Все приложения к проекту, о которых упоминается в тексте проекта;

3.4.4.3. Пояснительная записка, содержащая:

- обоснование необходимости принятия решения;
- изложение его концепции;
- справку о состоянии законодательства, регулирующего данную сферу;
- финансово-экономическое обоснование в случае внесения проекта, реализация которого потребует материальных затрат, либо указание в пояснительной записке об отсутствии таких затрат;

3.4.4.4. Перечень решений, подлежащих признанию утратившими силу, приостановлению, изменению, дополнению или принятию в связи с принятием данного решения, а при отсутствии таковых делается соответствующая запись в пояснительной записке;

3.4.4.5. Лист согласования (с визами Главы города, руководителей соответствующих структурных подразделений Администрации города и иных органов, заинтересованных в принятии решения) для проекта, вносимого Главой города;

3.4.4.6. Заключение Главы города по проектам решений, вносимых председателем Собрания, заместителем председателя, депутатами Собрания;

3.4.4.7. Текст доклада по проекту решения;

3.4.4.8. Информационный лист к проекту решения;

депутатов вносит на рассмотрение Собрания депутатов один из вариантов проекта решения:

- о принятии решения с предложенными Главой города изменениями и дополнениями;
- о снятии проекта решения с дальнейшего рассмотрения;
- о создании по предложению либо с согласия Главы города согласительной комиссии на паритетных началах для преодоления возможных разногласий;
- о принятии решения в ранее принятой редакции.

При наличии согласительной комиссии первым на голосование ставится решение, предложенное согласительной комиссией. В случае непринятия депутатами решения в редакции согласительной комиссии, редакции, предложенной Главой города, на голосование ставится вопрос о принятии решения в ранее принятой редакции. При этом решение считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленной численности депутатов Собрания депутатов. Решение, принятое в ходе повторного рассмотрения, подлежит подписанию главой города в течение 7 дней и опубликованию (обнародованию).

4.1.8. Решения Собрания депутатов по вопросам: о принятии Устава города и о внесении изменений и дополнений в него, о проведении местного референдума по собственной инициативе, о самороспуске, о преодолении вето Главы города принимается не менее чем двумя третями от установленного числа депутатов Собрания.

4.2. Рассмотрение проектов решений Собранием депутатов.

4.2.1. Рассмотрение проектов решений осуществляется в двух чтениях.

Первое чтение (принятие за основу) - обсуждение основных концептуальных положений проекта решения, решение вопроса о необходимости его принятия. Проект решения, принятый в первом чтении, может быть изменен или дополнен в процессе подготовки его ко второму чтению методом внесения письменных предложений, замечаний и поправок в срок, установленный Собранием депутатов.

Второе чтение (принятие в целом) - обсуждение поступивших к проекту решения поправок, решение вопроса о его окончательном принятии.

При первом чтении проекта решения слово для доклада предоставляется его автору или представителю группы авторов и для содоклада - председателю или члену депутатской комиссии, к ведению которой относится рассматриваемый вопрос. После прений по проекту собрание принимает одно из нижеследующих решений:

1. Принять проект в первом чтении;
2. Направить проект на доработку;
3. Отклонить проект.

В случае отклонения проекта он считается исключенным из повестки заседания Собрания депутатов и может быть повторно внесен на рассмотрение Собрания только после его повторного включения в повестку.

4.2.2. После рассмотрения проекта решения в первом чтении и принятия решения о направлении проекта на доработку создается рабочая группа. Рабочая группа устанавливает предельный срок внесения поправок и дополнений к проекту решения и сроки представления проекта для второго чтения. Поправки и дополнения к проекту вносятся в письменном виде на имя председателя Собрания депутатов, который после регистрации передает их в рабочую группу и авторам проекта решения. Поправки и дополнения должны содержать полные тексты, предлагаемые взамен или в дополнение к существующим в проекте наименованиям глав, разделов, статей и их содержанию. Рабочая группа готовит сводную таблицу поправок, дает заключение по каждой из них в отдельности и по обсуждаемому проекту решения в целом.

После доработки проект решения вносится рабочей группой на второе чтение с приложением сводной таблицы поправок, текстов поправок и заключения рабочей группы.

4.2.3. Второе чтение начинается с доклада председателя рабочей группы. Второе чтение, как правило, проводится по статье

ям, главам и разделам проекта. Постатейное обсуждение состоит из доклада автора (представителя автора) и содоклада, а также выступлений депутатов в прениях по тексту статей и поправок к ним.

При постатейном обсуждении каждая поправка обсуждается и голосуется отдельно. Если внесено несколько поправок к одной статье, то голосование проводится в порядке поступления либо сначала обсуждаются и ставятся на голосование те из них, принятие или отклонение которых позволит решить вопрос о других поправках.

Если с разрешения Собрания депутатов поправки будут внесены в ходе второго чтения, председательствующий вправе объявить перерыв в заседании для подготовки рабочей группой заключения по данной поправке. Собрание заслушивает заключение рабочей группы по поправкам. При этом слово для обоснования поправки предоставляется внесшему ее депутату, если он не согласен с заключением рабочей группы по данной поправке. Прения по поправке в этом случае не открываются, но поправка ставится на голосование.

При постатейном обсуждении проекта во втором чтении на голосование сначала ставятся предложения о внесении в статью или другие части проекта поправок, затем - о принятии решения в целом. До принятия решения в целом возможно возвращение отдельных статей, глав и разделов проекта на доработку автору или в соответствующую рабочую группу.

4.2.4. По решению Собрания депутатов два чтения проекта решения могут быть проведены в ходе одного заседания при условии отсутствия существенных замечаний по проекту решения. Процедура принятия решения в двух чтениях на одном и том же заседании следующая: проект решения принимается в первом чтении (за основу) и при условии отсутствия существенных поправок ставится вопрос о возможности рассмотрения проекта решения во втором чтении (в целом).

4.3. Особенности порядка рассмотрения и утверждения бюджета муниципального образования город Тарко-Сале и отчета о его исполнении.

4.3.1. Порядок рассмотрения и утверждения бюджета муниципального образования город Тарко-Сале, а также отчета о его исполнении устанавливается действующим бюджетным законодательством и Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании город Тарко-Сале.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕПУТАТСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. Формы депутатской деятельности в Собрании депутатов.

5.1.1. Деятельность депутата в Собрании депутатов осуществляется в следующих формах:

- участие в заседаниях Собрания депутатов;
- участие в работе комиссий Собрания депутатов;
- подготовка и внесение проектов решений на рассмотрение Собрания депутатов;
- обращение с письменными (устными) вопросами (запросами) к Главе города, иным должностным лицам и органам местного самоуправления, а также руководителям иных организаций, расположенных на территории муниципального образования город Тарко-Сале;
- участие в выполнении поручений Собрания депутатов;
- проведение встреч с избирателями, прием граждан;
- отчет перед избирателями о проделанной работе в качестве депутата Собрания.

5.1.2. Депутатская деятельность может осуществляться также в иных формах, допускаемых Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами субъекта Российской Федерации, Уставом муниципального образования.

5.1.3. Статус депутатов Собрания, порядок и условия сочетания их деятельности с выполнением производственных и служебных обязанностей, гарантии депутатской деятельности определяются действующим законодательством и Положением о статусе депутатов Собрания депутатов муниципального образования город Тарко-Сале.

5.1.4. Депутат Собрания депутатов вправе иметь для содей-

6.4. Вопрос.

6.4.1. Депутат, группа депутатов вправе обращаться на заседании Собрании депутатов с вопросом к любому должностному лицу местного самоуправления.

6.4.2. В повестке дня предусматривается время для обращения депутатов Собрании депутатов с вопросами и ответов на них.

6.4.3. Вопрос в письменной форме заблаговременно передается депутатом, группой депутатов председателю Собрании депутатов, что является основанием для приглашения на заседание Собрании депутатов соответствующего должностного лица.

6.4.4. Должностное лицо, которому задан вопрос, обязано присутствовать на очередном заседании Собрании депутатов или заседании комиссии.

В случае, если приглашенное должностное лицо не имеет возможности прибыть на заседание Собрании депутатов, оно в обязательном порядке дает письменный ответ на предварительно заданный вопрос, который передается в Собрание депутатов не позднее 10 дней с момента обращения для предварительного обсуждения и рассмотрения депутатами. В этом случае ответ доводится до сведения депутатов председательствующим на заседании Собрании депутатов.

6.5. Отчет.

6.5.1. Должностные лица, определенные Уставом муниципального образования город Тарко-Сале и настоящим Регламентом, один раз в год представляют Собранию депутатов отчет о своей деятельности, который может быть совмещен с отчетом об исполнении бюджета или представлен самостоятельно.

6.5.2. По итогам отчета Собрание депутатов принимает соответствующее решение.

6.6. Контроль исполнения решений и поручений Собрании депутатов.

6.6.1. Контролю подлежат все вступившие в силу решения Собрании депутатов, постановления и распоряжения председателя Собрании депутатов, в которых указаны сроки исполнения, ответственные исполнители, а также поручения Собрании депутатов, председателя Собрании депутатов, оформленные в соответствии требованиями Регламента.

6.6.2. Контроль за исполнением решений, поручений Собрании депутатов, постановлений и распоряжений председателя Собрании депутатов осуществляется в соответствии с Положением о порядке организации контроля за исполнением правовых актов и поручений Собрании депутатов муниципального образования город Тарко-Сале.

6.6.3. Информация о ходе исполнения правовых актов и поручений Собрании депутатов, комиссий Собрании депутатов рассматривается не реже одного раза в полугодие на заседаниях Собрании депутатов. После заслушивания информации о ходе выполнения правовых актов и поручений Собрании вправе:

- снять решение, поручение с контроля;
- продлить контрольные полномочия;
- возложить контрольные полномочия на иное должностное лицо либо орган;
- признать решение утратившим силу;
- снять с контроля отдельные пункты решения, поручения как выполненные;
- принять решение о внесении изменений и дополнений в контролируемое решение;
- принять дополнительное решение.

6.6.4. Решение о снятии с контроля постановлений, распоряжений и поручений председателя Собрании депутатов принимает соответственно председатель.

6.7. Контроль за исполнением бюджета муниципального образования город Тарко-Сале.

6.7.1. Порядок контроля за исполнением бюджета определяется Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании город Тарко-Сале.

6.8. Контроль соблюдения Регламента Собрании депутатов и ответственность за его нарушение.

6.8.1. Контроль соблюдения Регламента и определение меры ответственности за его нарушение возлагается на председателя Собрании депутатов и постоянные комиссии Собрании депутатов, которые представляют предложения по соблюдению и обеспечению Регламента.

6.8.2. При нарушении депутатом Собрании порядка на заседании Собрании депутатов или заседании комиссии к нему применяются следующие меры воздействия:

- 6.8.2.1. Призыв к порядку;
- 6.8.2.2. Призыв к порядку с занесением в протокол;
- 6.8.2.3. Порицание.
- 6.8.3. Призвать к порядку вправе только председатель Собрании депутатов либо председатель комиссии или рабочей группы. Депутат призывается к порядку, если он:
- 6.8.3.1. Выступает без разрешения председателя Собрании депутатов либо председателя комиссии;
- 6.8.3.2. Допускает в речи оскорбительные выражения;
- 6.8.3.3. Перемещается по залу в момент подсчета голосов.
- 6.8.4. Призывается к порядку с занесением в протокол депутат, который на том же заседании был однажды призван к порядку.

6.8.5. Порицание выносится Собранием депутатов большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов по предложению председателя Собрании депутатов и без дебатов.

Порицание выносится депутату, который:

- 6.8.5.1. После призвания к порядку с занесением в протокол не выполняет требования председателя Собрании депутатов;
- 6.8.5.2. На заседании организовал беспорядок и шумные сцены, предпринял попытку парализовать свободу обсуждения и голосования;
- 6.8.5.3. Оскорбил присутствующих на заседании Собрании депутатов.

6.8.6. Депутат освобождается от применения к нему мер воздействия, предусмотренных пунктом 6.8.2. настоящего Регламента, если он немедленно принес публичные извинения.

6.8.7. Отсутствие депутата на заседаниях Собрании депутатов или комиссии без уважительных причин более трех раз подряд может повлечь применение к нему следующих мер воздействия:

- 6.8.7.1. Вынесение публичного порицания в адрес депутата;
- 6.8.7.2. Доведение через средства массовой информации до избирателей соответствующего избирательного округа сведений об отсутствии депутата на заседаниях Собрании депутатов или его комиссий.

Решение о привлечении депутата к ответственности принимается на заседании Собрании депутатов по представлению председателя Собрании депутатов или председателя комиссии.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Собрание депутатов имеет аппарат Собрании депутатов.

7.2. Аппарат осуществляет организационное, правовое, информационно-аналитическое, материально-финансовое, кадровое и иное обеспечение деятельности Собрании депутатов.

7.3. Порядок работы аппарата, кадровый и количественный состав определяются Положением об аппарате Собрании депутатов и утверждаются Собранием.

Смета на содержание аппарата проходит отдельной строкой в бюджете муниципального образования город Тарко-Сале.

7.4. Основными задачами аппарата являются создание необходимых условий для эффективной работы Собрании, его рабочих органов, оказание практической помощи депутатам в осуществлении ими своих полномочий.

7.5. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящий Регламент.

7.5.1. Изменения и дополнения в настоящий Регламент могут быть внесены большинством голосов от общего числа депутатов.

7.6. Вступление настоящего Регламента в силу.

7.6.1. Настоящий Регламент вступает в силу с момента его принятия.



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЯМАЛО-НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ
ПУРОВСКИЙ РАЙОН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОД ТАРКО-САЛЕ
**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
1 СОЗЫВА**

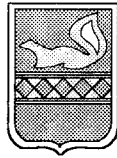
_____ 200__ г. № _____

г. Тарко-Сале

РАСПОРЯЖЕНИЕ

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОБРАНИЯ

И. О. ФАМИЛИЯ



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЯМАЛО-НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ
ПУРОВСКИЙ РАЙОН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОД ТАРКО-САЛЕ
СОБРАНИЕ ДЕПУАТОВ
1 СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ №

_____ 200 г.

г. Тарко-Сале

РЕШЕНО:

**ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ТАРКО-САЛЕ**

И.О.ФАМИЛИЯ